



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 24 de julho de 2012

Número 142

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 9926/2012:

Prorrogação do mandato do representante permanente da Assembleia da República (antena) junto das instituições da União Europeia 26131

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros:

Despacho n.º 9927/2012:

Delegação e subdelegação de competências no chefe de divisão de Recursos Humanos e Administração na chefe de divisão de Gestão Financeira e na chefe de divisão de Aproveitamento e Património 26131

Conselho Económico e Social

Listagem n.º 71/2012:

Contribuições financeiras às confederações 26131

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Despacho n.º 9928/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Normalização e Apoio à Administração a técnica superior Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço 26132

Despacho n.º 9929/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Évora o técnico superior Pedro Jorge Fernandes Pereira 26132

Despacho n.º 9930/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Viana do Castelo a técnica superior Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral . . . 26133

Despacho n.º 9931/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Viseu a técnica superior Maria das Dores Almeida Henriques 26133

Despacho n.º 9932/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Santarém a técnica superior Leonor Maria Moreno Damas Lopes 26134

Despacho n.º 9933/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital da Guarda o técnico superior Levi Manuel Pinheiro Pires Coelho 26134

Despacho n.º 9934/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais a técnica superior Anabela Borges Teles Ribeiro 26135

Despacho n.º 9935/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Beja o técnico superior Porfírio António da Silva Correia 26136

Despacho n.º 9936/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Bragança a técnica superior Alda Luisa Canêdo Berenguel 26136

Despacho n.º 9937/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Leiria a técnica superior Paula Alexandre Fernandes Cândido 26137

Despacho n.º 9938/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Faro o técnico superior João Manuel Martins Sabóia 26138

Despacho n.º 9939/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Castelo Branco a técnica superior Maria Clara Baptista Beato Fevereiro 26138

Despacho n.º 9940/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Portalegre a técnica superior Sandra Maria Rebelo Chaves 26139

Despacho n.º 9941/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade o técnico superior José Maria do Rosário Mesquita Furtado 26140

Despacho n.º 9942/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições a técnica superior Maria de Fátima Dentinho Inglês do Ó Ramos 26140

Despacho n.º 9943/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Aveiro a técnica superior Maria Lucinda de Resende Bastos Tavares dos Santos 26141

Despacho n.º 9944/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Setúbal a técnica superior Glória José Marques dos Santos 26142

Despacho n.º 9945/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Vila Real o técnico superior Paulo Jorge Teixeira Mesquita Guimarães 26142

Despacho n.º 9946/2012:

Designa, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Comunicação e Acesso o técnico superior Paulo Manuel Lamúria Cascalheira Tremeceiro 26143

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

Contrato n.º 459/2012:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo CP/216/DDF/2012, celebrado entre o IPDJ, I. P., e a Federação Portuguesa de Lutas Amadoras 26143

Ministério das Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9947/2012:

Nomeia, em regime de substituição, o bacharel Manuel Sérgio Martins Mesquita para o cargo de diretor de Finanças do Porto 26145

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças:

Despacho n.º 9948/2012:

Autoriza a opção pela remuneração média dos últimos três anos do presidente e vogal do conselho de administração da RTP — Rádio e Televisão de Portugal, S. A 26146

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 9944/2012:

Taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, em vigor no 2.º semestre de 2012 26146

Aviso (extrato) n.º 9945/2012:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria de técnico de informática do trabalhador Agostinho Manuel Patrício Martins Veiga 26146

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 9949/2012:

Nomeia o conselheiro de embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Miguel Gonçalo Mayer Faria de Carvalho cônsul-geral de Portugal em Benguela 26146

Ministério da Defesa Nacional

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar:

Louvor n.º 413/2012:

Louvor atribuído ao sargento-mor CAV NIM 13842281, Carlos Manuel Alves Lopes 26146

Louvor n.º 414/2012:

Louvor atribuído ao sargento-mor CAV NIM 103337082, Arlindo Brás Álvaro Papafina ... 26146

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional:

Despacho (extrato) n.º 9950/2012:

Prorrogação referente ao SAJ MMA 033571-B, José Cirilo Viegas Rodrigues 26147

Despacho (extrato) n.º 9951/2012:

Nomeação referente ao tenente-coronel ADMIL 16106184, José Manuel Almeida de Rodrigues Gonçalves 26147

Despacho (extrato) n.º 9952/2012:

Prorrogação referente ao TEN/TMMA 070787-C, José Luís Velho Rei 26147

Louvor n.º 415/2012:

Concessão de louvor à licenciada Cláudia Susana Maniés Bicho 26147

Louvor n.º 416/2012:

Concessão de louvor à assistente técnica Adosinda Fernanda Morais da Costa 26147

Louvor n.º 417/2012:

Concessão de louvor à assistente técnica Maria Elizabeth da Rocha Melo 26147

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 9953/2012:

Subdelega competências no coronel de infantaria Fernando Atanásio Lourenço 26148

Força Aérea:

Despacho n.º 9954/2012:

Promoção ao posto de 1SAR da especialidade MMA de Paulo Alexandre Pedroso da Silva 26148

Ministério da Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 9955/2012:

Designa Rui Nunes Gonçalves para exercer as funções de motorista do Gabinete da Ministra da Justiça 26148

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9946/2012:

Regresso da situação de licença sem vencimento da notária Ana Margarida Jacob Moreira. ... 26149

Aviso (extrato) n.º 9947/2012:

Regresso da situação de licença sem vencimento da segunda-ajudante Carla Maria de Frechaut Fernandes Lobato de Faria 26149

Despacho (extrato) n.º 9956/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da licenciada Marisa Batista Afonso de Almeida, na categoria/carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. 26149

Ministério da Economia e do Emprego

Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto:

Aviso n.º 9948/2012:

Procedimento concursal comum para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 26149

Direção Regional da Economia do Centro:

Édito n.º 423/2012:

PC 4502571353 161/05/03/096. 26149

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 9957/2012:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.12.6.002 de MAN TRUCK. 26149

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Autoridade Florestal Nacional:

Aviso n.º 9949/2012:

Desclassificação de árvores de interesse público nos distritos do Porto e Vila Real 26150

Despacho n.º 9958/2012:

Consolidação da mobilidade de Rui Paulo Bernardino Taveira Silva. 26150

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Despacho n.º 9959/2012:

Delegação de competências. 26150

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 9960/2012:

Designa para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado II — Gerês/Cabreira, pelo período de três anos, o licenciado Jorge Manuel Oliveira Cruz. 26150

Despacho n.º 9961/2012:

Designa para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado III — Barcelos/Esposende, pelo período de três anos, o licenciado Francisco Félix Araújo Pereira. 26151

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

Deliberação (extrato) n.º 1010/2012:

Consolidação de forma definitiva, da mobilidade interna na categoria, do assistente graduado de medicina geral e familiar Dr. José Manuel Carapinha. 26153

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

Aviso n.º 9950/2012:

Autorização para comércio por grosso de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Pharmakern Portugal — Produtos Farmacêuticos, Soc. Unipessoal, L. da, a partir das suas instalações sitas na Estrada Nacional n.º 9, Terrugem, Vila Verde, 2711-901 Sintra. 26153

Aviso n.º 9951/2012:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Santa Casa da Misericórdia de Ferreira do Alentejo, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas no Rua do Infante D. Henrique, 3, 7900-647 Ferreira do Alentejo. 26153

Aviso n.º 9952/2012:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Domus Fraternitas — Fundação de Solidariedade Social. 26153

Aviso n.º 9953/2012:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Santa Casa da Misericórdia da Póvoa de Varzim. 26153

Aviso n.º 9954/2012:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Santa Casa da Misericórdia da Vila de Chamusca, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas no Largo da República, 2140-133 Chamusca 26153

Aviso n.º 9955/2012:

Autorização para aquisição direta de substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados concedida à entidade Santa Casa da Misericórdia de Arruda dos Vinhos, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas no Largo de José Vaz Monteiro, 10, 2360-248 Arruda dos Vinhos 26154

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 9962/2012:

Conclusão, com sucesso, do período experimental da técnica superior Catarina Carneiro Silva 26154

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 9963/2012:

Nomeação, em regime de substituição, para o exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Concursos da Direção-Geral da Administração Escolar, do mestre Francisco Manuel Grácio Gonçalves 26154

Despacho n.º 9964/2012:

Nomeação, em regime de substituição, para o exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Gestão de Processos, da mestre Joana Maria Cachopas Fialho Gião, técnica superior da Direção-Geral da Administração Escolar 26154

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Declaração de retificação n.º 939/2012:

Retifica o despacho n.º 9010/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 4 de julho de 2012 26155

Direção Regional de Educação do Norte:

Louvor (extrato) n.º 418/2012:

Louvor aos coordenadores de estabelecimento 26155

Louvor (extrato) n.º 419/2012:

Louvor ao subdiretor Sérgio António Moreira Afonso e aos subdiretores Maria Odete Pereira Monteiro e Nuno António Gouveia Monteiro 26155

Louvor (extrato) n.º 420/2012:

Louvor aos assistentes técnicos — Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira 26155

Louvor (extrato) n.º 421/2012:

Louvor aos assistentes operacionais — Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira 26155

Louvor (extrato) n.º 422/2012:

Louvor aos coordenadores, diretores de turma e professores — Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira 26155

Louvor (extrato) n.º 423/2012:

Louvor à docente Flora Maria Pereira da Silva Castanheira — Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira 26155

Aviso n.º 9956/2012:

Homologação de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — Escola Secundária de D. Dinis 26155

Despacho n.º 9965/2012:

Exoneração ao abrigo do n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril 26156

Despacho n.º 9966/2012:

Cessação de mandato nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012 26156

Aviso (extrato) n.º 9957/2012:

Conclusão do período experimental 26156

Aviso n.º 9958/2012:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional para o Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa — Santa Maria da Feira 26156

Aviso n.º 9959/2012:

Lista e homologação do concurso pessoal não docente 26156

Aviso n.º 9960/2012:

Publicação da lista unitária de ordenação final 26156

Aviso n.º 9961/2012:

Publicação da lista unitária final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho 26157

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Louvor (extrato) n.º 424/2012:

Louvor ao professor António José de Oliveira Pinto 26157

Aviso n.º 9962/2012:

Processo disciplinar ao arguido Luís Robalo Tomé, professor do quadro de nomeação definitiva, ausente em parte incerta 26157

Aviso n.º 9963/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico 26157

Direção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso n.º 9964/2012:

Retificação da lista de antiguidade de 2010-2011 26159

Direção Regional de Educação do Alentejo e Agrupamento de Escolas de Vila Nova de São Bento:

Contrato n.º 460/2012:

Programa de atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico 26159

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 9967/2012:

Subdelegação de competências 26160

Despacho n.º 9968/2012:

Subdelegação de competências 26160

Tribunal Constitucional**Acórdão n.º 136/2012:**

Julga improcedente a impugnação da deliberação da Comissão Nacional de Jurisdição do Partido Socialista, de 14 de janeiro de 2012, na parte referente à realização da 2.ª volta do ato eleitoral ocorrido em 9 de outubro de 2010. 26163

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Alcobaça**Anúncio n.º 13295/2012:**

Despacho inicial de exoneração do passivo restante — insolvência n.º 256/12.6TBACB — insolvente: Marco Vieira Carvalheiro. 26166

1.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Oeiras**Anúncio n.º 13296/2012:**

Encerramento do processo n.º 10938/11.4TBOER 26166

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Rio Maior**Anúncio n.º 13297/2012:**

Insolvência de pessoa singular (requerida) n.º 108/12.0TBRMR — insolvente: Joaquim Marques Filipe. 26166

4.º Juízo Cível do Tribunal da Comarca de Santo Tirso**Anúncio n.º 13298/2012:**

Encerramento do processo de insolvência n.º 222/10.6TBSTS — Francisco Miguel Taipa Martins. 26167

PARTE E

2.º Juízo do Tribunal da Comarca de Vila Real**Anúncio n.º 13299/2012:**

Encerramento de processo — insolvência de pessoa singular (requerida) n.º 1416/11.2TBVRL, do 2.º Juízo do Tribunal Judicial de Vila Real em que são insolventes Francisco José Alves Sousa e outra 26167

Conselho Superior da Magistratura**Declaração de retificação n.º 940/2012:**

Retifica a deliberação (extrato) n.º 732/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2012 26167

Deliberação (extrato) n.º 1011/2012:

Prorrogação da comissão de serviço como inspetor judicial do Dr. Mário Belo Morgado. 26167

Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa**Editais n.º 667/2012:**

Curso de mestrado em Cardiopneumologia 26167

Universidade dos Açores**Despacho n.º 9969/2012:**

Contratação do Doutor João Luís Roque Batista Gaspar como professor associado com agregação, em regime de tenure 26169

Universidade do Algarve**Regulamento n.º 286/2012:**

Regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve 26169

Regulamento n.º 287/2012:

Regulamento de segundos e de terceiros ciclos de estudos da Universidade do Algarve. 26172

Universidade de Aveiro**Despacho n.º 9970/2012:**

Criação de duas unidades curriculares no plano de estudos do mestrado em Biomedicina Farmacêutica 26180

Despacho n.º 9971/2012:

Criação de uma unidade curricular pertencente ao elenco do grupo de Opção III, no plano de estudos do mestrado em Estudos Editoriais 26180

Universidade da Beira Interior**Despacho (extrato) n.º 9972/2012:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas da professora auxiliar Ana Paula Bernardino Matias Gama. 26180

Despacho (extrato) n.º 9973/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas do professor auxiliar Doutor João Carlos Gonçalves Lanzinha. 26181

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 9965/2012:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra — referência DRH048-11-1362 26181

Regulamento n.º 288/2012:

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra 26181

Universidade de Évora**Despacho n.º 9974/2012:**

Criação do curso de 3.º ciclo em Economia, na Universidade de Évora. 26185

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 9975/2012:**

Alteração do mestrado em Matemática Aplicada à Economia e Gestão 26188

Despacho (extrato) n.º 9976/2012:

Fim de funções da Dr.ª Maria Alice Oliveira Louro Ribeiro. 26191

Universidade do Minho**Despacho n.º 9977/2012:**

Alterações ao mapa de organização do plano de estudos da licenciatura em Línguas e Culturas Orientais 26191

Despacho n.º 9978/2012:

Alterações ao mapa de organização do plano de estudos do mestrado integrado em Engenharia Biológica 26193

Despacho n.º 9979/2012:

Alterações ao mapa de organização do plano de estudos da licenciatura em Música. 26199

Despacho n.º 9980/2012:

Alterações ao mapa de organização do plano de estudos da licenciatura em Gestão 26203

Despacho n.º 9981/2012:

Alterações ao mapa de organização do plano de estudos do mestrado em Ciências da Educação 26207

Despacho n.º 9982/2012:

Alterações ao mapa de organização do plano de estudos do mestrado em Educação Especial 26216

Despacho n.º 9983/2012:

Aprovação do mapa de organização do plano de estudos do mestrado em Direito dos Negócios, Europeu e Transnacional 26218

Universidade Nova de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 9966/2012:**

Concedida licença sem remuneração à Doutora Maria Gabriela Machado de Almeida, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2012 26219

Regulamento n.º 289/2012:

Regulamento do Concurso Especial de Acesso aos Cursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa para Titulares de Cursos Médios, Superiores e Pós-Secundários 26219

Universidade do Porto**Despacho n.º 9984/2012:**

Criação do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Finanças e Fiscalidade . . . 26221

Declaração de retificação n.º 941/2012:Retifica o despacho (extrato) n.º 9115/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho de 2012 26222**Despacho n.º 9985/2012:**

Contrato com o Doutor Miguel Raul Dias Rodrigues como professor associado convidado, sem remuneração. 26222

Despacho n.º 9986/2012:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professor auxiliar, com o Doutor Augusto José Ferreira de Matos 26222

Universidade Técnica de Lisboa**Despacho n.º 9987/2012:**

Delegação de competências no secretário, mestre João Fernando Pires Mendes Jacinto. . . . 26223

Despacho n.º 9988/2012:

Delegação de competências no vice-presidente, Prof. Doutor João Manuel Pardal Barreiros 26223

Aviso (extrato) n.º 9967/2012:

Abertura de procedimento concursal para um especialista de informática 26223

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra**Aviso (extrato) n.º 9968/2012:**

Lista nominativa dos trabalhadores que cessaram funções por motivo de aposentação, no período de 1 de janeiro a 30 de junho de 2012 26224

Despacho n.º 9989/2012:

Subdelegação de competências no diretor dos Serviços de Suporte à Atividade e no diretor dos Serviços de Apoio ao Estudante dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra 26225

Instituto Politécnico de Beja**Edital n.º 668/2012:**

Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador principal para a área científica de Ciências Sociais — subárea de Tecnologias de Informação. 26225

Edital n.º 669/2012:

Concurso documental para recrutamento de um professor coordenador para a área científica de Engenharia Informática 26227

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Despacho (extrato) n.º 9990/2012:**

Designa na vice-presidente do IPCA, Maria Manuela Cruz da Cunha, a competência para representar o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave na Associação Universidade Sénior de Barcelos 26228

Instituto Politécnico de Portalegre**Despacho n.º 9991/2012:**

Fim do período de destacamento de Ricardo Carvalho Bruno Ferreira como perito nacional destacado na Comissão Europeia 26228

Despacho n.º 9992/2012:

Alteração ao plano de estudos do curso de licenciatura em Agronomia da Escola Superior Agrária de Elvas 26228

Instituto Politécnico do Porto**Edital n.º 670/2012:**

Abertura de concurso para dois lugares de professor adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de cinco anos, para a área disciplinar de Engenharia Mecânica 26233

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho n.º 9993/2012:**

Alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade e Fiscalidade na ESGTS deste Instituto 26233

Despacho n.º 9994/2012:

Alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Informática na ESGTS deste Instituto. 26236

Regulamento n.º 290/2012:

Regulamento de Iniciação à Prática Profissional do Curso de Licenciatura em Educação Básica na ESES, deste Instituto. 26238

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém**Aviso (extrato) n.º 9969/2012:**

Subsídio atribuído à Federação Académica de Santarém 26238

Região Autónoma dos Açores**Secretaria Regional da Saúde:****Aviso n.º 37/2012/A:**

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de técnico de diagnóstico e terapêutica, categoria de técnico de 2.ª classe — fisioterapia 26239

Aviso n.º 38/2012/A:

Informação de que o procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de técnico de diagnóstico e terapêutica, categoria de técnico de 2.ª classe — fisioterapia, ficou deserto 26240

Região Autónoma da Madeira

Presidência do Governo:

Aviso n.º 13/2012/M:

Ratifica o Plano de Urbanização do Palheiro 26240

Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E.**Despacho n.º 9995/2012:**

Subdelegação de competências do administrador em funções na ANCP, E. P. E., Paulo José da Silva Magina, no licenciado Fernando José Macedo Pereira de Sousa, diretor cessante em funções na ANCP, E. P. E., até à conclusão do processo de extinção, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho 26240

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.**Aviso n.º 9970/2012:**

Aviso de abertura de reserva de recrutamento para assistente de anestesiologia em regime de CIT. 26241

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 9971/2012:**

Nomeação definitiva, precedendo concurso, de técnicos de 1.ª classe de radiologia, da carreira dos técnicos de diagnóstico e terapêutica 26241

Aviso (extrato) n.º 9972/2012:

Procedimento concursal simplificado para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de radioterapia da carreira especial médica — área hospitalar 26241

Despacho (extrato) n.º 9996/2012:

Redução do período normal de trabalho semanal 26242

Despacho (extrato) n.º 9997/2012:

Redução do período normal de trabalho semanal 26242

Centro Hospitalar de São João, E. P. E.**Aviso n.º 9973/2012:**

Recrutamento simplificado de radioterapia. 26242

Aviso n.º 9974/2012:

Recrutamento simplificado de cardiologia pediátrica. 26243

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.**Aviso n.º 9975/2012:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de medicina interna da carreira médica 26244

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 1012/2012:**

Reposicionamento na 1.ª posição remuneratória da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem 26245

Município de Alcanena**Edital n.º 671/2012:**

Apreciação pública do Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Concelho de Alcanena. 26246

PARTE G

PARTE H

Município de Almada**Edital n.º 672/2012:**

Deliberação da elaboração do Plano de Pormenor da Fonte da Telha e abertura do período de participação preventiva 26260

Município do Barreiro**Aviso n.º 9976/2012:**

Delimitação Barreiro antigo 26264

Município de Beja**Aviso n.º 9977/2012:**

Discussão pública do loteamento municipal da Estrada da Carocha — Beja 26264

Município de Cascais**Aviso n.º 9978/2012:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Mário João Rios 26264

Aviso n.º 9979/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental de Sandra Santos 26264

Aviso n.º 9980/2012:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 26265

Município de Castro Verde**Aviso n.º 9981/2012:**

Procedimento concursal para ocupação de dois lugares de assistente operacional (tratorista e condutor de máquinas) 26266

Município de Celorico de Basto**Aviso n.º 9982/2012:**

Procedimento concursal comum para constituição de três relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior — área de educação física 26267

Aviso n.º 9983/2012:

Procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior — área de economia/gestão de empresas 26270

Município de Góis**Aviso n.º 9984/2012:**

Projeto de Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Góis — discussão pública 26272

Aviso n.º 9985/2012:

Projeto de Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis — discussão pública 26281

Município de Leiria**Aviso n.º 9986/2012:**

Plano de Pormenor de S. Romão/Olhalvas — PP1 integrado na área de intervenção do Programa Polis em Leiria 26298

Município de Mértola**Aviso n.º 9987/2012:**

Conclusão com sucesso de período experimental 26303

Aviso n.º 9988/2012:

Procedimento concursal com vista ao provimento de um posto de trabalho de técnico superior (serviço social) — lista unitária de ordenação final 26303

Aviso n.º 9989/2012:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. 26303

Edital n.º 673/2012:

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Município de Mértola 26303

Município de Mortágua**Declaração de retificação n.º 942/2012:**Retificação do aviso n.º 8708/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012 26312**Município de Oeiras****Edital n.º 674/2012:**

Período de consulta pública de uma operação de loteamento situado no Casal da Choca (artigo 412.º), da freguesia de Porto Salvo, que é promovido pelo Município de Oeiras. . . . 26313

Município de Penafiel**Aviso (extrato) n.º 9990/2012:**

Cessação da relação jurídica de vários trabalhadores por motivo de aposentação 26313

Município de Peso da Régua**Aviso n.º 9991/2012:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 18 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo para assistentes operacionais. 26313

Município da Póvoa de Lanhoso**Aviso n.º 9992/2012:**

Abertura de procedimentos concursais 26314

Aviso n.º 9993/2012:

Abertura de concurso externo de ingresso para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um especialista de informática do grau 1, nível 2, estagiário 26322

Município de Reguengos de Monsaraz**Edital n.º 675/2012:**

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz. 26324

Edital n.º 676/2012:

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Reguengos de Monsaraz 26338

Município de Ribeira de Pena**Aviso n.º 9994/2012:**

Deliberação de elaboração de Plano de Pormenor para a Área do Hotel de Lamelas. 26353

Município de Santa Maria da Feira**Aviso n.º 9995/2012:**

Abertura de procedimento concursal para contratação por tempo determinável de 107 assistentes operacionais 26353

Município do Seixal**Aviso n.º 9996/2012:**

Discussão pública do Plano de Pormenor de Reconversão da Quinta das Chinelinhas 26354

Declaração de retificação n.º 943/2012:Retifica o aviso n.º 8293/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 19 de junho de 2012 26354

Município de Setúbal**Aviso n.º 9997/2012:**

Conclusão do período experimental 26354

Município de Sever do Vouga**Aviso n.º 9998/2012:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de gestão e Administração Pública 26354

Município de Silves**Aviso n.º 9999/2012:**

Conclusão sem sucesso do período experimental da trabalhadora Tânia de Sousa Rodrigues Costa, técnica superior, área de atividade, engenheiro florestal 26355

Aviso n.º 10000/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Vera Cristina Oliveira Deodato, técnica superior, área de psicologia social e das organizações 26355

Município de Terras de Bouro**Aviso n.º 10001/2012:**

Procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de vários postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior 26355

Município de Torres Vedras**Aviso n.º 10002/2012:**

Celebrações de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 26359

Município de Vila Verde**Aviso n.º 10003/2012:**

Conclusão do período experimental de três técnicos superiores 26359

Município de Viseu**Aviso (extrato) n.º 10004/2012:**

Cessação da mobilidade 26359

Freguesia de Achete**Aviso n.º 10005/2012:**

Homologação de lista de ordenação final 26359

Freguesia de Alcaria Ruiva**Aviso n.º 10006/2012:**

Lista unitária de ordenação final 26360

Freguesia de Couto de Cima**Edital n.º 677/2012:**

Aprovação do Regulamento do Cemitério de Couto de Cima 26360

Freguesia de Mafamude**Aviso n.º 10007/2012:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação 26360

Freguesia de Monchique**Aviso n.º 10008/2012:**Anulação do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2012 — aviso n.º 76/2012. 26360

PARTE I

Freguesia de Serrazes**Aviso (extrato) n.º 10009/2012:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Paulo Jorge de Figueiredo Pereira 26360

CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L.**Aviso n.º 10010/2012:**

Alteração do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Secretariado Clínico autorizado a funcionar no Instituto Politécnico de Saúde do Norte, Escola Superior de Saúde do Vale do Ave. 26361

GERBANCA, SGPS, S. A.**Relatório n.º 25/2012:**

Relatório e Contas de 2011 26362

TDF — Sociedade Gestora de Fundos de Investimento Imobiliário, S. A.**Balanço n.º 20/2012:**

Balanço referente ao 2.º trimestre de 2012 26369

PARTE J1

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 10011/2012:

Procedimento concursal para provimento do cargo de coordenador do Núcleo Cultural da Divisão de Assuntos Culturais e Internacionais do Departamento de Estratégia e Relações Externas. 26370

Município de Vagos**Aviso n.º 10012/2012:**

Encerramento dos procedimentos concursais para cargos de direção intermédia dos 1.º e 2.º graus 26370





PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 9926/2012

Por meu despacho de 12 de junho de 2012 e nos termos do regulamento n.º 354/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 4 de julho de 2008, foi prorrogado o mandato do licenciado Bruno Alexandre Dias Pinheiro, assessor parlamentar do mapa de pessoal dos serviços da Assembleia da República, para exercer as funções de antena junto das instituições da União Europeia, ficando sediado em Bruxelas.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2012.

12 de junho de 2012. — Em substituição do Secretário-Geral, a Adjunta do Secretário-Geral, *Ana Maria de Carvalho Jordão Ribeiro Monteiro de Macedo*.

206259635

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Despacho n.º 9927/2012

1 — Tendo em consideração o disposto no artigo 42.º da Lei da Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LO-FAR) e nos termos e para os efeitos dos artigos 35.º, 36.º, n.º 2, e 38.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e ainda a coberto do n.º 3 do despacho n.º 9536/2012, do Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho de 2012, delego e subdelego no chefe de divisão de Recursos Humanos e Administração (DRHA), Vítor Manuel Leal Madeira, na chefe de divisão de Gestão Financeira (DGF), Susana de Oliveira Torres Martins, e na chefe de divisão de Aproveitamento e Património (DAPAT), Maria Cristina Aniceto de Mendonça Machado de Araújo Neves Correia, as seguintes competências:

1.1 — Justificar e injustificar faltas dos funcionários afetos às respetivas divisões;

1.2 — Autorizar o pessoal afeto às respetivas divisões a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

1.3 — Autorizar os pedidos férias e de acumulação de férias dos funcionários afetos às respetivas divisões;

1.4 — Assinar o expediente corrente no âmbito das matérias que correm pelas respetivas divisões, com exclusão do expediente ex-

cecionado no ponto 1.9 do despacho de delegação de competências n.º 9536/2012, do Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho de 2012, e da correspondência dirigida aos titulares dos cargos de direção superior ou equiparados da administração central, regional e local e aos titulares dos órgãos que funcionam junto da Assembleia da República ou na sua dependência.

2 — Subdelego também no chefe de divisão da DRHA, Vítor Manuel Leal Madeira, a competência para autorizar despesas até ao limite de € 1000,00 (mil euros) e na chefe de divisão da DAPAT, Maria Cristina Aniceto de Mendonça Machado de Araújo Neves Correia, a competência para autorizar despesas até ao limite de € 1500,00 (mil e quinhentos euros), no âmbito das matérias das respetivas divisões e desde que não tenham a natureza de encargo plurianual.

3 — Subdelego ainda no chefe de divisão da DRHA, Vítor Manuel Leal Madeira, a competência para proceder à assinatura dos contratos de trabalho parlamentar e dos contratos a termo resolutivo certo ou incerto.

4 — Os chefes de divisão da DRHA, da DGF e da DAPAT mencionarão sempre, no uso das delegações e subdelegações que aqui lhes são conferidas, a qualidade de delegados ou de subdelegados em que praticam os atos por aquelas abrangidas.

5 — Nos termos e ao abrigo do artigo 42.º, n.º 3, da LO-FAR, e para os efeitos do artigo n.º 41.º, n.º 3, do CPA, designo o chefe de divisão de Recursos Humanos e Administração, Vítor Manuel Leal Madeira, para me substituir nas minhas ausências e impedimentos.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de julho de 2012.

16 de julho de 2012. — O Diretor de Serviços, *Fernando Paulo da Silva Gonçalves*.

206259968

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

Listagem n.º 71/2012

Nos termos do disposto na Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, publica-se a listagem das contribuições financeiras concedidas pelo Conselho Económico e Social às entidades abaixo mencionadas durante o 1.º semestre do ano de 2012.

13 de julho de 2012. — A Secretária-Geral, *Ana Catarina Mendes Moreira Braga*.

Entidade decisora	Beneficiário	Montante (euros)	Data da decisão
Presidente do CES	Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses	24 653,24	24-2-2012
Presidente do CES	União Geral dos Trabalhadores	24 653,24	24-2-2012
Presidente do CES	Confederação dos Agricultores de Portugal	20 544,38	24-2-2012
Presidente do CES	Confederação do Comércio e Serviços de Portugal	20 544,38	24-2-2012
Presidente do CES	Confederação Empresarial de Portugal	20 544,38	24-2-2012
Presidente do CES	Confederação do Turismo Português	20 544,38	24-2-2012
Presidente do CES	Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses	24 653,24	21-5-2012
Presidente do CES	União Geral dos Trabalhadores	24 653,24	21-5-2012
Presidente do CES	Confederação dos Agricultores de Portugal	20 544,38	21-5-2012
Presidente do CES	Confederação do Comércio e Serviços de Portugal	20 544,38	21-5-2012
Presidente do CES	Confederação Empresarial de Portugal	20 544,38	21-5-2012
Presidente do CES	Confederação do Turismo Português	20 544,38	21-5-2012

206258306



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 9928/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133 de 11 de julho, foi criada a Divisão de Normalização e Apoio à Administração, a qual funciona na dependência da Direção de Serviços de Arquivística e Normalização;

Considerando que para garantir o funcionamento da Divisão de Normalização e Apoio à Administração há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Normalização e Apoio à Administração, a técnica superior Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Maria Alexandra Veríssimo Martins da Silva Lourenço.
Data de nascimento: 15 de julho de 1964.

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em História, em 1986.
Curso de Especialização em Ciências Documentais — Área de Arquivo em 1990.

Diploma de Estudos Avanzados de Doctorado, em 2009.
Master Universitário en Documentación, em 2011.

III — Experiência profissional:

Chefe de Divisão de Apoio Externo e Normalização/Direção Geral do Arquivos, 23 de junho de 2008.

Chefe de Divisão de Arquivo/Direção-Geral do Tribunal de Contas (2001-2008).

Exercício de funções como técnica superior:

Direção-Geral do Tribunal de Contas (1994-1995 e 1997-2008).
Direção-Geral do Tesouro (1996).
Instituto Cultural de Macau (1991-1993).
Direção-Geral da Contabilidade Pública (1990-1991).
Instituto Português de Arquivos (1988-1990).
Grupo de Trabalho para a Pré-arquivagem, Comissão para a Reforma e Reinstalação do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 1987-1988.

Exercício de funções docentes:

Universidade Nova de Lisboa, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Mestrado em Ciências da Informação e da Documentação, 2004-2012.

Universidade Autónoma de Lisboa, Curso de Pós-graduação em Ciências da Documentação, 1999-2009.

Instituto Superior de Línguas e Administração, Curso de Pós-graduação em Ciências da Documentação, 2001-2004.

Consultora de arquivo do Tribunal Administrativo de Moçambique, Projeto PRO-AUDIT, 2003-2007.

206259513

Despacho n.º 9929/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Évora há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior Pedro Jorge Fernandes Pereira, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Évora, o técnico superior Pedro Jorge Fernandes Pereira, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Pedro Jorge Fernandes Pereira; Data de nascimento: 25 de março de 1972

Dados Académicos:

Licenciado em Linguística, pela FLUL (Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa), pós-graduado em Ciências Documentais (Variante Arquivo) pela mesma Faculdade, Mestre em Estudos de Informação e Bibliotecas Digitais pelo ISCTE (Instituto de Ciências Sociais do Trabalho e da Empresa), com uma tese subordinada ao tema “Segurança de Informação em Bibliotecas e Arquivos Digitais”.

Dados Profissionais:

Iniciou a sua carreira profissional na área da documentação, informação e arquivo na Empresa DID (Documentação Informática e Desenvolvimento). Realizou um Estágio Curricular de 6 meses no Banco de Portugal nos Serviços de Documentação e Informação e trabalhou durante mais dois anos nessa Instituição.

Foi consultor de empresas nas áreas da gestão documental, custódia de documentos e documentação, na área da banca e seguros e também no sector público.

Coordenou o Centro de Documentação e Informação da Escola de Enfermagem Calouste Gulbenkian, em Lisboa.

A partir de 1999 foi convidado vários anos para lecionar a Cadeira de Tecnologia Documental na pós-graduação em Ciências Documentais da FLUL.

Ingressou em 2000 nos quadros do IIEFP, IP (Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP) onde foi o coordenador do Projeto de Organização Arquivística e desempenhou funções ao nível da gestão de processos de avaliação, seleção e eliminação de documentos, reorganização de espaços de arquivo, transferência de suportes, formador interno ao nível da arquivística e qualidade na gestão, coordenação da revisão

e aplicação de Portarias de Regulamentação Arquivística, manutenção da base de dados de arquivo no portal.

Desde 1 de janeiro de 2008 que é Técnico Superior Assessor.

Tem feito parte de equipas de trabalho, nomeadamente da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), em projetos como o “Guia para a elaboração de cadernos de encargos e avaliação de *software* de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos” e a “Tabela de seleção das funções-meio”.

Em novembro de 2010 iniciou funções de dirigente intermédio (Chefe de Divisão) no Arquivo Distrital de Évora, cargo que tem desempenhado até à data.

206260217

Despacho n.º 9930/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Viana do Castelo há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Viana do Castelo, a técnica superior Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Dados pessoais: Maria Clotilde Oliveira Costa de Mendonça Amaral, nascida em Oeiras, em 07 de novembro de 1966

Habilitações literárias:

Pós-graduada em Ciências Documentais, opção de arquivo, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (1991-1993)

Licenciada em Ciências Históricas pela Universidade Portucalense (1986-1990)

Conclusão com aproveitamento do 1.º ano do curso de Direito da Universidade Livre do Porto, (1984-1985)

Experiência profissional:

2008 (setembro, 9) até à atualidade — Diretora do Arquivo Distrital de Viana do Castelo

1999-2008 — técnica superior de Arquivo do Arquivo Distrital de Viana do Castelo

1993-1999 — técnica superior do Inventário do Património Cultural Móvel (IPCM)

Formação profissional relevante:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública do INA, concluído em 2009;

Auditorias de Qualidade, promovido pela M&P Consultadoria Informática, L.ª, em 2009

SIADAP 1 e 2, promovido pela M&P Consultadoria Informática, L.ª (2009)

Até ao ano de 2012, frequência de vários cursos, seminários e outras ações com interesse para a atividade desenvolvida, nomeadamente nas áreas da informática, gestão e preservação digital; regimes de vinculação, carreiras e remunerações, gestão da qualidade.

Outras atividades:

2008 (outubro) até à atualidade — Coordenadora do Grupo de Trabalho dos Arquivistas do Alto Minho, representativo da Rede de Arquivos do distrito.

2005-2006 — Membro do Grupo de Trabalho, responsável pela elaboração do Manual de Procedimentos sobre Averbamentos e Certidões, publicado na Intranet pelo ex-IAN/TT

2002-2003 — Formadora *Curso de Formação de Técnicos Profissionais de Arquivo*

1995-1996 — Formadora no *Curso de Formação de Técnicos Adjuntos de Arquivo*

1990-1991 — Coadjuvou, no âmbito da investigação conducente à elaboração de uma monografia sobre a História da Universidade do Porto, o Prof. Doutor Cândido dos Santos, então vice-reitor da Universidade do Porto

Publicações:

Recenseamento dos Arquivos Locais: Câmaras Municipais e Misericórdias, vol. 3-Distrito de Viana do Castelo, publicado em fevereiro de 1996 (colaboração).

Os arquivos do Arquivo Distrital: Catálogo da Misericórdia de Viana do Castelo, publicado em 1996 nos “Cadernos Vianenses”, tomo 21, p. 165-172 (coautoria).

Misericórdia de Viana do Castelo, séc. XVI a XX: Catálogo do acervo documental. Viana do Castelo: Lions Clube de Viana do Castelo, 1997 (coautoria).

Os arquivos das Misericórdias do Alto Minho, publicada nas Atas do 1.º Encontro das Misericórdias do Alto Minho: 10 a 30 de outubro de 1998. Viana do Castelo: CER, 2001. p. 232-247.

Arquivo: informação registada até quando? publicada nas Atas das 1.ª Jornadas de História, Ambiente e Urbanismo de Vila Praia de Âncora: 3 a 18 de julho de 2004. Vila Praia de Âncora: Junta de Freguesia de Vila Praia de Âncora, 2005. p. 49-56.

206260696

Despacho n.º 9931/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012, de 27 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho de 2012, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Viseu há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição;

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Maria das Dores Almeida Henriques, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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, e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Viseu a técnica superior Maria das Dores Almeida Henriques, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

1 — Identificação:

Nome: Maria das Dores Almeida Henriques;

Data de nascimento: 19 de julho de 1957;

Naturalidade: Viseu.

2 — Habilitações literárias:

Licenciatura em Filosofia (1981-1985), conferida pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, concluída em 23 de julho de 1985, com média final de 13 valores;

Curso de Especialização em Ciências Documentais — Variante de Arquivo (1989-1991), da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, concluído a 30 de julho de 1991, com a classificação final de 15 valores.

3 — Formação profissional:

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), ministrado pelo Instituto Nacional de Administração, com média final de 17,6 valores. Ao longo dos últimos anos tem participado em diversos cursos de formação nas áreas da gestão, da gestão da informação e da arquivística, dos quais destacamos: Sistema de Informação Contabilística — SIC (21 a 25 de outubro de 2002); Aspetos Teórico-Práticos do POCP (15 a 19 de setembro de 2003); Sistemas de Gestão de Recursos Humanos — SRH (9 a 13 de maio de 2005); SIADAP (24 e 25 de janeiro de 2006); Orientações para a descrição arquivística (18 a 20 de abril de 2006); Gestão de Projetos (2 a 4 de maio de 2006); Excel profissional aplicado à gestão (11 a 13 de julho de 2007); SIADAP 1 (5 e 6 de novembro de 2008); Arquivos Judiciais (16 a 18 de dezembro de 2008); Digtarq (16 de fevereiro de 2009); Digitalização e disponibilização de documentos (25 a 29 de maio de 2009); Marketing público (21 a 23 de setembro de 2009); Auditorias de qualidade (19 a 23 de outubro de 2009).

4 — Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em 1977, no Arquivo Distrital de Viseu, como catalogadora. Na mesma instituição, sucederam-se, sem qualquer interrupção, as funções seguintes: técnica auxiliar de BAD (1979-1992), técnica-adjunta de arquivo (1992-1993), técnica superior de arquivo (1993-2009); nomeada assessora da mesma carreira em 14 de janeiro de 2009.

Exerce, desde 19 de outubro de 1999, funções de diretora do Arquivo Distrital de Viseu, com categoria equiparada a chefe de divisão.

5 — Experiência profissional complementar:

Coordenadora do Curso Técnico de Informação da Escola Profissional de Viseu e professora convidada das disciplinas de Planeamento e Organização (1997-1998), Difusão, Animação e Marketing (1997-1999), Tratamento Técnico Documental (1992-1999; 2004-2007).

6 — Trabalhos publicados:

Colaboradora permanente da revista *Anim'arte*, desde 2001, e pontual em diversas publicações periódicas de cariz cultural. Participou em várias monografias, de que destaca: *Portugal: Da Monarquia ao I Centenário da República*. Viseu: AVIS, 2010; *Afonso Henriques (1109/1185): O Pai da Pátria*. Viseu: AVIS, 2009; *José de Azeredo Perdigão (1896/1993): O Mago*. Viseu: AVIS, 2009; *Tempo, Escritos e Iconografia: Comemorações do Bicentenário do Nascimento de Alves Martins*. Viseu: Escola Secundária Alves Martins, 2009; *Viseu: Cidade de Afonso Henriques*. Viseu: AVIS, 2009; *História e Cultura Judaica*. Viseu: Câmara Municipal, 2009; *D. António Alves Martins: Bispo de Viseu e Defensor do Reino*. Viseu: AVIS, 2008; *De Ranatus a Ranhados*. Ranhados: Junta de Freguesia, 2008.

206260769

Despacho n.º 9932/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Santarém há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Leonor Maria Moreno Damas Lopes, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro;

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Santarém, a técnica superior Leonor Maria Moreno Damas Lopes, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortés*.

Nota curricular

I — Dados pessoais

Nome: Leonor Maria Moreno Damas Lopes
Data de nascimento: 13 de fevereiro de 1966

II — Habilitações académicas: Licenciatura em História pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Frequência, com aprovação, da parte letiva do Mestrado em História Contemporânea — séc. XIX na Universidade Nova de Lisboa, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

II — Habilitações profissionais: Curso de Especialização em Ciências Documentais — Opção Arquivo, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. Stage technique international d'archives — Direction des Archives de France/ Archives Nationales. Seminário de Alta Direção, pelo Instituto Nacional de Administração. FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração.

III — Experiência profissional:

Diretora do Arquivo Distrital de Santarém desde novembro de 2003. Técnica superior de arquivo no Arquivo Distrital de Santarém de fevereiro de 1997 a novembro de 2003.

Técnica superior de arquivo no Instituto do Arquivos Nacionais/Torre do Tombo de 1990 a 1997 tendo participado nos trabalhos de transferência da documentação do Palácio de S. Bento para o Campo Grande e por fim como colaboradora do Serviço de Referência.

Participação em publicações e grupos de trabalho:

O Arquivo Passos Manuel. In: Olhares Cruzados entre Arquivistas e Historiadores: Mesas Redondas na Torre do Tombo. Lisboa: MC; IAN/TT. 2004
Confrarias medievais da Região de Torres Novas: os bens e os compromissos. Torres Novas: Câmara Municipal de Torres Novas, 2001. 564 p. (transcrição paleográfica do manuscrito da Torre do Tombo - NA 275)

ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: adaptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 de setembro de 1999. Conselho Internacional de Arquivos; Trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivos. 2.ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2004. ISBN: 972-8107-69-2.

Direção-Geral dos Arquivos, Programa de Normalização da Descrição em Arquivo, Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo, Orientações para a Descrição Arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGRARQ, 2007. ISBN 978-972-8107-91-8

206260614

Despacho n.º 9933/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital da Guarda há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior Levi Manuel Pinheiro Pires Coelho, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro;

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital da Guarda, o técnico superior Levi Manuel Pinheiro Pires Coelho, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortés*.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Levi Manuel Pinheiro Pires Coelho
Filiação: Levy Pires Coelho e Maria de Lurdes Pinheiro Lopes de Almeida Coelho

Estado civil: Casado
 Naturalidade: Guarda (Sê) — Guarda
 Data de nascimento: 25/05/1967
 Cartão de Cidadão com o N.I.C.: n.º 7662124

2 — Habilitações literárias

Licenciatura em História, conferida pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, iniciada no ano letivo de 1984/85 e concluída em 27 de julho de 1989, com média final de treze valores.

Curso de Especialização em Ciências Documentais — Variante de Arquivo (2001-2003), da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, concluído a 8 de janeiro de 2004, com a classificação final de 14 valores.

Curso de Pós Graduação em História Regional e Local, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, concluído em janeiro de 1998, com classificação final de Muito Bom.

3 — Formação Profissional

Tem, ao longo dos últimos anos, participado em diversos cursos de formação nas áreas da gestão, da gestão da informação e arquivística, dos quais resumidamente destacamos:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, concluído em 11/12/2009, com a média final de 15,2 valores; “O documento eletrónico numa perspetiva de preservação a longo prazo”, Faculdade de Letras da Universidade do Porto, entre 16 e 30 de novembro de 2006, concluído com classificação de 18 valores; SIADAP — Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, 24 a 25/01/2006; Gestão de Projetos, 02 a 04/05/2006, Instituto de Formação Prisma; “Reengenharia de Processos de Negócio”, 11 a 13 de maio de 2005, pelo Instituto de Informática; Seminário: Principais Funcionalidades dos Sistemas SIC e SRH, 15 de dezembro de 2005, Instituto de Informática.

4 — Experiência profissional

Diretor do Arquivo Distrital da Guarda, desde 1 de dezembro de 2007 até à presente data.

Administrador da Empresa Municipal EMCEL — Gestão de Espaços Sociais e Culturais, E. M., funções de gestor público, com estatuto de alto cargo público nos termos da alínea b) do artigo 3.º da lei n.º 64/93 de 26 de agosto, em comissão de serviço, de 1 de março de 2002 a 31 de novembro de 2003. Técnico Superior, de nomeação definitiva do quadro de pessoal do Arquivo Distrital da Guarda, na área de Planeamento e Gestão e posteriormente na área de Arquivo (1992-2007); Assessor Cultural e Chefia do Gabinete Cultural da Câmara Municipal de Celorico da Beira, entre junho de 1996 e março de 1997; Professor provisório do 1.º grupo (1989-1995).

5 — Trabalhos publicados (Autoria)

O Foral Manuelino de Celorico da Beira: texto e contexto. Edição Comemorativa, junho de 2012;

“O Curso de especialização em Ciências Documentais da Faculdade de Letras da Universidade do Porto (2001-2003): motivações e expectativas”. Em coautoria com Abel Cruz, *in*: Estudos em homenagem ao Professor Doutor José Marques, vol. 1, p. 59-75, Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Porto, 2006;

“A Administração do expostos em Portugal: a atitude do Estado face aos meninos expostos.” Praça Velha: Revista Cultural da Cidade da Guarda. Guarda. n.º 3 (1998) p. 95-104;

Coordenação dos capítulos: “Traços da memória”, “O ambiente natural”, “O passado”, p. 7 — 83 do livro “Celorico da Beira: Capital do Queijo da Serra”, publicado em novembro de 2001;

“Recenseamento dos Arquivos Locais: Câmaras Municipais e Misericórdias” (em coautoria). Vol. 13, Distrito da Guarda, Ministério da Cultura, 1999.

206260299

Despacho n.º 9934/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho de 2012, foi criada a Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais, a qual funciona na dependência direta do Diretor-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas;

Considerando que para garantir o funcionamento da Divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição;

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Anabela Borges Teles Ribeiro, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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, e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Disponibilização e Produção de Conteúdos Digitais a técnica superior Anabela Borges Teles Ribeiro, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Anabela Borges Teles Ribeiro;
 Data de nascimento: 19 de outubro de 1961.

2 — Habilitações académicas:

1991-1995: Licenciatura em História, Universidade Nova de Lisboa, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas; 1995-1997: pós-graduação em Ciências Documentais, opção Arquivo, Universidade de Lisboa, Faculdade de Letras; 2006-2008: Diploma de Estudos Avançados, Universidade de Alcalá, outubro de 2008. Doutoramento em curso.

3 — Habilitações profissionais:

Frequência e realização, a nível nacional e internacional, de alguns cursos, comunicações, conferências, colóquios, seminários, *workshops*, encontros e participação em congressos na área de tecnologias da informação, arquivos e gestão de documentos. Referem-se, entre outros, os seguintes cursos recebidos: «Reengenharia de Processos de Negócio»; «SIADAP»; «Gestão de Projetos»; «Liderança, Motivação e Gestão de Equipas»; «SSM, Soft Systems Methodology»; «Auditorias da Qualidade»; «FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública»; Curso de especialização pedagógica em formação à distância para formadores «e-tutor — Especialização em Formação à Distância»; «Consolidação do Processo de Avaliação de Desempenho»; «UML — Unified Modeling Language»; «Documentum»; «SIARQ/Documentum», «Photoshop CS3», «Gestão e Avaliação de Projetos».

Certificações:

2000: Certificada como Formadora pelo Ministério do Trabalho e Solidariedade/Sistema Nacional de Certificação Profissional; 2004: Certificado de Registo de Formador — ao abrigo do artigo 37.º, alínea d), do Regime Jurídico de Formação Contínua de Professores, pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, na área e domínio: C19; 2007: «FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública». Lisboa: INA; 2011: «Diploma de Especialização em Gestão Pública». Lisboa: INA; 2011 «CADAP — Curso de Alta Direção em Administração Pública». Lisboa: INA.

4 — Experiência profissional:

Entre 1981-1982 e 1984-1988, foi técnica de microfilmagem da Sociedade Genealógica de Utah, em Viseu e Lisboa.

Entre 1983 e 1984 exerceu funções de técnica de microfilmagem, com responsabilidade de orientação técnica dos Projetos de microfilmagem do Instituto Português do Património Cultural no Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação.

Entre 1988 e 1992, foi técnica profissional de arquivo no Instituto Português de Arquivos, onde coordenou e orientou o Serviço de Microfilmagem, colaborou na de formação na área da substituição de suportes dos Arquivos Distritais e entidades externas e participou na montagem das unidades regionais de reprografia.

Entre 1992 e 1997, foi técnica profissional de arquivo nos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, onde teve a responsabilidade de orientação técnica do Serviço de Microfilmagem executando paralelamente trabalhos de investigação aplicada de reprodução documental: espectro invisível; análise física e química de suportes fotográficos e efetuou estudos normativos de reprodução.

Entre 1997 e 2004 foi nomeada responsável pelo Núcleo de Transferência de Suportes (NTS) no Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo. Participou na assessoria técnica, na área da gestão de documentos e transferência/substituição de suportes, a diversas instituições públicas, cujos objetivos eram a eliminação da documentação de conservação permanente.

Entre 2004 e 2005 foi técnica superior do GEPT, Gabinete de Estudos e Planeamento Técnico, do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, assegurou a coordenação de diversos projetos de digitalização e disponibilização e em 20 de março de 2003 foi nomeada coordenadora do Projeto *TT_online*.

Entre 2005 e 2007 foi nomeada Coordenadora do Núcleo para a Transferência de Suportes do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo.

Entre 2007 e 2012 foi nomeada chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Projetos (DGP), da Direção-Geral de Arquivos. Nessas funções participou na conceção, desenvolvimento e implementação de vários projetos de digitalização e disponibilização, refiro entre outros, «Inquirição de Lisboa-online».

Entre 2010-2012 foi nomeada em acumulação de funções responsável pelo Núcleo de Reprodução do Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Realizou cursos de transferência/substituição de suportes na: APBAD; CEDREL, Centro de Estudos para o Desenvolvimento Regional e Local; Consinfor; Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho e da Solidariedade; CCDRLVT; IPOFG, Centro Regional de Oncologia de Coimbra; IBN; INFARMED; Arquivo Municipal de Loulé; UP/Faculdade de Engenharia e no Arquivo Nacional de Angola, Arquivo e Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro; Arquivo Público da Bahia, Brasil; Arquivo Nacional de Cabo Verde e Arquivo Histórico Nacional de Moçambique.
206259708

Despacho n.º 9935/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivos Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Beja há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior Porfírio António da Silva Correia, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Beja, o técnico superior Porfírio António da Silva Correia, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome — Porfírio António da Silva Correia
Data de Nascimento — 3 de abril de 1975

Dados Académicos:

Licenciado em Teologia, pela Faculdade de Teologia de Braga — Universidade Católica, pós-graduado em Ciências Documentais (variante Arquivos) pela Universidade Portucalense Infante Dom Henrique, pós-graduado em Ciências Documentais (variante Bibliotecas e Centros de Documentação) pela mesma Faculdade. Curso de Formação Profissional de Auditor de Habitação I e II, pela URBE (Núcleos Urbanos de Pesquisa e Intervenção) e pela FEUP (Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto).

Dados Profissionais: diretor do Arquivo Distrital de Beja, a partir de 1 de janeiro de 2011.

Experiência Profissional:

Iniciou a sua carreira profissional no Município de Vila Verde, como Técnico Superior de Arquivo com delegação de competência na qualidade de coordenador do Arquivo Municipal.

Responsável pelo processo de certificação da Qualidade do Arquivo Municipal de Vila Verde de acordo com a norma NP EN ISO 9000:2001, obtida no ano de 2007, sendo responsável (owner) pela definição dos procedimentos, fluxos, objetivos, indicadores, monitorização, planos e

ações de melhoria, e projeto de normalização no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade aplicado ao Arquivo Municipal.

Desde o ano de 2007 que lhe foram atribuídas competências para desempenhar funções de avaliador no âmbito do SIADAP, ao abrigo do artigo 12.º do Decreto Regulamentar 19-A/2004, de 14 de maio, desde o ano 2006.

Em 2009, participou como elemento organizador das I Jornadas de Modernização Administrativa do Município de Vila Verde, sob o tema “*Novos Desafios da Gestão Autárquica — da Gestão de Processos e Desmaterialização à Contratação Pública Electrónica*”, sendo orador com a apresentação do tema: “*Desmaterialização Documental*”.

Participou no projeto “@risto — Projeto de Modernização e Qualidade” do Município de Vila Verde como responsável pela definição e implementação do Sistema Integrado de Gestão de Arquivo, tendo obtido a Menção Honrosa no âmbito do Concurso Nacional de Boas Práticas na Administração Local de 2007/2008, atribuído pela Direção-Geral das Autarquias Locais. Desempenhou funções como representante do Município de Vila Verde no âmbito do Protocolo “CASA PRONTA”.

Foi nomeado no ano de 2003 colaborador do Arquivo Arquidiocesano de Braga.

Outros dados:

Realizou o Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP) do Instituto Nacional de Administração (INA). Colaborou com o Arquivo do Hospital da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, na definição do sistema de Gestão Integrada do Arquivo Hospitalar, com a arquitetura e implementação do Processo Clínico Único com definição de procedimentos, fluxos e organização interna.

No ano de 2008 lecionou as cadeiras de Técnicas Documentais e Tecnologias da Informação aplicadas a Arquivos no curso profissional de Técnicos de Biblioteca, Arquivo e Documentação na Escola Secundária de Vila Verde.

Orador convidado das conferências “*750 anos da Carta Foral da Vila de Prado*” e “*O Foral Manuelino das Terras da Nóbrega*” realizadas no ano de 2010.

206260039

Despacho n.º 9936/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivos Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Bragança há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Alda Luísa Canêdo Berenguel, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Bragança, a técnica superior Alda Luísa Canêdo Berenguel, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

I. Identificação

Nome: Alda Luísa Canêdo Berenguel

Data de nascimento: 29-06-1959

Naturalidade: Nova Lisboa-República Popular de Angola;

II. Notas Curriculares

1 — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Filosofia, pela Faculdade de Letras do Porto (1986);
Curso de Qualificação em Ciências da Educação, pela Universidade Aberta (1991);

Curso de Especialização em Ciências Documentais”, pela Faculdade de Letras do Porto (1999-2001);

Parte curricular do Curso de Doctorado (biblioteconomia e Documentação) na Universidade de Salamanca (2004-2006);

III. Experiência profissional

Docente do Ensino Secundário (1983 — 1999);

Em 1994 iniciou funções em regime de aquisição de serviços, no Instituto Português do Património Arquitectónico e Arqueológico no âmbito do projeto na área do Inventário do Património Cultural Móvel- área de Arquivo;

Toma posse (1999) como técnica superior do Instituto Português do Património Arquitectónico;

Exerceu funções de técnica superior do quadro de nomeação definitiva do Arquivo Distrital de Bragança (1999-2002);

Responsável técnica pelo Arquivo da Câmara Municipal de Bragança (2002-2008);

Formadora do Curso de Técnicos Profissionais de Arquivo;

Orientadora de estágios universitários;

Participação em grupos de trabalho na autarquia de Bragança;

Diretora do Arquivo Distrital de Bragança (2008- 2012)

IV. Formação profissional

Tem frequentado inúmeros cursos de formação profissional, destacando: “FORGEP-Programa de Formação em Gestão Pública”, promovido pelo INA (2008- 2009);

“CADAP — Curso de Alta Direção da Administração Pública, promovido pelo INA (2010-2011”;

Organizou e participou como conferencista em conferências, colóquios e seminários;

V. Publicações

Coautora da monografia “Presidentes da Câmara de Bragança da República aos nossos dias”;

Coautora do livro “Recenseamento dos Arquivos Locais; Câmaras Municipais e Misericórdias, vol. 15. Arquivos Nacionais/ Torre do Tombo;

Publicação “A Arquitetura de Viana de Lima em Bragança”;

Coordenou diversas exposições, destacando: “Memórias de Linho”; “Scriptorium Medieval”; “A República no Distrito de Bragança”;

Enquanto Diretora do Arquivo Distrital de Bragança tem sido a responsável por inúmeras exposições, seminários, conferências.

206260071

Despacho n.º 9937/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012, de 27 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho de 2012, os Arquivos Distritais dependentes da DGLAB têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Leiria há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição;

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Paula Alexandre Fernandes Cândido, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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, e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Leiria a técnica superior Paula Alexandre Fernandes Cândido, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

1 — Identificação:

Nome: Paula Alexandre Fernandes Cândido;

Naturalidade: Caldas da Rainha, Leiria;

Data de nascimento: 7 de novembro de 1965.

2 — Habilitações académicas e profissionais:

2006 — Mestrado em Estudos da Informação e Bibliotecas Digitais do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa com a classificação final de Bom com distinção.

2000 — Curso de Especialização em Ciências Documentais/opção Biblioteca e Documentação da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

1999 — Curso de Especialização em Ciências Documentais/opção Arquivo da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

1996 — Curso do Ramo de Formação Educacional da licenciatura em História /variante História da Arte da FCSH da Universidade Nova de Lisboa.

1994 — Licenciatura em História/variante História da Arte da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

1990 — Licenciatura em História da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

3 — Formação profissional complementar:

2012 — Curso FORGEP/Programa de Formação em Gestão Pública, com duração de 190 horas, promovido pelo INA/Instituto Nacional de Administração.

Frequência de ações de formação na área da arquivística, gestão da informação, tecnologias da informação e história.

4 — Experiência Profissional:

1990-1997 — Docente contratada do ensino secundário.

1991-1999 — Técnica superior de 2.ª classe, contratada no âmbito do IPCM — Inventário do Património Cultural Móvel, promovido pela Secretaria de Estado da Cultura a exercer funções no Arquivo Distrital de Leiria.

1999-2011- Técnica superior de nomeação definitiva do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Leiria, na área de Planeamento e Gestão e posteriormente na área Arquivística.

2000-2001 — Coordenadora do projeto Centro de Recursos em Conhecimento (CRC) do INOFOR promovido pelo CENCAL — Centro de Formação Profissional para a Indústria Cerâmica, que integrava uma rede nacional de partilha de informação, neste âmbito desenvolveu protocolos de colaboração com parceiros europeus, nomeadamente o Centro Tecnológico Horn-Grenzhausen e o Centro de Recursos da província de Treviso.

2011 — Nomeada Diretora de Serviços do Arquivo Distrital de Leiria, em regime de substituição, a partir de 1 de setembro, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 8 de novembro de 2011.

5 — Atividade docente e formativa:

Formadora na Pós-graduação em Ciências Documentais no ISLA/Leiria, designadamente das disciplinas: Novas Tecnologias Documentais aplicadas a Bibliotecas e Centros de Documentação; Bibliotecas Digitais; Dinâmica Cultural em Bibliotecas e Arquivos.

Formadora na Pós-graduação em Ciências Documentais no ISLA/Santarém, designadamente das disciplinas: Introdução às Ciências Documentais; Bibliotecas Digitais.

Formadora no Centro de Formação da Associação de Escolas Dr.ª Delinda Ribeiro das seguintes ações: A Biblioteca Escolar e o Paradigma Digital; Catalogação.

Formadora e orientadora de estágio no CET — Documentação e Informação da Escola Superior de Educação de Leiria.

Formadora de diversas ações de formação, nomeadamente Documentação em Arquivo: organização e técnicas;

Arquivos Históricos: Investigação, Património e Estratégias de Marketing; Inventário e Património;

6 — Publicações:

2007 — Digi@rte: proposta de modelo para uma biblioteca digital, publicado na revista eletrónica *Infólio Digit@l*, da Biblioteca Central do Instituto Politécnico do Porto.

2006 — Coautoria com F. Magalhães, *Arquivos: Património e Cidadania*, publicado pela C. M. Arruda dos Vinhos.

1997 — *Recenseamento dos Arquivos Locais — Câmaras Municipais e Misericórdias: Distrito de Leiria*, Ministério da Cultura.

1995 — Colaboração na *Introdução à História das Caldas da Rainha*, da autoria João B. Serra, publicada pelo Grupo PH/Grupo de Estudos.

1995 — *Pergaminhos das Caldas*, da autoria de Fernando da Silva Correia (reedição e revisão de texto com João B. Serra), publicado pelo Grupo PH — Estudos e Documentos.

1993 — *Inventário Coletivo dos Registos Paroquiais, vol. 1 — Centro e Sul*, Ministério da Cultura.

1993 — «Caldas da Rainha, 1927-1981: Uma cronologia — História e cultura», in *Terra d'Águas*, CM Caldas da Rainha.

1990 — «Cerâmica caldense 1927-1977: Subsídios para uma cronologia», in *Cerâmicas*, ano II, n.º 7, julho.

206260396

Despacho n.º 9938/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho de 2012, os Arquivos Distritais dependentes da DGLAB têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital Faro há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição;

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior João Manuel Martins Sabóia, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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, e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Faro o técnico superior João Manuel Martins Sabóia, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nos artigos 1.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, e nos artigos 1.º e 8.º da Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, fica o licenciado João Manuel Martins Sabóia autorizado a optar pelo vencimento base que auferir na carreira/categoria de origem.

3 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: João Manuel Martins Sabóia;
Data de nascimento: 22 de agosto de 1956;
Nacionalidade: portuguesa.

Dados académicos:

Licenciado em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Curso de especialização em Ciências Documentais, opção de arquivo, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Percurso profissional mais relevante:

Diretor do Arquivo Distrital de Faro (2008-2012);
Presidente do Conselho Fiscal da Delegação Regional Sul da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD) (2011-2013);

Coordenador das Ações de Auditoria aos arquivos sediados na zona sul de Portugal (2010);

Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo Municipal da Câmara Municipal de Loulé (2006-2008);

Gestor do Processo de Qualidade do Arquivo Municipal de Loulé (2007-2008). A Certificação de Qualidade do Arquivo Municipal foi alcançada em 26 de março de 2008;

Vice-Presidente da Mesa da Assembleia geral da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD) (2008-2010);

Subdiretor do Curso de Especialização em Ciências Documentais, Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve (2003-2005);

Coordenador do 1.º Curso de Técnicos Profissionais de Arquivo, promovido pela Delegação Regional do Sul da BAD (2003-2004);
Diretor do Arquivo Distrital de Faro (1994-2004);

Coordenador do Inventário do Património Cultural Móvel, projeto de Recenseamento dos Arquivos Locais do Algarve (1994-1997);

Louvor Público pelo exercício das funções de Diretor do Arquivo Distrital de Faro, *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de março de 2004;
Chefe de Divisão do Património Histórico da Câmara Municipal de Loulé (1990-1994).

Membro de grupos de investigação, Portugal e Espanha:

Escolas de Formação de Professores em Portugal: História, Arquivo, Memória, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia. Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. PTDC/CPE-CED/100797/2008. Instituição: Instituto da Educação da Universidade de Lisboa. 2010;

La imagen de los extranjeros y enemigos durante los conflictos bélicos del siglo XVIII en España y América, apoio do Ministerio de Educación y Ciencia de Espanha, HUM2007-60178/HIST. 2007;

La mentalidad y discurso propagandístico en los conflictos bélicos del mundo hispano durante el siglo XVIII, Universidad de Huelva, UHU2004-05. Apoios do Ministerio de Educación y Ciencia de Espanha, HUM2004-01425/HIST da Fundación Carolina (Centro de Estudios Hispánico-Iberoamericanos), CEHI 10/3 e da Junta de Andalucía, HUM-785. 2004.

Publicações (sinopse):

«Estrangeiros em Portugal em tempos de guerra. Madrid. [Espanha]. (2011).»;

«Os Arquivos como fatores de desenvolvimento e memória das sociedades: o Arquivo Distrital de Faro. (2011).»;

«A Rede de Arquivos do Algarve. (2011).»;

«A imagem dos inimigos de Portugal durante as confrontações militares do século XVIII. Madrid. [Espanha]. (2010).»;

«O papel dos mareantes nos confrontos militares em África e na costa Algarvia, privilégios alcançados e o reflexo destes conflitos sobre a imagem das comunidades muçulmanas algarvias (século XVI-XVIII). Santiago de Compostela. [Espanha]. (2009).»;

«Arquivo Municipal de Loulé: Organização. (2008).»;

«O Arquivo Municipal: esboço do projeto de Loulé. Lima. Peru. (2005).»;

«Fontes para o estudo das confrarias no Algarve. (2004).»;

«Edifício do Arquivo Municipal de Loulé. (2004).»;

«Inventário dos Arquivos das Paróquias de Nossa Senhora da Assunção de Alte e de Querença [Loulé]. (2004).»;

«Arquivo Distrital de Faro: sua relação com os Arquivos Municipais. (2003).»;

«Os Negros de Faro e a Confraria de Nossa Senhora do Rosário [Faro]. (2003).»;

«Arquivos Municipais: a sua importância para a Administração e para a História. (2003).»;

«Ritos e Cerimónias nas Constituições Sinodais do Bispado do Algarve de 1673. Reflexos desta legislação nas Visitações às Igrejas Algarvias. Huelva. [Espanha]. (2002).»;

«Arquivos e Tecnologias da Informação: Portugal: Redes de Arquivos e Informação. Sevilha. [Espanha] (CD-ROM) (2001).»;

«A documentação histórica sobre a América nos arquivos portugueses: o Arquivo Distrital de Faro. Rábida. Huelva. [Espanha] (1999).»;

«Arquivos Municipais em Portugal: Loulé. São Paulo. [Brasil] (CD-ROM) (1998).»;

«Recenseamento dos Arquivos Locais: Câmaras Municipais e Misticórdias: Distrito de Faro. (1997).»;

«Inventário do Arquivo Histórico Municipal de Loulé. (1992).».

206260258

Despacho n.º 9939/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivos Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Castelo Branco há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Maria Clara Baptista Beato Fevereiro, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Castelo Branco, a técnica superior Maria Clara Baptista Beato Fevereiro, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012. 12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Maria Clara Baptista Beato Fevereiro
Data de nascimento: 23 de abril de 1962

II — Habilitações Académicas:

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra,

Curso de Especialização em Ciências Documentais/Opção Arquivo, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

III — Habilitação/Formação Profissional:

Formação Pedagógica Inicial de Formadores; Diploma de Competências Básicas em Tecnologias da Informação; Curso de Especialização em Gestão e Administração Pública; Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP); Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP); Recursos Humanos e LVCR Igualdade de Oportunidades e de Género; Informação para a Monitorização.

IV — Percurso profissional:

Em 1 de setembro de 1994 ingressou, precedendo concurso, no quadro de pessoal da Câmara Municipal da Covilhã com a categoria de técnica superior de Arquivo de 2.ª classe;

Em 29 de dezembro de 1997 foi promovida à categoria de técnica superior de Arquivo de 1.ª classe.

Em 1 de agosto de 2000 ingressou, precedendo concurso, no quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Castelo Branco, com a categoria de técnica superior de Arquivo de 1.ª classe; Assessora da carreira técnica superior de arquivo do quadro do Arquivo Distrital de Castelo Branco, precedendo concurso, desde 29/11/2004.

Substituição temporária do Diretor do Arquivo Distrital de Castelo Branco desde 08 de novembro de 2006, de 01 de abril a 24 de junho do ano de 2007 foi nomeada Chefe de Divisão (em regime de substituição) do Arquivo Distrital de Castelo Branco, cargo que ocupou, ininterruptamente, desde 01 de agosto de 2007; Por Despacho de 14 de outubro de 2009, publicado no D.R. 2.ª SR de 22 de outubro de 2009, nomeada, em comissão de serviço, chefe de divisão do Arquivo Distrital de Castelo Branco.

V — Experiência Profissional:

Participou no Projeto de Inventariação do Património Cultural Móvel, como coordenadora Distrital, na área de Arquivo; Responsável técnica pela elaboração da candidatura da Câmara Municipal da Covilhã ao Projeto de Apoio à Rede de Arquivos Municipais (P.A.R.A.M); Orientadora de estágios curriculares e profissionais; Professora do módulo de Arquivo na E.T.E. P.A., Castelo Branco (2002); Professora do módulo de “Direito para Arquivos” do curso de Ciências Documentais-variante Arquivo — no I.S.L.A., em Leiria (2004); Apoio técnico a arquivos do distrito; Inventariação, acondicionamento, elaboração de instrumentos de descrição de fundos documentais e respetiva informatização, integração de imagens digitais de documentos de arquivo; Coordenação (local) do projeto de digitalização dos fundos paroquiais do Arquivo; Gestão administrativa, financeira e patrimonial do Arquivo Distrital.

VI — Trabalhos realizados/comunicações:

Levantamento dos fragmentos de manuscritos em capas de livros notariais e paroquiais, existentes, à data, no Arquivo Distrital de Castelo Branco;

Realização, com base nos livros de Atas, do levantamento dos Executivos Camarários da Câmara Municipal da Covilhã de 1771-1996;

Colaboração na elaboração do “Guia (de Fundos) 2004 do Arquivo Distrital de Castelo Branco”;

Comunicação no “I Colóquio sobre Arquivos Municipais” (Arquivo Municipal — um desafio constante), Sertã.

206260185

Despacho n.º 9940/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivos Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Portalegre há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Sandra Maria Rebelo Chaves, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Portalegre, a técnica superior Sandra Maria Rebelo Chaves, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Nome — Sandra Maria Rebelo Chaves
Data de nascimento — 22 de outubro de 1970
Naturalidade — Vermoim, concelho da Maia
Formação académica:

Curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Curso de Ciências Históricas da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Porto.

Formação Profissional:

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP) e Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), ministrados pelo Instituto Nacional de Administração;

Formação Pedagógica de Formadores — Centro de Formação Profissional de Portalegre;

Participação em vários seminários e ações de formação nas áreas de ciências documentais e de gestão.

Percurso profissional:

Técnica Superior de 2.ª classe, no Arquivo Distrital de Portalegre, no âmbito do Inventário do Património Cultural Móvel — Fundos Arquivísticos; Ingressou por concurso público, no quadro de pessoal do Instituto Português do Património Arquitetónico em 07/06/1999, data em que tomou posse do lugar de técnica superior de 2.ª classe; Transferida para o quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Portalegre a partir de 01/07/1999, para o lugar de técnica superior de arquivo de 2.ª classe; Promovida a técnica superior de arquivo de 1.ª classe em 09/03/2001 e a técnica superior de arquivo principal em 21/12/2004; Nomeada diretora do Arquivo Distrital de Portalegre, em comissão de serviço, em 1 de setembro de 2005; Nomeada para o cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Portalegre, em regime de substituição, em 25 de junho de 2007, Nomeada para o cargo de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Portalegre, em comissão de serviço, em 22 de outubro de 2009 (Despacho n.º 23281/2009, DR n.º 205, série II, de 22 de outubro).

Experiência profissional:

Recenseamento das Câmaras Municipais e Misericórdias do Distrito de Portalegre; Descrição documental de vários fundos existentes no

Arquivo Distrital de Portalegre e respetivo carregamento informático; Apoio técnico a arquivos de instituições do distrito; Apoio aos processos de incorporação de documentação; Realização de exposições e atividades educativas; Coordenação do projeto de digitalização dos fundos paroquiais; Gestão administrativa, financeira e patrimonial do Arquivo Distrital.

Atividades complementares:

Docente em ações de formação na área dos arquivos.
Orientação de estágios profissionais e curriculares.

Trabalhos publicados em colaboração:

Recenseamento dos Arquivos Locais — Câmaras Municipais e Misericórdias, Vol. 4 — Distrito de Portalegre, Ministério da Cultura, Lisboa, 1996.

Guia de Fundos do Arquivo Distrital de Portalegre, ed. Arquivo Distrital de Portalegre, Portalegre, 1999, 2000, 2002, 2003, 2004, 2007 e 2008. 206260452

Despacho n.º 9941/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133 de 11 de julho, foi criada a Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, a qual funciona na dependência da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação;

Considerando que para garantir o funcionamento da Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior José Maria do Rosário Mesquita Furtado, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, Estatística e Qualidade, o técnico superior José Maria do Rosário Mesquita Furtado, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012. 12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Dados pessoais:

José Maria do Rosário Mesquita Furtado, nascido em 17 de novembro de 1965, casado, natural de Moçambique, e residente no distrito de Lisboa, concelho de Cascais.

Dados académicos:

Licenciado em História, pela Universidade de Lisboa, Faculdade de Letras; pós-graduado em Gestão de Pessoas e do Conhecimento, Instituto Superior de Gestão, Lisboa, e pós-graduado no curso de estudos avançados em Gestão Pública, ministrado pelo Instituto de Administração.

Experiência profissional:

Desempenha, desde 1998, funções no Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT): Entre novembro de 2005 e agosto de 2007 desempenhou funções como coordenador do Núcleo de Formação e Qualidade do IAN/TT; de agosto de 2007 a junho de 2012, desempenhou em regime de substituição, funções como chefe da Divisão de Informação, Formação e Qualidade da Direção-Geral de Arquivos (D GARQ), onde desenvolveu atividade no âmbito da elaboração de orientações e regras para a elaboração de planos e relatórios de atividades globais da D GARQ; da gestão da formação interna e externa da D GARQ; gestão da intranet; elaboração de estudos da qualidade de processos e serviços (no âmbito do qual elaborou e levou a efeito as primeiras sondagens à satisfação dos clientes da D GARQ e colaboradores internos), bem como, implementação de um sistema de indicadores de desempenho de servi-

ços. Participou em grupos de trabalho envolvidos no desenvolvimento de projetos de elevada relevância, designadamente, a Macro Estrutura Funcional e desenvolvimento da plataforma CRAV II. De novembro 2012 a junho de 2012 acumula funções com a coordenação do Gabinete de Relações Externas e Cooperação (GREC), com responsabilidades ao nível do desenvolvimento de iniciativas de promoção da imagem pública da D GARQ; coordenação dos circuitos de produção e comercialização de publicações e funcionamento da loja; coordenação e realização de eventos de natureza cultural, incluindo visitas de estudo e exposições, em colaboração com os restantes serviços; assegurar o serviço de protocolo e suporte à representação externa de Portugal, em articulação com GPEARL em matéria de arquivos e no quadro da representatividade institucional em vigor.

Outros Dados:

Realizou o programa FORGEP em 2007 e frequentou, nos últimos dois anos, diversas ações de formação nas áreas de programação em Excel; Auditoria e Controlo Interno; Certificação da Qualidade; SIADAP e Construção de Planos e Relatórios de Atividade.

206259602

Despacho n.º 9942/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133 de 11 de julho, foi criada a Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, a qual funciona na dependência do Arquivo Nacional Torre do Tombo;

Considerando que para garantir o funcionamento da Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Maria de Fátima Dentinho Inglez do Ó Ramos, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Tratamento Técnico Documental e Aquisições, a técnica superior Maria de Fátima Dentinho Inglez do Ó Ramos, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012. 12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Maria de Fátima Dentinho Inglez do Ó Ramos
Data de nascimento: 23 de março de 1959

II — Habilitações académicas:

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

Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo, pela Universidade de Lisboa, concluído em 1988.

III — Formação profissional:

Em 2008, frequentou a 2.ª edição do curso *Programa de Formação em Gestão Pública* — FORGEP, nas instalações do INA em Alagés.

IV — Experiência profissional:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de chefe de Divisão de Aquisições e Tratamento Arquivístico (DATA), do Arquivo Nacional da Torre do Tombo (AN TT), pelo Despacho n.º/ref. 2007/020 de 22 de junho de 2007, e Despacho (extracto) da Direção-Geral de Arquivos (D GARQ), n.º 18999/2007, da mesma data, e anexo, publicados no *Diário da República* n.º 162, 2.ª série, de 23 de agosto de 2007 (2007-2012). Nessa função, em 2011, promoveu ações de valorização do património arquivístico do AN TT concretizadas na edição das Conversas Públicas (uma iniciativa da ex-D GARQ e do AN TT), sendo convidado

o Prof. Pablo Sotuyo Blanco para apresentar a *Coleção Música na Torre do Tombo: uma primeira notícia musicológica*; de 27 a 29 de abril, representou o ANTT no colóquio internacional *Les Patrimoines de la Traite Négrière et de L'Esclavage*, com a comunicação *Le traitement archivistique auprès de l'Arquivo Nacional da Torre do Tombo: Contenus, communication et recherche dans les fonds et documents*, realizado na Universidade de La Rochelle; organizou (em colaboração) e apresentou a iniciativa *A TT ao encontro de Todos em 2011*, em 16 de novembro; entre 2007 e 2009, orientou, em colaboração, a DATA no tratamento arquivístico da documentação da Inquirição de Lisboa, realizado para o *Projecto Inquirição de Lisboa online* (um compromisso organizacional da DGARQ e do ANTT com patrocínio da REN) integrando a descrição, a conservação, a digitalização e disponibilização na Web dos documentos existentes no ANTT, culminando com a apresentação pública *Inquirição de Lisboa online: um instrumento de descrição multinível actualizado*, no workshop *A Inquirição de Lisboa na nova plataforma digital: acesso e disponibilização*, realizado em 12 de novembro de 2009. De 2007 a 2008, o Projecto acolheu estagiários em regime de voluntariado, ou provenientes de Mestrado em Ciências da Informação e Documentação (CID) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, e do Curso de Pós-Graduação de Especialização em Ciências Documentais da Universidade Lusófona. No âmbito das aquisições de documentos pela DGARQ, concorreu para a valorização do património arquivístico de alguns arquivos distritais.

Em 2007, como arquivista, participou no grupo de consultores, formado para a conclusão das *Orientações para a descrição arquivística: II e III partes*, 1.ª versão, desenvolvidas pelo Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, Programa de Normalização da Descrição em Arquivo, Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo;

Em 2006, na mesma qualidade, coordenou os trabalhos de tratamento arquivístico da primeira fase de elaboração do Guia Geral dos Fundos da Torre do Tombo: Instituições Eclesiásticas.

Em 2005, no período de consulta pública, apresentou contributos para as *Orientações para a descrição arquivística, I parte*.

Em 2004-2005, como arquivista participou ativamente na descrição dos documentos e das imagens dos *Tesouros da Torre do Tombo* do Projeto *TT On line*, desenvolvido com o apoio do programa Operacional da Cultura, bem como na conceção (em colaboração) do respetivo *Directorio temático*, acessível no sítio do Arquivo Nacional da Torre do Tombo; prestou acompanhamento técnico ao Arquivo da Universidade de Coimbra, no âmbito do projeto de tratamento e divulgação de parte do fundo do mosteiro de Chelas de que é detentor o Seminário Liceal das Missões em Cernache do Bonjardim.

Em 2003, como arquivista colaborou no documento *Manual para os depósitos* e na ação de formação *Introdução à arquivística*, desenvolvidos no âmbito do grupo de formadores do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT).

Em 2002, colaborou na elaboração dos *Instrumentos de descrição documental de acordo com a classificação adotada no Guia Geral de Fundos*, disponível no Serviço de Referência da Torre do Tombo; participou no colóquio *Damião de Góis, um Humanista na Torre do Tombo*, com a comunicação *Damião de Góis, guarda-mor da Torre do Tombo: 1548-1571*. Colaborou no Guião e na montagem da mostra documental alusiva ao colóquio.

Tem colaborado em artigos de divulgação de aquisições para o ANTT, de eventos e de trabalhos de tratamento arquivístico, no Boletim da DGARQ (2011, 2009, 2008), em comunicações, trabalhos publicados e em colaboração, na área da descrição documental (2001, 2002, 2004, 2007), no âmbito da história da Torre do Tombo (2000, 2002), e do interesse dos fundos eclesiásticos como fontes para o estudo da família e do património (2002).

Em 1996, inventário do Núcleo Antigo, em coautoria.

Desde 1995, elaboração e coordenação de inventários de fundos eclesiásticos.

De setembro de 1990 a janeiro de 1991, coordenação, em regime de substituição, do Serviço de Leitura da Torre do Tombo.

De 1989 a 1990, colaboração no processo de transferência da documentação da Torre do Tombo para as instalações da Alameda da Universidade, em Lisboa.

De 1988 a 1989, descrição de documentos da Inquirição de Lisboa.
206259838

Despacho n.º 9943/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Aveiro há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Aveiro, a técnica superior Maria Lucinda de Resende Bastos Tavares dos Santos, ao abrigo do estatuto nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, fica a mestre Maria Lucinda de Resende Bastos Tavares dos Santos, autorizada a optar pelo vencimento base que auferir na carreira/categoria de origem.

3 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cor-tês*.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

1.1 — Nome — Maria Lucinda de Resende Bastos Tavares dos Santos

1.2 — Data de nascimento — 10 de novembro de 1947

1.3 — Nacionalidade — portuguesa

2 — Dados académicos

2.1 — Licenciada em História.

2.2 — Pós-graduada em Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

2.3 — Curso de Especialização em Gestão Pública pela Universidade de Aveiro.

2.4 — Mestre em Gestão Pública na Universidade de Aveiro com a dissertação subordinada ao título O Valor da Cultura nas Autarquias em Portugal Continental.

2.5. — FORGEP — formação em gestão pública

3 — Dados profissionais

3.1. — Professora de História e Português nas Escolas Preparatórias de Águeda e de Mira de Aire nos anos letivos 1979/1980 e 1980/1982, respetivamente.

3.2 — Trabalhou no Museu de Aveiro, entre 1982 e 1991, como técnica superior.

3.3 — Trabalha no Arquivo Distrital de Aveiro desde 1991 como técnica superior de Arquivo, sendo neste momento assessora principal.

3.4 — Assumiu as funções de direção do Arquivo Distrital de Aveiro a partir de abril de 2006.

3.5 — Participou na conceção do guião relativo à mostra do Livro Antigo no Museu Aveiro, no âmbito do Congresso do IAPH (International Association of Paper Historians) 24th Congress 1998.

3.6 — Participou em congressos, conferências e seminários no país e no estrangeiro, na área dos arquivos, bibliotecas (nomeadamente do livro antigo) e outras.

4 — Comunicações:

4.1. — Para um Catálogo do Fundo Bibliográfico Antigo existente na Biblioteca do Museu de Aveiro: manuscritos pergamínios, tipo de obras e proveniência das mesmas.

4.2. — O Arquivo: 35 anos de Serviço ao Público.

4.3. — O Arquivo Distrital de Aveiro. História. Memória e Serviço Público apresentada no âmbito da Conferência A Arte na Misericórdia — Inventariar e Divulgar.

5 — Trabalhos publicados:

5.1. — *Mobiliário nas Coleções Particulares de Arouca*, Arouca, 1986, 66 p. (em coautoria).

5.2. — *Livro Antigo: Museu de Aveiro, Aveiro, Instituto Português de Museus*, 1999.

5.3. — *Inventário dos Códices Iluminados até 1500*, 2 vols., Lisboa, Biblioteca Nacional, 1994-2001 (em colaboração).

5.4. — “*Compra que faz Fernão de Magalhães de uma marinha de sal às Religiosas do Convento de Jesus de Aveiro, em 23 de março de 1612, sendo seu procurador o Padre Frei Tomé de Santa Maria*”, in *Livro de notas*, n.º 1, fls.34 a 38, 1611-1612 (manuscrito do ADA), Sal, n.º 1, Aveiro, 2006.

Despacho n.º 9944/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Setúbal há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pela técnica superior Glória José Marques dos Santos, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que a técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Setúbal, a técnica superior Glória José Marques dos Santos, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular**I — Dados pessoais:**

Nome: Glória José Marques dos Santos
Data de nascimento: 30 de março de 1972

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Sociologia do Trabalho (especialização em Planeamento de Pessoal) pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, concluída em 1996;

Curso de Especialização em Ciências Documentais (opção Arquivo) pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, concluído em 1999;

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), ministrado pelo INA (2008/2009);

Diploma de Especialização em Gestão Pública, ministrado pelo INA (2011);

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), ministrado pelo INA (2011);

Certificado de Aptidão Profissional de Formador, desde 2000.

III — Experiência Profissional:

Iniciou a atividade profissional em 1994, nos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, tendo exercido funções na Direção de Serviços de Apoio Técnico (1994-1998).

Em março de 1998 foi nomeada Responsável pelo Serviço de Reprografia do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, função que exerceu até abril de 2004.

Posteriormente, exerceu funções na Divisão de Comunicação e Relações Externas (2004) e no Gabinete de Estudos de Arquivos Correntes (2005-2007).

Já na Direção-Geral de Arquivos, integrou a Direção de Serviços de Inovação e Projetos Estratégicos (2007-2008).

Participou, neste período, em vários projetos, entre os quais: Rede Portuguesa de Arquivos: Projeto Portal de Arquivos; RODA (Repositório de Objetos Digitais Autênticos); SIARQ (Sistema de Arquivo do IAN/TT); Projeto de elaboração da “Tabela de Seleção das Funções-Meio”; vários projetos de microfilmagem e digitalização de documentação de arquivo.

Participou, também, na elaboração de documentos orientadores nas áreas da gestão documental e dos documentos eletrónicos, nomeadamente: “Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital” e “Tabela de Seleção das Funções-Meio”.

Foi nomeada chefe de divisão do Arquivo Distrital de Setúbal, em junho de 2008, em comissão de serviço, e posteriormente em setembro de 2011 em regime de substituição.

No âmbito da atividade docente e formativa foi docente da cadeira “Tecnologias de Transferência de Suportes” da Pós-Graduação em Ciências da Informação — Documentação do ISLA — Lisboa (2006 a

2011), bem como coordenadora e formadora em ações de formação nas áreas de Gestão de documentos de arquivo; Documentos e Arquivos Eletrónicos; Tecnologias da Informação e Comunicação; Transferência de suportes documentais.

IV — Publicações:

Colaborou na tradução do Estudo n.º 16 do ICA Documentos de Arquivo Eletrónicos: Manual para Arquivistas, publicado inicialmente em inglês como “*Electronic Records: a Workbook for Archivists*” pelo Comité de Arquivos Correntes em Ambiente Eletrónico (2000-2004) do Conselho Internacional de Arquivos, 2005.

A Torre do Tombo na viragem do milénio/[ed. lit.] Inst. dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, coord. Maria do Carmo Dias Farinha... [et al.], fot. José António Silva. — Lisboa: Torre do Tombo, 2000.

Santos, Glória — *Interoperabilidade semântica na AP: Metainformação para gestão e acesso*. Direção-Geral de Arquivos: Boletim [em linha]. 2. agosto/outubro. (2007) 4.

Santos, Glória; Sant’ana, Mário — *Colaboração com o ISCTE*. Arquivos Nacionais: Boletim [em linha]. 15. janeiro/março. (2006) 10.

206260688

Despacho n.º 9945/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 11 de julho, os Arquivo Distritais dependentes da DGLAB, têm a natureza de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que para garantir o funcionamento do Arquivo Distrital de Vila Real há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior Paulo Jorge Teixeira Mesquita Guimarães, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Vila Real, o técnico superior Paulo Jorge Teixeira Mesquita Guimarães, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular**I — Dados pessoais:**

Nome: Paulo Jorge Teixeira Mesquita Guimarães.
Data de nascimento: 10 de novembro de 1966.

II — Habilitações académicas:

Concluiu a Licenciatura em História em 30 de julho de 1989, na Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Em 9 de março de 1995, concluiu o Curso de Qualificação em Ciências da Educação, na Universidade Aberta.

Em 28 de julho de 1997, concluiu o Curso de Especialização em Ciências Documentais — Opção de Arquivo, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Pelo Despacho n.º 15.771/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República* em 11 de julho de 2002, foi-lhe atribuída a classificação profissional para a docência do 1.º Grupo, do 2.º Ciclo do Ensino Básico.

Em 31 de março de 2011, concluiu o FORGEP — Curso de Formação em Gestão Pública, promovido pelo Instituto Nacional de Administração, I. P.

III — Experiência profissional:

Entre 1989 e 1997, desenvolveu atividade docente como professor contratado, lecionando em diversos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Entre 1993 e 1999, exerceu funções de Técnico Superior de 2.ª Classe no âmbito do *Inventário do Património Cultural Móvel — Fundos Arquivísticos*, promovido pelo Ministério da Cultura.

Em 1999 foi nomeado Técnico Superior de 2.ª Classe da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do Instituto Português do Património Arquitectónico. Nesse mesmo ano, foi nomeado, por transferência, Técnico Superior de 2.ª classe, da carreira de técnico superior de arquivo do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Vila Real.

Em 2001 foi nomeado, definitivamente, precedendo concurso, Técnico Superior de 1.ª classe da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Vila Real.

Desde 2002, desenvolve atividade de formador na área das ciências documentais.

Em 2005 foi nomeado, definitivamente, precedendo concurso, Técnico Superior Principal da carreira de técnico superior de arquivo, do quadro de pessoal do Arquivo Distrital de Vila Real.

Em 2009 passou a desempenhar funções de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, enquadrado na lista nominativa de pessoal do Arquivo Distrital de Vila Real.

Entre 1 de maio de 2009 e 31 de outubro de 2010, acumulou funções privadas, tendo coordenado o Centro de Informação do Museu do Douro.

Entre 2009 e 2010, exerceu competências subdelegadas pelo Diretor do Arquivo Distrital de Vila Real.

Desde 1 de novembro de 2010, exerce funções de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Vila Real, em regime de substituição.

Tem proferido diversas comunicações e seminários.

Tem vindo a intervir em vários projetos, assumindo responsabilidade de coordenação em alguns deles.

É autor de diversas publicações (com especial destaque para instrumentos de descrição documental) e de vários artigos em publicações periódicas.

206260711

Despacho n.º 9946/2012

Considerando que a Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho, veio estabelecer, em desenvolvimento do Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio, a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Considerando que por Despacho n.º 9339/2012 de 27 de junho de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133 de 11 de julho, foi criada a Divisão de Comunicação e Acesso, a qual funciona na dependência do Arquivo Nacional Torre do Tombo;

Considerando que para garantir o funcionamento da Divisão de Comunicação e Acesso há que proceder à designação do respetivo titular, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada nesta área pelo técnico superior Paulo Manuel Lamúria Cascalheira Tremoceiro, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa ao presente despacho;

Considerando ainda que o técnico superior acima referido reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme o exigido no artigo 20.º e no n.º 2 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 e 64/2011, de 22 de dezembro:

1 — Designo, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Acesso, o técnico superior Paulo Manuel Lamúria Cascalheira Tremoceiro, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

2 — A presente designação produz efeitos a 20 de junho de 2012.

12 de julho de 2012. — O Diretor-Geral, *José Manuel Azevedo Cortês*.

Nota curricular

Nome: Paulo Manuel Lamúria Cascalheira Tremoceiro
Curriculum académico:

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa (1987);

Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção de Arquivo, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (1992)

Curso de Formação Pedagógica de Formadores, ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.

Curriculum profissional:

Chefe de Divisão de Comunicação do Arquivo Nacional da Torre do Tombo (ANTT) desde junho de 2007-2012. Dentro das suas compe-

tências, é responsável pelo Gabinete de Leitura Pública e Referência, e pelo Gabinete dos Depósitos.

Desde 1989 a 2007, esteve integrado na Divisão de Arquivística tendo procedido, entre outros, à descrição dos seguintes fundos documentais: Ministério do Reino, Ministério dos Negócios Eclesiásticos e de Justiça e Secretariado Nacional de Informação.

Foi gestor, entre 2003 e 2007, pelo programa de descrição arquivística CALM.

Trabalho desenvolvido no âmbito da normalização em arquivos, onde para além de outras atividades, participou no desenvolvimento do projeto de normalização da descrição em arquivos, concretizado no documento que na sua oitava versão de trabalho, foi transformado no “projeto de Regras Portuguesas de Descrição em Arquivo”, versão 0 datada de junho de 1999.- de setembro de 1998 a maio de 1999.

206259927

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 459/2012

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/216/DDF/2012

Enquadramento Técnico

Entre:

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

2 — A Federação Portuguesa de Lutas Amadoras, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 50/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na Rua da Lapa, 14 — 2.º, 1200-702 Lisboa, NIPC 500871787, aqui representada por Norberto Fernandes Rodrigues, na qualidade de Presidente, adiante designada por Federação ou 2.º outorgante.

Considerando que:

A) De acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, pode o IPDJ, I. P., “outorgar com os beneficiários um aditamento ao contrato-programa celebrado para o ano findo, a fim de que sejam liquidadas, até à celebração de novo contrato-programa, as quantias mensais correspondentes ao duodécimo do ano anterior”;

B) Pelo Despacho de 20 de janeiro de 2012, do Secretário de Estado do Desporto e Juventude, foi autorizada a celebração de aditamento, ao abrigo da disposição legal acima mencionada, com o 2.º outorgante;

C) Em cumprimento do referido, foi celebrado, a 10-02-2012, com o 2.º outorgante o Contrato-Programa n.º CP/37/DDF/2012 que previa a concessão de uma comparticipação financeira até 17.349,00 €, paga em regime duodecimal;

D) Os procedimentos supra referidos estão concluídos e de acordo com a análise técnica efetuada pelos serviços, bem como com as decisões resultantes da reunião de preparação dos respetivos contratos-programa, ficou estabelecida a concessão à Federação acima identificada de uma comparticipação financeira no valor global de 62.000,00 €, destinada a apoiar a execução do programa de Enquadramento Técnico;

E) O n.º 3, do artigo 22.º, do decreto-lei supracitado determina que “os montantes liquidados nos termos do aditamento são levados em conta nos valores atribuídos pelos novos contratos -programa ou integralmente restituídos se se não vier a outorgar tais contratos”;

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

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a concessão de uma participação financeira à execução do Programa de Enquadramento Téc-

nico que a Federação apresentou no IPDJ, I. P. e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do Anexo II a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 2.ª

Período de execução do programa

O prazo de execução do programa objeto de comparticipação financeira ao abrigo do presente contrato-programa termina em 31 de dezembro de 2012.

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo IPDJ, I. P. à Federação, para apoio exclusivo à execução do programa referido na cláusula 1.ª, é no montante de 62.000,00 €, destinado a participar os custos com o Enquadramento Técnico indicado no Anexo I a este contrato, o qual faz parte integrante do mesmo.

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, os montantes já pagos ao abrigo do Contrato-Programa n.º CP/37/DDF/2012 são englobados neste contrato-programa.

3 — Os valor máximo anual de apoio à remuneração ou rendimento profissional (honorários categoria B) de cada um dos técnicos a incluir neste programa não ultrapassam 45.000,00 €.

4 — Qualquer montante pago que exceda o valor indicado no n.º anterior é, para todos os efeitos considerado, não elegível para apoio no âmbito deste programa ou de outros programas objeto de comparticipação pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

5 — A alteração dos fins a que se destinam cada uma das verbas previstas neste contrato só pode ser feita mediante autorização escrita do IPDJ, I. P., com base numa proposta fundamentada da Federação.

Cláusula 4.ª

Disponibilização da comparticipação financeira

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

- a) 5.783,00 € nos meses de janeiro a março,
- b) 9.931,00 € até 15 (quinze) dias após a entrada em vigor do presente contrato-programa; e
- c) 4.960,00 € nos meses de junho a dezembro.

2 — A não entrega ou a não validação do relatório intermédio sobre a execução técnica e financeira do programa de Enquadramento Técnico, determina a suspensão do pagamento por parte do IPDJ, I. P. à Federação até que esta cumpra o estipulado na alínea c) da Cláusula 5.ª

3 — O montante previsto na alínea a) do n.º 1 da presente Cláusula só é disponibilizado à Federação quando esta não o tenha recebido ao abrigo do contrato-programa n.º CP/37/DDF/2012.

4 — Na circunstância da Federação não ter recebido a totalidade do montante previsto na alínea a) do n.º 1 da presente Cláusula na vigência do contrato-programa n.º CP/37/DDF/2012, apenas tem direito a receber a diferença entre a verba prevista na aludida alínea e a quantia que recebeu ao abrigo do contrato-programa n.º CP/37/DDF/2012.

Cláusula 5.ª

Obrigações da Federação

São obrigações da Federação:

- a) Executar o Programa de Enquadramento Técnico, apresentado no IPDJ, I. P., que constitui o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos expressos naquele programa;
- b) Prestar todas as informações acerca da execução deste contrato-programa, sempre que solicitadas pelo IPDJ, I. P.;
- c) Entregar, até 15 de setembro de 2012, um relatório intermédio, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução técnica e financeira do Programa de Enquadramento Técnico, referente ao 1.º semestre;
- d) Entregar, até 15 de fevereiro de 2013, um relatório final, em modelo próprio definido pelo IPDJ, I. P., sobre a execução do Programa de Enquadramento Técnico;
- e) Entregar, até 15 de abril de 2013, o balancete analítico do centro de resultados, previsto na alínea g), antes do apuramento de resultados;
- f) Facultar ao IPDJ, I. P., ou a entidade credenciada a indicar por aquele, sempre que solicitado, na sua sede social, o balancete analítico a 31 de dezembro 2012 antes do apuramento de resultados do Programa de Enquadramento Técnico e, para efeitos de validação técnico-financeira, os documentos de despesa, legal e fiscalmente aceites, que demonstrem

os pagamentos efetuados aos técnicos abrangidos pelo Enquadramento Técnico a que se refere este contrato-programa;

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

h) Consolidar nas contas do respetivo exercício todas as que decorrem da execução do Programa Enquadramento Técnico.

i) Suportar os custos resultantes das requisições, licenças especiais e dispensas temporárias de funções de prestação de trabalho dos diversos agentes desportivos, solicitadas pela Federação, no âmbito do programa de atividades apresentado ao IPDJ, I. P.;

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

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das comparticipações financeiras por parte do IPDJ, I. P. quando a Federação não cumpra:

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

2 — O incumprimento do disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f) e h) da cláusula 5.ª, por razões não fundamentadas, concede ao IPDJ, I. P. o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Programa de Enquadramento Técnico.

3 — A Federação obriga-se a restituir ao IPDJ, I. P. as comparticipações financeiras concedidas que não tenham sido aplicadas na execução do competente Programa de Atividades anexo ao presente contrato-programa.

4 — As comparticipações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2012 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respetivos Programas de Atividades, são por esta restituídas ao IPDJ, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, acionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 7.ª

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

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

Cláusula 8.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da atividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das comparticipações financeiras concedidas pelo IPDJ, I. P.

Cláusula 9.ª

Tutela inspetiva do Estado

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

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

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

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

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de junho de 2013.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

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

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

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 — Em cumprimento do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o contrato-programa n.º CP/37/DDF/2012 é substituído pelo presente contrato-programa, sem prejuízo de todas as quantias que o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. já entregou à Federação, as quais são deduzidas às verbas a afetar pelo presente contrato-programa.

5 — A Federação declara nada mais ter a receber do IPDJ, I. P. relativamente ao contrato-programa n.º CP/37/DDF/2012, seja a que título for.

Assinado em Lisboa, em 06 de julho de 2012, em dois exemplares de igual valor.

6 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha*. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *João Bibe*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Lutas Amadoras, *Norberto Fernandes Rodrigues*.

ANEXO I

(ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/216/DDF/2012)

Enquadramento Técnico a participar abrangido pelo contrato acima identificado

Nome	Cargo
Pedro Miguel Santos Silva	Diretor Técnico Nacional.
Hélio Márcio P. L. R. Perdigão	Responsável Disciplinas Associadas.
David Braga Costa Maia	Selecionador Nacional.
Luis Miguel Tavares Cunha Fontes	Selecionador Nacional.
Luis Miguel Catita Maurício da Costa	Responsável FRH.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Gabinete do Ministro****Despacho n.º 9947/2012**

1 — Considerando que o Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, aprovou a orgânica da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), que resulta da fusão da Direção-Geral dos Impostos, da Direção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo e da Direção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 118/2011, de 15 de dezembro, o cargo de diretor de finanças do Porto é um cargo de direção superior do 2.º grau;

Considerando a vacatura do lugar de diretor de finanças do Porto importa assegurar a designação do titular deste cargo:

2 — Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no 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 e 64/2011, de 22 de Dezembro, conjugados com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de dezembro, designo o bacharel Manuel Sérgio Martins Mesquita, gestor tributário, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, em regime de substituição, para o cargo de diretor de finanças do Porto, cujo currículo, anexo ao presente despacho, evidencia o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e experiência profissionais necessários ao exercício do referido cargo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

16 de julho de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*.

ANEXO

Síntese curricular

Identificação:

Nome — Manuel Sérgio Martins de Mesquita;

Data de nascimento — 9 de dezembro de 1954.

Habilitações académicas — bacharelato em Contabilidade e Administração, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (1976).

Situação profissional — gestor tributário do quadro da Autoridade Tributária e Aduaneira diretor de finanças de Viana do Castelo.

Percurso profissional:

Diretor de finanças de Viana do Castelo (2003-2012);

Nomeado pelo diretor-geral dos Impostos membro de júri de concurso para a seleção de diretor de finanças-adjunto do Porto (2010);

Nomeado pelo diretor-geral dos Impostos para fazer parte do grupo de trabalho para o estudo de procedimentos sobre o crime de abuso de confiança fiscal (2009);

Nomeado pelo diretor-geral dos Impostos presidente de júri de concurso para a seleção de chefe de divisão da Inspeção Tributária da Direção de Finanças do Porto (2006);

Nomeado pelo diretor-geral dos impostos para fazer parte do grupo de trabalho para a identificação de pontos fracos na intervenção da inspeção tributária (2005);

Chefe da Divisão de Inspeção Tributária da Direção de Finanças de Viana do Castelo (1994-2003);

Assessor para a área da inspeção tributária da Direção de Finanças de Viana do Castelo (1994);

Coordenador de equipa do Serviço de Fiscalização Tributária da Direção de Finanças de Viana do Castelo (1993-1994);

Formador da Direção de Finanças de Viana do Castelo para os assuntos relacionados com as operações intracomunitárias (1992-1993);

Responsável pela fiscalização e gestão do IVA da Direção de Finanças de Viana do Castelo (1986-1991);

Formador da Direção de Finanças de Viana do Castelo para os operadores económicos sobre a reforma fiscal de 1988 (1988-1989);

Formador da Direção de Finanças de Viana do Castelo para os assuntos relacionados com o IVA (1985-1986);

Ingresso e exercício de funções nos Serviços de Fiscalização Tributária da Direção de Finanças do Porto (1979-1984);

Professor nas Escolas Comercial e Industrial de Barcelos e de Viana do Castelo (1977-1978).

Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro
e das Finanças

Despacho n.º 9948/2012

Nos termos do n.º 8 do artigo 28.º do Estatuto do Gestor Público (EGP), aprovado pela Lei n.º 71/2007, de 28 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, no âmbito das empresas cuja principal função seja a produção de bens e serviços mercantis, incluindo serviços financeiros, e relativamente à qual se encontrem em regime de concorrência no mercado, os gestores podem optar por valor com o limite da remuneração média dos últimos três anos do lugar de origem, aplicado o coeficiente de atualização resultante das correspondentes taxas de variação média anual do índice de preços no consumidor apurado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Considerando que a opção pela remuneração média dos últimos três anos carece de autorização expressa do membro do Governo responsável pela área das finanças, mediante despacho fundamentado e publicado no *Diário da República*;

Considerando que a RTP — Rádio e Televisão de Portugal, S. A., tem por objeto atividades submetidas à concorrência no mercado e não desenvolve o essencial da sua atividade em benefício de entidades públicas;

Considerando que também a Resolução de Conselho de Ministros n.º 16/2012, de 14 de fevereiro, considera de forma expressa a especificidade da RTP — Rádio e Televisão de Portugal, S. A.;

Considerando que os gestores públicos requerentes juntaram aos respetivos pedidos a documentação necessária à instrução do pedido;

Considerando o parecer favorável do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública;

Determina-se, de acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 28.º do EGP, o seguinte:

1 — É autorizada a opção pelo valor correspondente à remuneração média dos últimos três anos para:

a) O presidente do conselho de administração, Dr. Guilhermino Costa;

b) O vogal do conselho de administração, Dr. José de Araújo e Silva.

2 — No termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, não pode resultar aumento da remuneração que vinham sendo auferidas pelos requerentes.

3 — O presente despacho produz efeitos à data do requerimento apresentado pelos requerentes.

8 de julho de 2012. — A Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

206257415

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 9944/2012

Em conformidade com o disposto no n.º 2 da Portaria n.º 597/2005, publicada no *Diário da República*, 1.ª série — B, n.º 137, de 19 de julho de 2005, dá-se conhecimento que a taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 3.º do artigo 102.º do Código Comercial, em vigor no 2.º semestre de 2012 é de 8,00 %.

2 de julho de 2012. — A Diretora-Geral do Tesouro e Finanças, *Elsa Roncon Santos*.

206259935

Aviso (extrato) n.º 9945/2012

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnico de informática, do trabalhador Agostinho Manuel Patrício Martins Veiga, no escalão 1 do índice 470, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 22 de junho de 2012.

17 de julho de 2012. — A Diretora de Serviços de Gestão de Recursos, *Rosa Raposeiro*.

206259879

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 9949/2012

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 22 de junho de 2012 nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º e nos artigos 43.º e 44.º todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na alínea d) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi nomeado o Conselheiro de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Miguel Gonçalo Mayer Faria de Carvalho Cônsul-Geral de Portugal em Benguela.

27 de junho de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206259416

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

Louvor n.º 413/2012

Louvo o sargento-mor de cavalaria NIM 13842281, Carlos Manuel Alves Lopes, pelas extraordinárias virtudes humanas e competência profissional demonstradas no desempenho das funções que lhe foram cometidas ao longo dos cerca de cinco anos em que prestou serviço nesta Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, do Ministério da Defesa Nacional.

No desempenho das suas funções, na área de análise e tramitação processual dos requerimentos de dispensa apresentados pelos cidadãos convocados para cumprirem o Dia da Defesa Nacional, revelou sempre elevada competência e profissionalismo, tendo realizado um trabalho de reconhecida valia, fruto da sua inquestionável capacidade de adaptação e polivalência. No exercício destas funções e nas que lhe foram, posteriormente, cometidas de análise e tramitação processual dos requerimentos de isenção dos deveres militares, demonstrou, em todas as circunstâncias, exemplar dedicação ao serviço, excelente capacidade técnica profissional, grande capacidade organizativa e notável sentido do dever, contribuindo significativamente para a boa imagem de DGPRM e das Forças Armadas.

Patenteando um elevado sentido do dever e alto espírito de missão, o SMOR Carlos Lopes demonstrou, em todas as circunstâncias, ser possuidor de relevantes qualidades pessoais e militares, onde se destacam a sua conduta irrepreensível, a abnegação, a inexcedível correção, a inequívoca retidão e os elevados dotes de carácter, qualidades que lhe granjearam o respeito dos seus superiores hierárquicos e a genuína admiração dos seus pares.

Face ao desempenho patenteado pelo SMOR Carlos Lopes, entende esta Direção-Geral ser de elementar justiça relevar as virtudes que sempre patenteou ao longo da sua vida militar e conceder-lhe público reconhecimento considerando, os serviços por si prestados, de elevado mérito e um contributo significativo para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar.

29 de dezembro de 2011. — O Diretor-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

206260306

Louvor n.º 414/2012

Louvo o Sargento-Mor de Cavalaria, NIM 103337082, Arlindo Brás Álvaro Papafina pelas extraordinárias virtudes humanas, competência profissional e alto sentido das responsabilidades evidenciados no exercício das funções que lhe foram cometidas, desde outubro de 2010, nesta Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, do Ministério da Defesa Nacional.

No âmbito das suas responsabilidades, na área dos processos de concessão de adiamento e de dispensa de comparência ao Dia da Defesa Nacional, nomeadamente no expediente relativo à receção e preparação para despacho destes processos, e nos contactos diretos com os cidadãos e com os diferentes Postos Consulares, revelou sempre uma exemplar dedicação ao serviço, ponderação, bom senso e esmerada educação na resolução dos mais diversos problemas que lhe foram sendo colocados,

muito contribuindo, com a sua ação, para a boa imagem da DGPRM e das Forças Armadas.

Patenteando um elevado sentido do dever e exemplar espírito de missão, o SMOR Arlindo Papafina demonstrou, em todas as circunstâncias, uma conduta irrepreensível, abnegação, incedível correção, inequívoca retidão e elevados dotes de caráter, qualidades que lhe granjearam o respeito dos seus superiores hierárquicos e a genuína admiração dos seus pares.

Militar distinto, dinâmico e eficaz na ação, colocou todos os seus conhecimentos e experiência militar ao serviço da Direção-Geral, destacando-se na criação de novas metodologias de trabalho na área informática que muito contribuíram para o cumprimento da missão atribuída e para o sucesso na prossecução dos objetivos estabelecidos superiormente.

No momento da sua passagem à situação de reserva, é inteiramente justo que seja realçado e dado público testemunho do seu prestigiante desempenho, da elevada competência técnica e relevantes qualidades pessoais e profissionais, e reconhecer que os serviços por si prestados, relevantes e de muito elevado mérito, contribuíram para o prestígio e cumprimento da missão da Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar e, consequentemente, do Ministério da Defesa Nacional.

29 de dezembro de 2011. — O Diretor-Geral, *Alberto Rodrigues Coelho*.

206260428

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

Despacho (extrato) n.º 9950/2012

Por despacho de 13 de maio de 2011 do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, no uso das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 14447/2010, de 12 de agosto, do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2010 e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do mesmo Estatuto e, encontrando-se verificados os requisitos nele previstos, foi prorrogada por um período de 180 dias, com início em 14 de maio de 2011, a comissão do SAJ MMA 033571-B, José Cirilo Viegas Rodrigues, para desempenhar funções de Assessoria Técnica no âmbito do Projeto n.º 9 — Força Aérea Nacional, inscrito no Programa Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

12 de junho de 2012. — O Diretor-Geral, *Luís Faro Ramos*.

206259651

Despacho (extrato) n.º 9951/2012

Por despacho de 13 de março de 2011 do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, no uso das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 14447/2010, de 12 de agosto, do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2010 e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, foi nomeado o Tenente-coronel ADMIL NIM 16106184 José Manuel Almeida de Rodrigues Gonçalves, por um período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias, com início em 26 de março de 2011, em substituição do Major ADMIL NIM 15841392 António Manuel Janeiro Magalhães para desempenhar funções de Chefe do Núcleo de Apoio Técnico de Angola, no âmbito da Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

12 de junho de 2012. — O Diretor-Geral, *Luís Faro Ramos*.

206259554

Despacho (extrato) n.º 9952/2012

Por despacho de 06 de junho de 2011 do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, no uso das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 14447/2010, de 12 de agosto, do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2010 e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar

concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do mesmo Estatuto e, encontrando-se verificados os requisitos nele previstos, foi prorrogada por um período de noventa (90) dias, com início em 06 de julho 2011, a comissão do TEN/TMMA 070787-C José Luís Velho Rei, para desempenhar funções de Assessoria Técnica no âmbito do Projeto n.º 9 — Força Aérea Nacional, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

12 de junho de 2012. — O Diretor-Geral, *Luís Faro Ramos*.

206259895

Louvor n.º 415/2012

Ao cessar funções como Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, louvo a técnica superior Dr.ª Cláudia Susana Maniês Bicho, pela forma altamente competente, empenhada e dedicada como exerceu, nos últimos dois anos, as funções atribuídas na Direção de Serviço de Relações Internacionais (DSRI) desta Direção-Geral.

Desde a sua chegada à antiga Divisão de Assuntos Bilaterais, que a Dr.ª Cláudia Bicho se destacou pela forma idónea e abnegada como acompanhou as diversas atividades da sua área de responsabilidade dando um inestimável contributo para o desenvolvimento das relações bilaterais com os países porque é responsável.

Detentora de profundos e sólidos conhecimentos técnicos, extremamente rigorosa e perfeccionista no trabalho que desenvolve, tem contribuído com a sua ação esclarecida para o cumprimento dos objetivos desta Direção-Geral, designadamente no âmbito das relações bilaterais com os EUA e da comissão técnica PT-EUA, das relações bilaterais com o Brasil e, ainda, no âmbito das negociações com a República da Coreia.

Merece igualmente destaque o apoio competente e generoso sempre prestado em áreas consideradas transversais, recolhendo e coordenando os diversos contributos da sua Direção de Serviços para a Newsletter e para o Relatório de Atividades da DGPDN.

Por tudo o que foi referido e pelas suas excecionais qualidades pessoais, honestidade intelectual e pelo seu permanente e esclarecido apoio ao Diretor e às demais unidades orgânicas da Direção, merece a Dr.ª Cláudia Bicho ser justamente distinguida com este público testemunho de apreço e os serviços por si prestados serem considerados relevantes e distintos.

12 de junho de 2012. — O Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, *Luís Faro Ramos*.

206258922

Louvor n.º 416/2012

Ao cessar funções como Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, louvo a assistente técnica Adosinda Fernanda Morais da Costa, pela dedicação e competência profissional com que, ao longo dos últimos dois anos, desempenhou as funções de Secretária de Direção nesta Direção-Geral.

No cumprimento das funções que lhe foram atribuídas como secretária da Direção, realça-se a forma meritória, competente e profissional como as desempenhou, aliando sempre um adequado equilíbrio e bom senso na sua execução.

Nunca regateou esforços para que as tarefas à sua responsabilidade fossem executadas com rigor e em tempo oportuno, trabalhando, quando necessário, para além do seu horário normal de serviço.

A lealdade, a simplicidade e a disponibilidade que em permanência manifestou, aliada às suas qualidades pessoais e profissionais, tornam a assistente técnica Adosinda Fernanda merecedora deste público testemunho de apreço, devendo os serviços por si prestados ser considerados muito relevantes.

12 de junho de 2012. — O Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, *Luís Faro Ramos*.

206259068

Louvor n.º 417/2012

Ao cessar funções como Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, louvo a assistente técnica Maria Elizabeth da Rocha Melo, pela extraordinária dedicação e competência profissional com que tem desempenhado as funções de Secretária da Direção nesta Direção-Geral.

Funcionária dotada de sólida formação moral, de espírito franco, praticou em elevado grau a virtude da lealdade, o que aliado ao seu caloroso

relacionamento humano permitiu a criação de um salutar ambiente de trabalho e de confiança na Direção.

A sua elevada capacidade de organização, associada a uma permanente disponibilidade para o serviço, garantiu sempre o cabal cumprimento das tarefas que lhe foram cometidas e às quais frequentemente estiveram associados imperativos de exigência e dedicação, que superaram em muito o normal desempenho das suas funções.

Revelou possuir grande força de vontade, abnegação e vontade de bem servir, evidenciando em permanência uma exata noção de serviço público e do dever.

Pelo sentido de responsabilidade demonstrado, a assistente técnica Maria Elizabeth revelou-se como uma excelente funcionária, contribuindo com o seu esforço e dedicação para os elevados parâmetros de eficiência desta Direção-Geral, devendo os serviços por si prestados ser considerados como relevantes e de muito mérito.

12 de junho de 2012. — O Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, *Luis Faro Ramos*.

206259092

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Comando Operacional dos Açores

Despacho n.º 9953/2012

1 — No uso da autorização que me é conferida pelo Despacho n.º 9361/2012, de 03 de julho de 2012, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, subdelego no Chefe do Estado-Maior do Comando Operacional dos Açores, coronel de infantaria Fernando Atanásio Lourenço, a competência para autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, bem como praticar todos os demais atos decisórios previstos no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao limite de € 5000.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 6 de junho de 2012, ficando por este meio ratificado todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Estado-Maior do Comando Operacional dos Açores que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

17 de julho de 2012. — O Comandante Operacional dos Açores, *Augusto Mourão Ezequiel*, vice-almirante.

206259716

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Direção de Pessoal

Despacho n.º 9954/2012

Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, que o sargento em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º e da alínea *d*) do artigo 262.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/03, de 30 de agosto, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 56.º, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 263.º e no n.º 2 do artigo 279.º do mesmo Estatuto:

Quadro de sargentos MMA

Primeiro-sargento:

2SAR MMAQ 131051-J, Paulo Alexandre Pedrosa da Silva — BA 6.

Conta a antiguidade e os efeitos administrativos desde 6 de outubro de 2010.

É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/09, de 14 de outubro.

12 de julho de 2012. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado Maior da Força Aérea, o Diretor, interino, *José Alberto Figueiro da Mata*, COR/PILAV.

206258322

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 9955/2012

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Rui Nunes Gonçalves, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12, 13 e 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

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

2 de julho de 2012. — A Ministra da Justiça, *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Rui Nunes Gonçalves.

Natural: Angola.

Nacionalidade: portuguesa.

Data de nascimento: 15 de fevereiro de 1974.

Habilitações literárias: 12.º ano.

Categoria profissional: assistente operacional.

Experiência profissional:

De 1/10/2003 a 8/8/2004 — Gabinete de Política Legislativa e Planeamento.

De 9/8/2004 a 10/3/2005 — Secretaria de Estado da Administração Judiciária.

De 11/3/2005 a 26/10/2009 — Gabinete de S. Exa. o Ministro da Justiça.

De 27/10/2009 a 30/11/2009 — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

De 1/12/2009 a 20/6/2011 — Gabinete de S. Exa. a Ministra da Cultura.

De 21/6/2011 a 5/7/2011 — Secretaria Geral do Ministério da Justiça.

De 6/7/2011 até à presente data — Gabinete de S. Exa. a Ministra da Justiça.

Línguas: português; francês; inglês.

Carta de condução: categoria ligeiros (B).

Percursos profissionais:

Desde abril de 1994 a setembro de 2003 — Exército Português (BAM; QG/GML; MM; DAMP).

Desde outubro de 2003 até à presente data — Ministério da Justiça.

Cursos/formações:

Curso de informática — CI/GML.

Formação Profissional de Contabilidade Geral P. O. C. Informatizada.

Formação Profissional Motoristas e Condutores do Estado.

Certificação Língua Inglesa — Comunicação Administrativa.

Louvores:

Em junho de 1997 — Quartel-General do Governo Militar de Lisboa.

Em outubro de 2003 — Direção de Administração e Mobilização de Pessoal.

Em março de 2005 — Secretário de Estado da Administração Judiciária.

Em outubro de 2009 — Ministro da Justiça.

Em junho de 2011 — Ministra da Cultura.

206254564

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.**Aviso (extrato) n.º 9946/2012**

Por meu despacho, datado de 5 de julho de 2012, foi Ana Margarida Jacob Moreira, notária na situação de licença sem vencimento, autorizada a regressar ao serviço, para lugar do quadro de pessoal paralelo do município de Vendas Novas, ficando afeta à Conservatória dos Registos Civil, Predial e Comercial do respetivo município, nos termos das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 107.º e n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 109.º do Estatuto do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, a contar do dia 9 de julho do corrente ano. (Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

12 de julho de 2012. — O Presidente, *António Luís Pereira Figueiredo*.
206260639

Aviso (extrato) n.º 9947/2012

Por meu despacho, datado de 4 de julho de 2012, foi Carla Maria de Frechaut Fernandes Lobato de Faria, segunda ajudante na situação de licença sem vencimento, autorizada a regressar ao serviço, para lugar do quadro de pessoal paralelo do município de Amadora, ficando afeta à Conservatória do Registo Civil do respetivo município, nos termos conjugados do n.º 4 dos artigos 108.º e 109.º do Estatuto do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, com efeitos a contar do dia 9 de julho do corrente ano. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

12 de julho de 2012. — O Presidente, *António Luís Pereira Figueiredo*.
206260525

Despacho (extrato) n.º 9956/2012

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art.º 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência da conclusão da 12.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), do INA (2011-2012), foi autorizado por despacho de 13.07.2012, do Senhor Presidente, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., na categoria e carreira abaixo indicada, com a seguinte trabalhadora:

Licenciada Marisa Batista Afonso de Almeida, sem relação jurídica de emprego público — para a categoria e carreira de técnico superior, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, 15.º nível da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 16.07.2012. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

16 de julho de 2012. — O Presidente, *António Figueiredo*.
206258899

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO**Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto****Aviso n.º 9948/2012****Procedimento Concursal Comum para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior da área de Contabilidade e Economia, conforme aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* do dia 29/03/2012, a qual foi homologada por meu despacho de 17/07/2012.

Candidatos aprovados:

Pedro Eduardo Guedes Teixeira — 18,58 valores
Sandra Maria de Almeida Silva Baptista — 18,30 valores

Candidatos excluídos:

Ana Paula Moreira da Rocha *a*)
Marco Alexandre Robalo Guerra *a*)
Sandra Paula Costa Sousa Marinho *b*)
Sónia Isabel de Sá Oliveira *c*)

a) Faltou à prova de conhecimentos.

b) Faltou à entrevista profissional de seleção.

c) Excluída na prova de conhecimentos por ter obtido nota inferior a 9,50 valores.

17 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Executivo, *Joaquim Cavalheiro*.

206259343

Direção Regional da Economia do Centro**Édito n.º 423/2012**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na secretaria da Câmara Municipal de Covilhã, e na Direção Regional da Economia do Centro, Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A., Direção de Rede e Clientes Mondego, para o estabelecimento de linha aérea a 15 KV com 1617,92 m de apoio 10 LAT para PT 56/CVL em Vila do Carvalho I (Castiçal) a PTD 39/CVL (remodelação); em Portela, freguesia de Vila do Carvalho, concelho de Covilhã, a que se refere o Processo n.º 0161/5/3/96.

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

29 de junho de 2012. — O Diretor Regional, *Francisco Braga*.
306258541

Instituto Português da Qualidade, I. P.**Despacho n.º 9957/2012****Certificado de reconhecimento de qualificação de Instalador de Tacógrafos n.º 101.25.12.6.002**

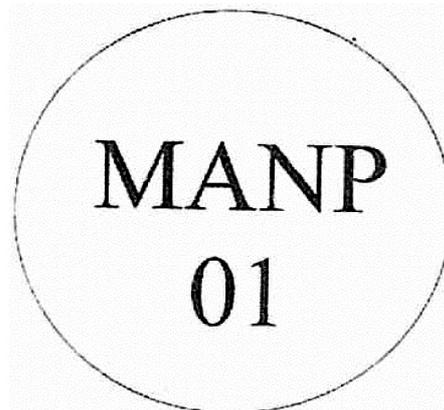
Ao abrigo do artigo 8.º n.º 1c) do Decreto-Lei n.º 291/90 de 20 de setembro e do artigo 4.º n.º 3 do Decreto-Lei n.º 272/89 de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86 de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90 de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86 de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

Man Truck & Bus Portugal, Sociedade Unipessoal, L.ª
Rua Monte do Corgo, 397 — Apartado 5097
4456-901 Perafita

na qualidade de Instalador de tacógrafos, estando autorizado a realizar a 2.ª fase da primeira verificação, a verificação periódica bial e a colocar a respetiva marca própria, em anexo, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem previstos nos respetivos esquemas constantes dos processos arquivados no Instituto Português da Qualidade.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

4 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *J. Marques dos Santos*.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Autoridade Florestal Nacional

Aviso n.º 9949/2012

Nos termos do parágrafo único, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 28 468, de 15 de fevereiro de 1938, e do disposto no artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 159/2008, de 8 de agosto são desclassificadas como árvores de Interesse Público, os seguintes exemplares:

Distrito do Porto

Um *Quercus robur* L., árvore vulgarmente conhecida por carvalho-robusto ou carvalho-alvarinho, existente no recinto escolar do Jardim de Infância da Vinha, Freguesia de Burgães, Concelho de Santo Tirso.

Distrito de Vila Real

Um *Pinus pinea* L., árvore vulgarmente conhecida por pinheiro manso, existente na localidade de Benagouro, Freguesia de Vilarinho de Samardã, Concelho de Vila Real.

A desclassificação como árvore de “interesse público” é consequência destas árvores terem perdido as suas características e ainda por razões de segurança de pessoas e bens.

12 de julho de 2012. — O Vice-Presidente, *João Artur Maciel de Soveral*.

206259481

Despacho n.º 9958/2012

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, foi autorizada, ao abrigo do disposto no artigo n.º 64 Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, a consolidação definitiva na categoria em lugar do mapa de pessoal da Autoridade Florestal Nacional, afeta à Direção Regional das Florestas do Algarve do trabalhador Rui Paulo Bernardino Taveira Silva com a categoria de Assistente Técnico, na posição 6.ª e nível remuneratório 8, com efeitos 28 de junho de 2012.

29 de junho de 2012. — O Vice-Presidente, *João Soveral*.

206259424

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Despacho n.º 9959/2012

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.ºs 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, no uso das competências próprias e das que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação, delego e subdelego na Diretora de Serviços da Administração e Recursos, licenciada Maria da Conceição Lourenço Monteiro Gomes:

- As competências de direção previstas no n.º 4 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;
- A competência para autorizar a realização de despesas e de pagamento até ao montante de €25.000;
- A competência para autorizar a arrecadação de receita;
- A competência para autorizar a constituição, a reconstituição e a liquidação do fundo maneio.

2 — De acordo com o n.º 8, do artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, conjugado com o n.º 3, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, delego, ainda, com a faculdade de subdelegar, a assinatura dos documentos de cobrança emitidos no âmbito dos processos de contraordenação, bem como, a assinatura de correspondência ou de expediente necessário à gestão da sua direção de serviços.

3 — O presente Despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados pela Diretora de Serviços da Administração e Recursos, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

16 de julho de 2012. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

206258671

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9960/2012

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 248/2009, de 22 de setembro, 102/2009, de 11 de maio, e 81/2009, de 2 de abril, e ainda da Portaria n.º 273/2009, de 18 de março, retificada pela Declaração de Retificação n.º 32/2009, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 94, de 15 de maio de 2009, determina-se, sob proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., o seguinte:

1 — É designado para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado II — Gerês/Cabreira, pelo período de três anos, o licenciado Jorge Manuel Oliveira Cruz, atendendo à competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada evidenciadas na respetiva sinopse curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia imediato ao da sua assinatura.

13 de julho de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

ANEXO

Curriculum vitae

Informação pessoal:

Nome — Jorge Manuel Oliveira Cruz;
Morada — Avenida Paradela, Edifício Avenida, 165, bloco E, 3.º, direito, Trofa;
Nacionalidade — portuguesa;
Data de nascimento — 12 de abril de 1954.

Experiência profissional:

De 2001 a 2009 — Câmara Municipal de Barcelos:

Função — secretário de presidência;
Principais atividades e responsabilidades:

Secretariar e representar o presidente do executivo municipal nos pelouros da ação social, saúde, juventude, turismo, cultura e educação;
Foi representante do Município:

No ACES Barcelos/Esposende;
No conselho geral transitório das escolas secundárias de Barcelos;

Participou na construção e coordenação da Rede Social de Barcelos, na definição do plano de desenvolvimento social e planos de ação para os anos 2006-2009;

Dirigiu equipas na elaboração e coordenação de vários projetos no âmbito dos pelouros acima referidos tais como planos de sensibilização e campanhas de combate à sida, toxicod dependência, alcoolismo, tabagismo, entre outras;

Dirigiu e coordenou o Conselho Municipal de Educação na elaboração da Carta Educativa;

Setor de atividade — Administração Pública;

De 1989 a 1999 — Maquitrofa, L.ª:

Função — diretor comercial;
Setor de atividade — setor têxtil;

Principais atividades e responsabilidades — responsável pelas compras e vendas da empresa, sendo coordenador de uma equipa de seis comerciais que cobriam o Norte de Portugal no que se refere à venda de máquinas industriais para empresas têxteis. No processo de coordenação comercial eram definidos em conjunto com a equipa os objetivos individuais e coletivos de forma a permitir à empresa aumentar quota de mercado e ganhar dimensão para garantir representações exclusivas, as quais vieram a confirmar-se.

Informações adicionais:

Desde 1997 — Centro de Bem-Estar Social de Barqueiros (IPSS):

Função — tesoureiro (inicialmente) e vice-presidente (atualmente);
Principais atividades e responsabilidades:

Elaboração dos planos e orçamentos, relatório e apresentação das contas finais;
Responsável pela gestão financeira.

Desenvolveu o modelo de controlo interno que tem vindo a confirmar-se seguro e eficaz em todo o processo de gestão e controlo financeiro da instituição, composta por lar (35 internos), centro de dia (12 pessoas), apoio domiciliário (34 pessoas), creche e jardim de infância (160 crianças). A instituição presta ainda um serviço de refeições diárias (cerca de 650), para pessoas diretamente ligadas à instituição mas também para algumas escolas do município de Esposende.

Desenvolveu processos de modernização de controlo de atividades e controlo de assiduidade de 65 pessoas, entre médicos, psicólogos, enfermeiros, educadoras de infância, educadora social.

Criou um projeto de microgeração que foi apresentado na instituição como forma de redução de custos energéticos e como forma de angariação de fundos.

O mesmo projeto foi estendido às escolas de municípios vizinhos.

Coordenou todo o projeto, a candidatura e estabeleceu as parcerias com as entidades necessárias, estando o projeto já instalado em 84 edifícios públicos e na própria IPSS.

Como resultado da boa gestão implementada na instituição foi possível a aquisição de um terreno e a construção do Lar sem recurso a financiamento público.

Desde 2009:

Membro da Assembleia Intermunicipal do Cávado;
Membro da Assembleia de Freguesia de Barqueiros.

Educação e formação:

Universidade Católica Portuguesa (UCP):

Licenciatura em Direito (cinco anos);

Principais disciplinas/competências profissionais:

Direito administrativo, direito do trabalho, finanças públicas, economia, direito civil;

Desenvolveu competências em termos de procedimentos administrativos, nas relações laborais, bem como uma visão integrada da gestão de bens públicos.

Formação complementar:

2006 — Certform, Porto:

Curso de formadores;

Principais disciplinas/competências profissionais — aperfeiçoou técnicas de comunicação e apresentação de projetos.

Aptidões e competências pessoais:

Língua materna — portuguesa;

Outras línguas:

Autoavaliação — de acordo com o nível do quadro europeu comum de referência:

Inglês:

Compreensão — utilizador experiente (C1);

Conversação — utilizador experiente (C1);

Escrita — utilizador independente (B1);

Espanhol:

Compreensão — utilizador experiente (C1);

Conversação — utilizador experiente (C1);

Escrita — utilizador independente;

Francês:

Compreensão — utilizador experiente (C1);

Conversação — utilizador experiente (C1);

Escrita — utilizador elementar (A1).

Aptidões e competências informáticas:

Domínio em ambiente Windows 9X/2000/XP/Vista/NT;

Domínio de *software* CITIUS/Office Word/Excel/Power Point/Access/Outlook.

Aptidões e competências sociais:

Espírito de equipa;

Iniciativa própria;

Capacidade de liderança;

Boa capacidade de adaptação a diferentes contextos;

Motivação para trabalhar;

Fluência de discurso e facilidade oratória.

Aptidões e competências de organização:

Sentido de organização e de orientação;

Capacidade de gestão de projetos e equipas de trabalho;

Sentido de responsabilidade.

206260485

Despacho n.º 9961/2012

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 248/2009, de 22 de setembro, 102/2009, de 11 de maio, e 81/2009, de 2 de abril, e ainda da Portaria n.º 273/2009, de 18 de março, retificada pela declaração de retificação n.º 32/2009, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 94, de 15 de maio de 2009, determina-se, sob proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., o seguinte:

1 — É designado para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado III — Barcelos/Esposende, pelo período de três anos, o licenciado Francisco Félix Araújo Pereira, atendendo à competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada evidenciadas na respetiva sinopse curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia imediato ao da sua assinatura.

13 de julho de 2012. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

ANEXO

Curriculum vitae

Informação pessoal:

Nome — Francisco Félix Araújo Pereira;

Morada — Rua Doutor Sebastião de Matos, 12, 1.º, direito, 4750-046, V. F. S. Martinho, Barcelos, Portugal;

Nacionalidade — portuguesa;

Data de nascimento — 6 de novembro de 1977.

Experiência profissional:

Desde de 2011:

Diretor financeiro — Mercado da Pedra — Comércio de Rochas Ornamentais, L.ª.

Principais atividades e responsabilidades — responsável pela área financeira, recursos humanos e compras. Coordenou a definição do novo modelo de negócio e desenvolveu o processo recuperação das empresas do grupo. Desenvolveu o projeto de modernização e otimização informática e de comunicações. Foi responsável pela definição e controlo do processo de controlo interno.

Desde 2010:

Administrador — Geo Future, L.ª (empresa informática, comunicação e imagem):

Principais atividades e responsabilidades — responsável pela coordenação área administrativo-financeiro e apoio na área comercial.

De 2003 até 2009:

Assessor de vereador:

Principais atividades e responsabilidades:

Assessor de vereador no pelouro de desenvolvimento económico, gestão económica e financeiras, aprovisionamento, gestão de património, proteção civil, recursos humanos, modernização administrativa, trânsito e transportes;

Foi representante do Município:

No Eixo Atlântico, para a área de modernização administrativa;

Na plataforma de *marketing* territorial Where-to-invest-in-Portugal.com;

Criou e coordenou o projeto de modernização tecnológica (uma plataforma que permite criar *sites* para juntas de freguesia, associações, agrupamentos, escolas, turmas e empresas a partir de uma estrutura desenvolvida pelos serviços, criou editor de *e-mails*, criação de zonas *wi-fi* em vários pontos da cidade), *site* do Município e coordenou as respetivas candidaturas;

Foi o responsável pela criação, implementação e desenvolvimento de um centro empresarial, com as seguintes valências: Centro de Incubação de Jovens Empresas e Centro de Escritórios Virtuais, Gabinete

de Apoio a Empresário, entre outras áreas sociais, e em parceria com entidades locais;

Corresponsável pela conceção, instalação e coordenação do Festival Internacional de Filmes de Turismo;

Participou na elaboração dos planos e orçamentos, relatório e conta de gerência da Câmara Municipal e desenvolveu novas formas de apresentação das mesmas;

Desenvolveu candidaturas e coordenação dos «espaços Internet» e do projeto de modernização administrativa «Gestão documental — GIMB»;

Dinamizou várias campanhas de sensibilização, esclarecimento e divulgação dos diferentes pelouros (desenvolvimento económico, proteção civil);

Tipo de empresa ou setor — autarquia local.

De 2000 até 2003:

Contabilista e gestor — Serrano & Teixeira, L.^{da} — Rubrica Brothers (indústria têxtil, conceção, fabrico e distribuição):

Principais atividades e responsabilidades — contabilista e responsável pela criação das ferramentas tecnológicas para gestão, através de um projeto de modernização e otimização operacional com utilização a tecnologia/informática para em todo o processo produtivo, responsável pelo parque informático, responsável pela definição e controlo do processo de controlo interno e todas as demais áreas necessárias a realizar um novo modelo de gestão.

De 2001 até 2003:

Diretor financeiro — Empresa de Confeções, L.^{da} (indústria têxtil):

Principais atividades e responsabilidades — contabilista, responsável financeiro, recuperador da empresa e lançamento da nova estrutura produtiva desde conceção do projeto de arquitetura e estratégia de financiamento até realização de projetos e execução de investimento de otimização de produção e controlo de custos em tempo real.

De 2001 até 2002:

Consultor financeiro — Plastécnica, L.^{da} (indústria de reclamos luminosos):

Principais atividades e responsabilidades — apoio financeiro à administração na gestão das empresas do grupo Plastécnica, responsável pelo novo modelo de modernização administrativo-financeiro.

Em 2000:

Estágio na Direção-Geral de Contribuições e Impostos:

Principais atividades e responsabilidades — avaliação de processos e notificação para direitos de audição e execução dívidas fiscais por ordens diretas do responsável da equipa 46, divisão II e do diretor-geral.

De 1998 a 2000:

Informático e administrativo — JOLUPA — Cerâmica Decorativa, L.^{da} (indústria de cerâmica):

Principais atividades e responsabilidades — informatização dos processos administrativos da empresa, preparação dos mapas de produção, criação de indicadores de consumos, emissão de faturas e todo o processo administrativo.

Formação académica e profissional:

Desde outubro de 2010:

Mestrado em Gestão das Organizações — ramo de Gestão de Empresas — Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA):

Principais disciplinas/competências profissionais:

Gestão da Inovação e Empreendedorismo;
Gestão Estratégica e Marketing;
Gestão da Qualidade;
Instrumentos de Gestão;
Economia e Finanças Empresariais;
Complementos de Gestão.

O mestrado visa aprofundar a formação de base ou competências adquiridas em gestão, dotando de conhecimentos técnicos e cientificamente avançados nos domínios da gestão, ou seja, que reforce e habilite para desempenhos profissionais de maior exigência, em diferentes empresas e instituições (públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos). A tese de mestrado será sobre um novo modelo de gestão em economias abertas e dinâmicas, mas totalmente integradas.

Em 2004:

Cursos de especialização — Universidade Lusíada:

Principais disciplinas/competências profissionais:

- 1.º Plano Oficial de Contabilidade de Autarquias Locais — POCAL (14 valores);
- 2.º Plano Oficial de Contabilidade Pública — POCP (17 valores);
- 3.º Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — CIBE (19 valores).

Melhorar o conhecimento na prestação de contas, análises de indicadores, melhoria na prestação das contas e procedimentos de controlo, nos três cursos indicados.

De 1997 a 2001:

Licenciatura em Contabilidade (13 valores) — Universidade Lusíada:

Principais disciplinas/competências profissionais — Controlo e Gestão, Informática, Direção de Empresa, Contabilidade Empresarial, Pública, Bancária e Seguradora, Análise e Gestão Financeira, Projetos de Investimento.

Desenvolveu competências técnicas e conhecimento científico para desenvolver diferentes utilidades informáticas e tecnológicas para permitir gerir em tempo real e com controlo credível, competências de gestão através da análise e introdução de diferentes técnicas e estratégias de gestão, tendo sempre por base todas as dimensões da contabilidade e do seu conhecimento histórico.

Em 28 e 29 de abril de 2009:

Agenda Digital Local (ALD); CIFAL — Bilbao, organização creditada pela UNESCO (no âmbito da Comissão de Modernização Administrativa do Eixo Atlântico).

Principais disciplinas/competências profissionais:

A Agenda Digital Local é uma estratégia para construir/desenvolver uma sociedade de informação, com os seguintes objetivos:

- Melhorar a administração local, a comunicação e a participação dos cidadãos;
- Desenvolver em pleno o seu potencial endógeno para gerar riqueza e emprego (a sociedade de informação tem uma grande importância no processo e crescimento económico e da coesão social);
- Melhorar a qualidade de vida dos cidadãos.

Em 28 de setembro de 2006:

Ação de Formação — IDC Portugal:

Principais disciplinas/competências profissionais — *eGovernment* — Melhores práticas e estudo de casos;

Estudos e planeamento estratégico, desenvolvimento e *marketing* em *eGovernment*, com recurso às tecnologias de informação.

Em 25 de maio de 2006:

Ação de formação — Fórum Administração Pública:

Principais disciplinas/competências profissionais — liderar processos de mudança: inovar as organizações, confiar nas pessoas.

Em 10 de fevereiro de 2005:

Ação de formação — Quadros & Metas — Consultoria de Gestão e Formação, L.^{da}:

Principais disciplinas/competências profissionais — a prestação de contas e a responsabilidade financeira.

Aptidões e competências pessoais:

Primeira língua — português;
Outras línguas (autoavaliação):
Espanhol:

Compreensão — utilizador experiente (compreensão oral) e utilizador independente (leitura);

Conversação — utilizador experiente (interação oral) e utilizador independente (produção oral);

Francês:

Compreensão — utilizador experiente (oral) e utilizador independente (leitura);

Conversação — utilizador experiente (interação oral) e utilizador independente (produção oral);

Escrita — utilizador independente;

Inglês:

Compreensão — utilizador independente;
 Conversação — utilizador independente;
 Escrita — utilizador independente.

Aptidões e competências técnicas:

Técnico oficial de contas;
 Capacidade de planificação, estruturação e gestão de projetos;
 Conhecimento avançado em tipos diferentes de instrumentos do planeamento, de monitorização e de avaliação.

Aptidões e competências informáticas:

Conhecimento avançado em Microsoft Office e Open Office;
 Conhecimento avançado em Internet;
 Conhecimento avançado dos sistemas operativos Windows e Macintosh;
 Conhecimento médio na gestão de páginas de Internet;
 Conhecimento médio Photoshop e Corel Draw;
 Conhecimento médio em Blogger;
 Conhecimento médio de edição de vídeo;
 Desenvolve diversas aplicações informáticas em Excel, no âmbito de análise contabilística, fiscal, viabilidade económica de empresas e simplificação de procedimentos operacionais nas empresas;
 Coautor de sessões de apresentações sobre alterações fiscais, motivadas pelos orçamentos do Estado desde 2001 a 2007, para os mais diversos públicos — estudantes universitários, empresários, formadores, funcionário da Direção de Finanças, e pessoas em geral.

Aptidões e competências artísticas:

Boa capacidade criativa e de inovação;
 Boa capacidade para trabalhos de *design*, comunicação e imagem;
 Boa capacidade para produzir folhetos boletins de notícias, *poster* e anunciar outros/materiais de *marketing*.

Outras aptidões e competências:

Boa capacidade para tomada de decisão, liderança e gestão de recursos humanos em contextos interculturais;
 Boa capacidade para comunicar eficientemente e trabalhar em equipa;
 Boa capacidade de comunicação e facilidade na criação de contactos e parcerias;
 Boa capacidade para lidar e negociar com os parceiros/as diversas partes interessadas;
 Boas aptidões sociais, com facilidade de integração em ambientes multiculturais e multietárias;
 Boa aceitação das diferenças culturais e forte motivação para a ajuda ao outro;
 Elevada sensibilidade para reconhecer necessidades a diversos meios;
 Boa capacidade de associativismo e de ações de voluntariado.

Informação adicional:

Foi presidente do Núcleo Estudantes e Licenciados de Contabilidade da Universidade Lusíada — Famalicão (NELCUL-F), em 2000-2001;
 Organizou o 1.º Congresso Internacional da Paramiloidose para Técnico de Saúde, realizado em 5 e 6 de junho de 2009;
 Organizou seminários, conferências, *workshops* e atividades, para um grande número de pessoas, pelo grupo de jovens e escuteiros, a nível núcleo e regional;
 Colabora com a direção da Associação Portuguesa Paramiloidose e Cruz Vermelha na modernização das suas organizações e criação de candidaturas/projetos.

206260517

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1010/2012

Por deliberação do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., profereida em 16/03/2012, foi autorizada a consolidação de forma definitiva, da mobilidade interna na categoria, do assistente graduado de medicina geral e familiar, Dr. José Manuel Carapinha, ao abrigo do artigo 64.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central I/UCSP do Alandroal, para o mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central II/USF Alcáides, com efeitos ao dia 09/07/2012.

12 de julho de 2012. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

206260599

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

Aviso n.º 9950/2012

Por despacho de 20-06-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a sociedade Pharmakern Portugal — Produtos Farmacêuticos, Soc. Unipessoal, L.ª, com sede social no Edifício Atlas II, Av. José Gomes Ferreira, n.º 11 — 3.º - Sala 31, 1495-139 Algés, a comercializar por grosso, importar e exportar substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, a partir das suas instalações sitas na Estrada Nacional n.º 9, Terrugem — Vila Verde, 2711-901 Sintra, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do referido despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

26-06-2012. — A Diretora de Direção de Inspeção e Licenciamentos, *Dr.ª Maria Fernanda Ralha*.

206257926

Aviso n.º 9951/2012

Por despacho de 20-06-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a Santa Casa da Misericórdia de Ferreira do Alentejo, com sede na Rua da Eira, n.º 13, Ferreira do Alentejo, 7900-195 Ferreira do Alentejo, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua Infante D. Henrique, n.º 3, 7900-647 Ferreira do Alentejo, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

26 de junho de 2012. — A Diretora de Inspeção e Licenciamentos, *Dr.ª Maria Fernanda Ralha*.

206257901

Aviso n.º 9952/2012

Por despacho de 21-06-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a Domus Fraternitas — Fundação de Solidariedade Social, com sede no Caminho de Montariol, S/N, Apartado 1218, 4710-316 Braga, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas no Centro de Acolhimento O Poverello, Caminho de Montariol, S/N, Apartado 1218, 4710-316 Braga, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

27 de junho de 2012. — A Diretora da Direção de Inspeção e Licenciamentos, *Dr.ª Maria Fernanda Ralha*.

206257918

Aviso n.º 9953/2012

Por despacho de 25-06-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a Santa Casa da Misericórdia da Póvoa de Varzim, com sede no Largo da Misericórdia, Apartado 314, 4494-909 Póvoa do Varzim, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas na Rua Dr. Leonardo Coimbra, S/N, 4494-909 Póvoa de Varzim, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

27 de junho de 2012. — A Diretora da Direção de Inspeção e Licenciamentos, *Dr.ª Maria Fernanda Ralha*.

206257886

Aviso n.º 9954/2012

Por despacho de 21-06-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a Santa Casa da Misericórdia da Vila de Chamusca, com sede na Rua Eng.º Pimentel Rolim — Apartado 42, 2140-125 Chamusca, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus prepa-

rados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas no Largo da República, 2140-133 Chamusca, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

27 de junho de 2012. — A Diretora de Inspeção e Licenciamentos, Dr.ª Maria Fernanda Ralha.

206257812

Aviso n.º 9955/2012

Por despacho de 25-06-2012, no uso de competência delegada, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro, autorizo a Santa Casa da Misericórdia de Arruda dos Vinhos, com sede na Rua Manuel Policarpo Martins, n.º 23, R/c, Esq., 2630-257 Arruda dos Vinhos, a adquirir diretamente aos produtores, grossistas e importadores substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, para uso exclusivo dos doentes internados nas suas instalações sitas no Largo José Vaz Monteiro, n.º 10, 2360-248 Arruda dos Vinhos, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data do despacho, e considerando-se renovada por igual período, se o INFARMED nada disser até 90 dias antes do termo do prazo.

27 de junho de 2012. — A Diretora de Inspeção e Licenciamentos, Dr.ª Maria Fernanda Ralha.

206257829

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Despacho (extrato) n.º 9962/2012

Por despacho de 21/06/2012, do Presidente do Conselho Diretivo do INSA, Prof. Doutor José Pereira Miguel, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os n.º 2 do artigo 73.º, n.º 1 do artigo 75.º e alínea c) do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, a trabalhadora abaixo indicada, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira técnica superior, na sequência da celebração com este Instituto, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Catarina Carneiro Silva — 17, 53 valores

9 de julho de 2012. — O Presidente do INSA, I. P., Prof. Doutor José Pereira Miguel.

206258614

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 9963/2012

Considerando que o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, ao aprovar a nova orgânica do Ministério da Ciência e da Educação, criou a Direção-Geral da Administração Escolar, abreviadamente designada por DGAE;

Considerando que o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, aprovou o modelo de organização interna da DGAE, a Portaria n.º 147/2012, de 16 de maio, aprovou a estrutura nuclear dos serviços e as suas competências, e o Despacho n.º 8674/2012, de 6 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 28 de junho de 2012, aprovou as unidades flexíveis da DGAE;

Atendendo à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, em função da estrutura orgânica aprovada, é nomeado, em regime de substituição, nos termos conjugados do disposto nos artigos 2.º e 27.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º e artigo 3.º do Despacho n.º 8674/2012, de 6 de junho, para o exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Concursos, o mestre Francisco Manuel Grácio Gonçalves, professor da Escola Básica e Secundária Abel Botelho,

Agrupamento de Escolas Abel Botelho — Tabuaço, cuja síntese curricular figura em anexo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de maio de 2012.

28 de junho de 2012. — O Diretor-Geral, Mário Agostinho Alves Pereira.

ANEXO

Síntese curricular

Nome: Francisco Manuel Grácio Gonçalves

Data de Nascimento: 21/10/1971

Habilitações Académicas:

Doutorando História Antiga, UAL/Universidade de Salamanca;
Curso de Formação Avançada em História Antiga; UAL/Universidade de Salamanca;

Mestrado em História, FCSH, ULL;

Pós-Graduação em História das Civilizações Pré-Clássicas — Egiptologia, FCSH, UNL;

Curso de Formação Especializada em Administração e Gestão Escolar, ISET;

Curso de Formação Especializada de Professores de Português como Língua Estrangeira (EPL), CIAL;

Licenciatura em História (Ensino de), FCSH, ULL;

Licenciatura em História, FCSH, ULL.

Experiência Profissional:

Desempenhou funções docentes e dirigentes no ensino básico, secundário e no ensino superior. Desempenhou ainda, funções nas áreas da educação (Direção Geral de Formação Vocacional; Agência Nacional para a Qualificação e Direção Geral de Recursos Humanos da Educação) e da cultura (Instituto Português de Museus e Museu Nacional de Arqueologia).

Foi responsável por vários projetos no âmbito dos serviços educativos e de extensão cultural de museus, bem como pela coordenação e organização de diversas atividades de dinamização cultural (Comissário Executivo e outras).

Desenvolveu variados estudos na área da História Antiga, em particular da época pré-clássica (egiptologia), clássica e das Ciências da Educação, assim como na área da Língua e Cultura Portuguesa e no Ensino do Português para Estrangeiros. É também autor e colaborador em obras e artigos de caráter técnico, científico e pedagógico.

Da formação nacional e internacional realizada, destacam-se: “*Grécia Pré-Clássica e Clássica- Educação, Cultura e Língua*”, Grécia Continental — Ática, Peloponeso, Delfos — e Creta; “*II Congrès Ibéric D’Egiptologia*”, Universitat Autònoma de Barcelona — Bellaterra/Barcelona; “*A História em Tempo de Mudança*”, University of Copenhagen — Copenhaga/Dinamarca; “*Percursos e Dinâmicas Educativas e Formativas*”, ME; “*A Vida Quotidiana em Bizâncio*”, MNA; “*Olhares Cruzados Sobre Educação*”, ISCTE; “*Cenas Rituais de Triunfo Guerreiro — Tópos de Discurso Iconográfico do Antigo Egito*” — UNL; “*Museus e Educação*”, IPM e “*Os Faraós e a Elite Dirigente*”, FCG.
206257561

Despacho n.º 9964/2012

Considerando que o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, ao aprovar a nova orgânica do Ministério da Ciência e da Educação, criou a Direção-Geral da Administração Escolar, abreviadamente designada por DGAE;

Considerando que o Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, aprovou o modelo de organização interna da DGAE, a Portaria n.º 147/2012, de 16 de maio, aprovou a estrutura nuclear dos serviços e as suas competências, e o Despacho n.º 8674/2012, de 6 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 28 de junho de 2012, aprovou as unidades flexíveis da DGAE;

Atendendo à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, em função da estrutura orgânica aprovada, é nomeada, em regime de substituição, nos termos conjugados do disposto nos artigos 2.º e 27.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008 de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro, alínea c) do n.º 1 do artigo 1.º e artigo 4.º do Despacho n.º 8674/2012, de 6 de junho, para o exercício de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Gestão de Processos, a mestre Joana Maria Cachopas Fialho Gião, técnica superior da Direção-Geral da Administração Escolar, cuja síntese curricular figura em anexo.

O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de agosto de 2012.

28 de junho de 2012. — O Diretor-Geral, Mário Agostinho Alves Pereira.

ANEXO

Síntese Curricular

Identificação

Nome: Joana Maria Cachopas Fialho Gião.
Data de nascimento: 15/12/1971.

Formação Académica:

Mestre em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) — Universidade Técnica de Lisboa (2004).

Licenciada em Sociologia do Trabalho pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) — Universidade Técnica de Lisboa (1994).

Experiência Profissional:

Direção Geral dos Recursos Humanos da Educação — Ministério da Educação:

Desempenhou funções na Direção de Serviços de Formação de Recursos Humanos e na Unidade de Tecnologias da Informação e Gestão Multicanal, tendo assumido a coordenação do Centro de Atendimento Telefónico desde a sua implementação.

Coordenou, na Unidade de Tecnologias da Informação e Gestão Multicanal, a área de gestão de processos e de canais de comunicação.

Instituto de Inovação Educacional — Ministério da Educação:

Desempenhou funções na Direção de Serviços de Avaliação do Sistema Educativo integrando numerosas equipas responsáveis pelo desenvolvimento de projetos de investigação (Nacionais e Internacionais) e pela dinamização de Encontros e Conferências.

No âmbito dos trabalhos realizados efetuou diversas comunicações e colaborou em artigos e publicações na área das Ciências da Educação e Certificação da Qualidade.

206257707

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência**Declaração de retificação n.º 939/2012**

Nos termos e para efeitos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 29 de julho de 2008, alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009, do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2009, torna-se público que o despacho n.º 9010/2012, de 26 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 4 de julho de 2012, saiu com a seguinte inexactidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No 3.º parágrafo, onde se lê «O presente despacho produz efeitos a 30 de maio de 2012.» deve ler-se «O presente despacho produz efeitos a 31 de maio de 2012.».

4 de julho de 2012. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura*.

206257423

Direção Regional de Educação do Norte**Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira****Louvor (extrato) n.º 418/2012**

Ao cessar funções de diretora do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira louvo, publicamente, todos os Coordenadores de estabelecimento, pelo seu profissionalismo, dedicação ao serviço público e permanente disponibilidade com que sempre desempenharam as suas funções.

29 de junho de 2012. — A Diretora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

206255999

Louvor (extrato) n.º 419/2012

Ao cessar funções de diretora do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira quero manifestar o meu reconhecimento público

ao subdiretor Sérgio António Moreira Afonso e adjuntos Maria Odete Pereira Monteiro e Nuno António Gouveia Monteiro, que integraram a minha equipa de trabalho de forma competente, profissional, leal e empenhada. Com elevado sentido de responsabilidade e dedicação, contribuíram de forma inequívoca para o bom funcionamento deste Agrupamento.

29 de junho de 2012. — A Diretora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

206255803

Louvor (extrato) n.º 420/2012

Ao cessar funções de diretora do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira louvo, todos os Assistentes Técnicos, pelo seu profissionalismo, dedicação ao serviço público e permanente disponibilidade com que sempre desempenharam as suas funções.

29 de junho de 2012. — A Diretora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

206255974

Louvor (extrato) n.º 421/2012

Ao cessar funções de diretora do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira louvo, todos os Assistentes Operacionais, pelo seu profissionalismo, dedicação ao serviço público e permanente disponibilidade com que sempre desempenharam as suas funções.

29 de junho de 2012. — A Diretora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

206255941

Louvor (extrato) n.º 422/2012

Ao cessar funções de diretora do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira louvo, publicamente, todos os coordenadores de departamento, coordenadora do CR/BE, coordenadores de diretores de turma e professores pelo seu profissionalismo, dedicação ao serviço público e permanente disponibilidade com que sempre desempenharam as suas funções.

29 de junho de 2012. — A Diretora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

206255917

Louvor (extrato) n.º 423/2012

Ao cessar funções de diretora do Agrupamento de Escolas Adriano Correia de Oliveira quero manifestar o meu reconhecimento público à docente Flora Maria Pereira da Silva Castanheira pela forma competente, profissional e empenhada como desempenhou o cargo de Presidente do Conselho Geral. Com elevado sentido de responsabilidade e dedicação contribuiu de forma inequívoca para o bom funcionamento deste Agrupamento.

29 de junho de 2012. — A Diretora, *Maria Fernanda Barbosa da Silva Costa*.

206255869

Escola Secundária de D. Dinis**Aviso n.º 9956/2012**

Nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 9 de maio de 2012, pelo aviso n.º 6301/2012, para preenchimento de um posto de trabalho — assistente operacional —, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, se encontra afixada no placard da entrada principal da Escola e foi publicitada na respetiva página eletrónica.

A referida lista foi homologada por despacho do diretor, Carlos Alberto Gomes Teixeira, em 16 de julho de 2012.

Lista unitária de ordenação final:

Manuel Alves Pereira de Carvalho — 16,7 valores.

17 de julho de 2012. — O Diretor, *Carlos Alberto Gomes Teixeira*.

206258177

Escola Secundária D. Sancho I

Despacho n.º 9965/2012

Nos termos do n.º 11 do art.º 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril exonero a partir de 4 de julho de 2012 o subdiretor, professor Abel Joaquim Taveira Moreira do grupo de recrutamento 400 e os adjuntos Artur Manuel Pinto Passos do grupo de recrutamento 430 e Maria da Glória Machado Pereira Sousa do grupo de recrutamento 320 devido à constituição do Agrupamento de Escolas de D. Sancho I de Vila Nova de Famalicão

17 de julho de 2012. — O Diretor, *António Pereira Pinto*.
206259992

Despacho n.º 9966/2012

Nos termos do n.º 3 do art.º 63.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, o Diretor da Escola Secundária de D. Sancho I, António Pereira Pinto, do Grupo de recrutamento 400, cessou o mandato devido a ter tomado posse como Presi-

dente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de D. Sancho I de Vila Nova de Famalicão com efeitos a partir de 4 julho de 2012.

17 de julho 2012. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Luísa de Almeida Pereira da Silva Andrade*.

206260111

Escola Secundária Emídio Garcia

Aviso (extrato) n.º 9957/2012

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no uso das competências que me foram delegadas pelo Senhor Diretor Regional de Educação do Norte, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril de 2008, torna-se agora público, que por lapso não foi em devida altura, que os trabalhadores abaixo indicados, concluíram com sucesso o período experimental na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeito às datas indicadas:

Nome	Categoria	Posição remuneratória	Remuneração	Data de efeito
Maria Elisabete Pires Lousada	Assistente Operacional	1.ª	487,46	03-12-2009
Carlos Alberto Pires Ribeiro	Assistente Operacional	1.ª	487,46	24-11-2009
Rosa de Fátima Alves Pinelo Alves	Assistente Técnica	1.ª	683,13	22-02-2010
Maria da Glória Afonso da Silva	Assistente Operacional	1.ª	485,00	19-01-2011
Alexandre Herculano Rodrigues	Assistente Operacional	1.ª	485,00	18-01-2011
Anabela Esteves Ferreira	Assistente Técnica	1.ª	683,13	28-04-2011

21 de junho de 2012. — O Diretor, *Eduardo Manuel dos Santos*.

206259765

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa

Aviso n.º 9958/2012**Homologação de contratos em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Através do Despacho n.º 5150/2012, de 13 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, de 13 de abril de 2012, foram delegadas competências nos diretores de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas para abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Atente a existência de reserva de recrutamento interna, de acordo com o artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme aviso n.º 27398/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, de 28 de dezembro de 2010, torna-se público o recrutamento de Fátima Faria Pinho, Maria Fátima Costa Oliveira e Maria de Fátima Fernandes Oliveira, para a ocupação de três postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — O recrutamento de Fátima Faria Pinho, de Maria Fátima Costa Oliveira e de Maria de Fátima Fernandes Oliveira foi homologado por despacho do Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, datado de quatro de maio de 2012.

4 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional. O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

17 de julho de 2012. — O Diretor, *António Fernando Lemos Carneiro de Almeida*.

206259351

Agrupamento de Escolas de Monte da Ola

Aviso n.º 9959/2012

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, torna-se público que por despacho de 10 de julho de 2012 do Exmo. Diretor, foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97 de 18 de abril de 2012, tendo sido afixada no placard principal da escola e publicitada na respetiva página eletrónica da escola.

Candidatas	Classificação final
Hermínia da Conceição da Cruz Gigante	18,06
Sandra Margarida Moreira da Silva Queirós	15
Fernanda Margarida Loureiro Eiras Rosário	14,94

17 de julho de 2012. — O Diretor, *Jorge Manuel Aguiar Roque*.
206259035

Agrupamento de Escolas Nadir Afonso

Aviso n.º 9960/2012

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, aberto pelo aviso n.º 7502/2012, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 105 de 30 de maio de 2012, para preenchimento de dois postos de trabalho por tempo indeterminado, referência A, após homologação por despacho do senhor Presidente da CAP, em 17 de julho de 2012.

Lista unitária de ordenação final, após homologação

Ordenação	Nome	Classificação final
1.ª	Paula Cristina Castro Nunes Silva	17,71
2.ª	Pedro José Meirinho Casas	16,62

2012/07/17. — O Presidente da CAP, *Joaquim Tomaz*.

206259943

Escola Secundária da Trofa

Aviso n.º 9961/2012

Em cumprimento do estipulado no artigo 36.º, n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna -se pública a lista unitária final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de Assistente Operacional, cujo procedimento foi aberto pelo aviso n.º 7866/2012 publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 110, de 06 de junho de 2012.

Nome	Classificação Final
Maria Alice Dias Silva	13,75

A referida lista foi homologada por Despacho do Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola Secundária da Trofa, de 13 de julho de 2012.

16 de julho de 2012. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Paulino Macedo*.

206257601

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas Frei Estêvão Martins

Louvor (extrato) n.º 424/2012

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Frei Estêvão Martins de Alcobaca louva, em reconhecimento do exercício das funções desempenhadas na gestão e direção desta Escola e Agrupamento, ao longo de vinte e oito anos, a elevada dedicação e competência profissional demonstradas pelo Professor António José de Oliveira Pinto, sustentadas num profundo e sólido conhecimento no domínio da Educação.

É com toda a justiça que o Conselho Geral faz este louvor, dando testemunho do seu grandioso e inegável contributo, na valorização do Ensino e da Educação.

16 de julho de 2012. — A Presidente do Conselho Geral, *Lina Maria Dias Justino Ferreira*.

206255439

Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém

Aviso n.º 9962/2012

Aviso para citação do professor Luís Robalo Tomé

Pela Escola Básica 1,2,3 com JI Pedro de Santarém corre termos um processo disciplinar mandado instaurar por Luís Manuel das Neves Rodrigues em que é arguido Luís Robalo Tomé, Professor do Quadro de Nomeação Definitiva, ausente em parte incerta.

Nos termos do n.º 2 do artigo 59.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica o arguido citado para no prazo de 60 dias apresentar resposta escrita à nota de culpa que se encontra à sua disposição nesta Escola, podendo, nesse mesmo prazo, consultar o processo durante as horas normais de expediente.

17 de julho de 2012. — A Instrutora, *Dalila Maria Evaristo dos Santos Cabrita Mateus*.

206258809

Escola Secundária de Seomara Costa Primo

Aviso n.º 9963/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de Seomara Costa Primo, de 25/06/2012, no uso das competências que lhe foram delegadas por despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração Escolar proferido em 05/04/2012, publicado em 13/04/2012 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 74, página 13408, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico desta escola não agrupada, Escola Secundária Seomara Costa Primo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O presente recrutamento foi procedido do despacho do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, de 9 de março de 2012, proferido nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de modo a possibilitar o recrutamento, não apenas de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, mas também de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, cuja gestão, atualmente, é da competência do Ministério da Educação e Ciência, titulada por contrato a termo resolutivo certo celebrado, nos anos escolares de 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009 nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da sua rede.

5 — Local de trabalho: Escola não Agrupada, Escola Secundária de Seomara Costa Primo, sita na Rua Elias Garcia, 329, 2700-323 Amadora.

6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, concretizados no desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente técnico. O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) 18 Anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

c) Esta habilitação poderá, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, ser substituída pela titularidade do 11.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, desde que acrescida de efetiva experiência profissional na área de atividade para a qual se candidatam, comprovada pelo atual exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso.

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, excetuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso;
- b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária Seomara Costa Primo, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da Escola não Agrupada.

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

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae*;
- Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público, caso seja detentor de relação jurídica de emprego público por tempo determinado;
- Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, o organismo (central ou local) a quem compete a gestão, a modalidade de relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

12.1 — Os candidatos que exerçam funções na Escola Secundária de Seomara Costa Primo, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará officiosamente os mesmos ao respetivo serviço de pessoal.

12.2 — 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.

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

12.4 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

As ponderações a utilizar são as seguintes:

- Prova de Conhecimentos (PC) — 75 %;
- Avaliação Psicológica (AP) — 25 %.

13.2 — Os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham optado pelos métodos anteriores, de acordo com a 1.ª parte do mesmo normativo, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Neste caso, as ponderações a utilizar são as seguintes:

- Avaliação Curricular (AC) — 75 %;
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 25 %.

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova será escrita, de natureza teórica, prática e simulação, de realização individual, efetuada em suporte digital/papel, com a duração de 60 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Tesouraria, contabilidade, economato e software *Contab* da *JPM & Abreu*.

13.3.3 — Bibliografia necessária: — Legislação vigente relacionada com os domínios acima referenciados; — Manual de utilizador do software *Contab*, da empresa *JPM & Abreu*.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, podendo conter uma ou mais fases.

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. 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.

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos

quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — A valoração final (VF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$[VF = 75 \% \times (PC) + 25 \% \times (AP)]$$

ou

$$[VF = 75 \% \times (AC) + 25 \% \times (EAC)]$$

13.8 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.9 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.9.1 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri

Presidente: Carlos Alberto de Sousa Dias, Subdiretor

Vogais efetivos: Maria Adelaide Marques Neves, Adjunta do Diretor e Ana Maria Dias de Oliveira R. Reis, Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes: Maria Emília Pereira Silva Lopes, Adjunta do Diretor e Aurora Fernandes de Sousa, Coordenadora do Centro Novas Oportunidades.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

15 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária de Seomara Costa Primo.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo preferência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária Seomara Costa Primo, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da escola Secundária de Seomara Costa Primo, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — 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 é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na página eletrónica da Escola Secundária de Seomara Costa Primo, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de julho de 2012. — O Diretor, *Rui Filipe da Silva Fontinha*.
206254815

Direção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento de Escolas n.º 3 de Évora

Aviso n.º 9964/2012

Nos termos do disposto no n.º 3, artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março e n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2010 de 23 de junho) faz-se público que se encontra afixada para consulta na Sala de Professores da Escola do Agrupamento, a Lista de Antiquidade do Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2011, devidamente retificada.

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

6 de julho de 2012. — A Diretora, *Antónia Maria Neves Conchinha Ramalho Ilhéu*.

206255544

Direção Regional de Educação do Alentejo e Agrupamento de Escolas de Vila Nova de São Bento

Contrato n.º 460/2012

Entre:

Direção Regional de Educação do Alentejo, representada por Maria Reina Martín, na qualidade de Diretora Regional de Educação, conforme delegação de competências, como consta do Despacho n.º 15548/2011, 2.ª série, publicado no *Diário da República* n.º 220, de 16 de novembro de 2011, adiante designada como primeiro outorgante; e

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de S. Bento, pessoa coletiva n.º 600080293, representada por João Manuel Lézico Bor-

ralho, na qualidade de Diretor adiante designada como segundo outorgante;

O contrato-programa celebrado ao abrigo do disposto no Regulamento de acesso ao financiamento do programa das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, anexo ao Despacho n.º 14460/2008, de 15-05-2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, é objeto de adenda no que se refere ao número de alunos inscritos no agrupamento e consequente financiamento a atribuir durante o ano letivo 2011-2012.

Cláusula 2.ª

Finalidade dos apoios financeiros

1 — Os apoios financeiros a conceder, sob a forma de comparticipação financeira, nos termos do contrato-programa celebrado para o ano letivo 2008/2009, destinam-se a apoiar a promoção de atividades de enriquecimento curricular definidas de acordo com o disposto no Despacho n.º 14460/2008 (2.ª série), de 15-05-2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, ao abrigo do estabelecido na alínea e) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

2 — As atividades de enriquecimento curricular a que se refere o número anterior abrangem o número de alunos afetos ao seguinte Agrupamento de Escolas:

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de S. Bento.

Cláusula 4.ª

Comparticipação financeira

O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante, na modalidade de comparticipação financeira calculada em função do critério do custo anual por aluno, nos seguintes termos:

a) 143 X 262,50 € no montante de 37 537,50 €;

Valor total da comparticipação: 37 537,50 € (trinta e sete mil quinhentos e trinta e sete euros e cinquenta cêntimos)

Em tudo o que não se encontrar explícito no presente documento, deverá ter em consideração o constante no contrato-programa celebrado entre as partes outorgantes, em 30 de novembro de 2010.

31 de maio de 2012. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora Regional de Educação do Alentejo, *Maria Regina Martin*. — Pelo Segundo Outorgante, o Diretor do Agrupamento de Escolas, *João Manuel Lézico Borralho*.

206255066

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Évora

Despacho n.º 9967/2012

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o artigo 5.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de agosto, e o artigo 28.º, n.º 2, alínea u) dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de maio, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.ºs 1460-A/2009, de 31 de dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de dezembro, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da deliberação n.º 2331/2011, de 6 de dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 22 de dezembro de 2011, ratifico todos os atos administrativos praticados pelo Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciado em Direito,

Carlos Alberto Fiche da Silva, no período compreendido entre 2 e 6 de julho de 2012, inclusive, no âmbito de processos relativos a proteção jurídica.

10 de julho de 2012. — A Diretora de Segurança Social, *Sónia Ramos Ferro*.

206259627

Despacho n.º 9968/2012

Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o artigo 5.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de maio, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 163/2008, de 8 de agosto, e o artigo 28.º, n.º 2, alínea u), dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 638/2007, de 30 de maio, com a redação que lhe foi dada pelas Portarias n.º 1460-A/2009, de 31 de dezembro, e 1329-B/2010, de 30 de dezembro, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP, através da deliberação n.º 2331/2011, de 6 de dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 244, de 22 de dezembro de 2011, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — No Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciado Carlos Alberto Fiche da Silva, a competência para:

1.1 — Aprovar os planos de férias bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias bem como o respetivo gozo;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

1.4 — Promover e proceder à identificação das pessoas singulares e pessoas coletivas que se relacionem com o sistema de segurança social, garantindo a atualização dos respetivos dados;

1.5 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas e equiparadas no sistema público da segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes da segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

1.6 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

1.7 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar/alterar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

1.8 — Registo de tempo de trabalho e remunerações, promovendo as ações necessárias à validação das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias ou omissões salariais, assegurando o registo regular das respetivas carreiras contributivas;

1.9 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

1.10 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

1.11 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas remunerações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita à equivalência à entrada de contribuições e bonificação do tempo de serviço;

1.12 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

1.13 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de segurança social, nomeadamente, incentivos ao emprego, à interioridade e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo, instruindo e decidindo os respetivos procedimentos administrativos;

1.14 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

1.15 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

1.16 — Decidir sobre processos de pré-reforma e similares;

1.17 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das Contribuições e quotizações indevidamente pagas, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

1.18 — Prestar, com observâncias dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

1.19 — Proceder à transferência de beneficiários;

1.20 — 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, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

1.21 — Prestar apoio em matéria de procedimentos necessários à gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização, quando tal lhe for solicitado pela Unidade desconcentrada competente do Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições;

1.22 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

1.23 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

1.24 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

1.25 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do Gestor do Contribuinte;

1.26 — Instruir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidas;

1.27 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

1.28 — Emitir extratos de contas correntes;

1.29 — Assinar as declarações de situação contributiva regularizada dos contribuintes cuja sede seja no distrito de Évora e certificar as situações de incumprimento perante a lei;

1.30 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

1.31 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indicem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

1.32 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, para efeitos de cobrança coerciva;

1.33 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas correntes quando se justifique;

1.34 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

1.35 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o IGFSS, as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

1.36 — Promover a constituição de hipotecas legais e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

1.37 — Elaborar planos de regularização de dívida à segurança social;

1.38 — Assegurar o acompanhamento do 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;

1.39 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência;

1.40 — Propor a rescisão dos acordos de regularização de dívidas celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente a contribuintes cuja sede se situe no distrito de Évora;

1.41 — Movimentar contas bancárias juntamente com a Direção Distrital ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência.

1.42 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 da Justiça, e a outras

entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No Diretor da Unidade de Prestações e Atendimento, licenciado Paulo Sérgio Roma Nunes, a competência para:

2.1 — Aprovar os planos de férias bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias bem como o respetivo gozo;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

2.4 — Atribuição, suspensão e cessação de prestações no âmbito da doença, parentalidade, e assistência a descendentes menores;

2.5 — Atribuição de prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outras de natureza análoga;

2.6 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.7 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.8 — 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;

2.9 — Elaborar a folha de caixa e assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

2.10 — Organização de processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso das despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.11 — Despachar processos de atribuição de pensão social de invalidez e velhice, pensão de viuvez e orfandade;

2.12 — Atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.13 — Atribuição e cessação do subsídio de funeral e subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.14 — Processos de atribuição do complemento por dependência relativamente a pensionistas;

2.15 — Processos de atribuição do complemento solidário para idosos;

2.16 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.17 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.18 — Emitir certidão de dívida para efeitos de cobrança coerciva relativamente a prestações indevidas;

2.19 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indicem crime contra a segurança social;

2.20 — Atribuir, no âmbito das relações internacionais, as prestações legalmente devidas;

2.21 — Passar declarações com informação relativa a situações de beneficiários, observados os condicionalismos e limites legais;

2.22 — Responder às solicitações dos Tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários;

2.23 — Emitir declarações para os efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do Serviço Nacional de Saúde;

2.24 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.25 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação;

2.26 — Ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.27 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;

2.28 — Revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.29 — Emissão de notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.30 — Realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.31 — Pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.32 — Pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.33 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

2.34 — Coordenar todo o atendimento presencial dos postos de atendimento do Centro Distrital, proporcionando e promovendo a uniformização de procedimentos;

2.35 — Gerir o correio eletrónico proveniente da segurança social direta e de outras caixas de correio eletrónico institucional;

2.36 — Dar resposta aos pedidos enviados pela VIA Segurança Social;

2.37 — Tratar as reclamações dos cidadãos referentes ao atendimento e identificar e implementar ações de melhoria delas decorrentes;

2.38 — Assegurar a adequada circulação da informação em áreas relevantes para o relacionamento do cidadão;

2.39 — Recolher e tratar indicadores de atendimento garantindo a sua fiabilidade.

2.40 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 da Justiça, e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

3 — Na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, licenciada Izilda de Lemos Pinto Cardoso, a competência para:

3.1 — Aprovar os planos de férias bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

3.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias bem como o respetivo gozo;

3.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;

3.4 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

3.5 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

3.6 — Colaborar na elaboração de estudos conducentes à definição de prioridades em todas as matérias da sua competência;

3.7 — Dar parecer sobre os processos de registo das instituições particulares de solidariedade social;

3.8 — Emitir pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social de acordo com o artigo 12.º do Decreto -Lei n.º 64/2007

3.9 — Propor e acompanhar a execução do orçamento programa;

3.10 — Assegurar o acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos com acordos de gestão;

3.11 — Instruir os processos de reclamações efetuados no livro vermelho das IPSS e Estabelecimentos com fins lucrativos;

3.12 — Desenvolver e dinamizar a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento na preparação e execução dos programas de ação dos equipamentos sociais;

3.13 — Colaborar com o Departamento de Fiscalização no cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS, bem como desenvolver as avaliações e vistorias técnicas legalmente previstas junto das entidades privadas que exerçam atividades de apoio social, nomeadamente para efeito de processo de encerramento;

3.14 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e a avaliação da Rede Social do Distrito;

3.15 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social;

3.16 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações do rendimento social de inserção;

3.17 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situações de carência e ou de risco social, no quadro dos programas de inserção contratualizados;

3.18 — Efetuar o atendimento aos cidadãos que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados e a situação socioeconómica das famílias e indivíduos, em ordem à identificação e acionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;

3.19 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

3.20 — Dinamizar, acompanhar e avaliar, de forma articulada, a implementação de programas e projetos destinados a responder às necessidades de inserção dos indivíduos e famílias;

3.21 — Efetuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social;

3.22 — Dinamizar e coordenar o atendimento em situações de catástrofe e desenvolver as atividades no âmbito do Programa Regresso no que respeita às competências dos Centros Distritais;

3.23 — Dinamizar, acompanhar e avaliar programas de apoio à inserção e desenvolvimento social, visando resposta às problemáticas específicas, nomeadamente toxicod dependência, HIV, imigração, violência doméstica e pessoas sem abrigo;

3.24 — Implementar, acompanhar e avaliar as medidas e políticas de prevenção social à pessoa idosa, dependente e deficiente, na família e na situação de acolhimento;

3.25 — Conceber e propor, em articulação com os serviços centrais a implementação de respostas sociais dirigidas à população em situação de vulnerabilidade;

3.26 — Promover e assegurar a qualificação da intervenção, serviços e respostas sociais para crianças, jovens e famílias;

3.27 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

3.28 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

3.29 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

3.30 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

3.31 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas;

3.32 — Controlar, em articulação com a Unidade de Prestações e Atendimento, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

3.33 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

3.34 — Emitir declarações para efeitos de isenção de pagamento das taxas moderadoras pelos utentes do Serviço Nacional de Saúde;

3.36 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, 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 da Justiça, e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

4 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, os dirigentes referidos no presente despacho podem subdelegar as competências ora subdelegadas, com exceção dos pontos 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2 e 3.3, que apenas poderão ser subdelegados em Diretores de Núcleo ou equiparados.

5 — A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 23 de dezembro de 2011, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 de julho de 2012. — A Diretora de Segurança Social, *Sónia Ramos Ferro*.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 136/2012

Processo n.º 48/12

Acordam na 2.ª Secção do Tribunal Constitucional:

I — **Relatório.** — 1 — Victor Manuel Bento Batista, melhor identificados nos autos, vem, ao abrigo do artigo 103.º-C da Lei do Tribunal Constitucional (LTC), intentar contra o Partido Socialista, ação de impugnação de três deliberações da Comissão Nacional de Jurisdição do Partido Socialista (CNJ do PS), proferidas em 20.10.2010, 04.04.2011 e 14.01.2012, relativas ao ato eleitoral, realizado no dia 09.10.2010, para a eleição do Presidente da Federação Distrital de Coimbra, ato a que ele Autor se candidatou.

O A. pede (i) que sejam declaradas nulas as referidas deliberações e, supletivamente, para quando assim se não entenda, (ii) que seja ordenado à CNJ do PS «que se pronuncie sobre a validade e regularidade do ato eleitoral, ocorrido em 09.10.2010, para eleição do titular do cargo de Presidente da Federação Distrital de Coimbra, no recurso que foi interposto pelo candidato Mário Ruivo da deliberação da Comissão Federativa de Jurisdição de Coimbra de 16.10.2010 e de forma a que a sua respetiva deliberação ou acórdão possa ser jurisdicionalmente apreciada por este Tribunal Constitucional, ou quando assim se também não entenda, (iii) que seja ordenado ao Partido Socialista a marcação da 2.ª volta do referido ato eleitoral ocorrido em 09.10.2010.

Para tanto, alega, em síntese, que:

«a) Ao ato eleitoral de 9 de outubro de 2010 para Presidente da Federação Distrital de Coimbra apresentaram-se dois candidatos.

b) A validade e regularidade do ato eleitoral foram apreciadas pela Comissão Organizadora do Congresso que por sua deliberação de 13 de outubro de 2010 anulou as votações em diversas assembleias de voto.

c) Desta deliberação da Comissão Organizadora do Congresso recorreram os dois candidatos para a Comissão Federativa de Jurisdição de Coimbra, a qual, apreciando a validade e regularidade do ato eleitoral, por seu Acórdão de 16 de outubro de 2010, igualmente anulou as votações em diversas assembleias de voto, dando provimento ao recurso interposto pelo candidato Victor Batista.

d) Desta deliberação recorreu apenas o outro candidato, Mário Ruivo, para a Comissão Nacional de Jurisdição, não tendo esta chegado “a tomar posição sobre nenhuma das ilegalidades e ou irregularidades” apontadas, conforme o reconheceu o Tribunal Constitucional.

e) A Comissão Nacional de Jurisdição, recebido o aludido recurso não procedeu à sua instrução como lhe impõe o artigo 81.º, n.º 1, alínea b) dos Estatutos e artigo 3.º, n.º 1, alínea b) do Regulamento Disciplinar.

f) Nem notificou por carta registada o outro candidato, Victor Batista, para responder ou contra-alegar por escrito à matéria do recurso para ela interposto pelo candidato Mário Ruivo, em violação do princípio do contraditório e da igualdade das partes.

g) Em consequência o Acórdão de 20 de outubro de 2010 da CNJ é nulo, seja por violação do princípio do contraditório e de igualdade de armas das partes (artigos 3.º e 3.º A do CPC, entre outros), seja ainda por *deficit* de instrução (artigo 56.º, 87.º e 91.º, n.º 2 do CPA).

h) Como também é nulo, por não permitir o seu conhecimento por parte do Tribunal Constitucional, sendo insuscetível de poder ser jurisdicionalmente apreciada, em ostensiva violação da alínea c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 34.º da Lei dos Partidos Políticos.

i) Não sendo declarada a nulidade da deliberação e Acórdão de 20 de outubro de 2010, perante o resultado apurado de 2264 votos no candidato A, 2262 votos no candidato B e 29 votos brancos, nenhum candidato poderá ser declarado eleito.

j) Como entende a Comissão Nacional de Eleições “O voto em branco era um voto que de forma alguma podia ser considerado menos expressivo da vontade do eleitor”, o que resulta igualmente dos fundamentos da decisão impugnada (artigo 668.º, alínea d) do CPC) pelo que, não se verifica a maioria absoluta dos votos expressos exigida pelo n.º 6 do artigo 19.º dos Estatutos. E,

l) “Quando não se verifique na primeira volta maioria referida no número anterior, realiza-se uma segunda volta... sendo eleito... o candidato que obtiver a maioria dos votos expressos” (n.º 7 do artigo 19.º dos Estatutos do PS).

m) Assim, perante aquele resultado eleitoral, não sendo declarada nula a deliberação de 20 de outubro de 2010, necessário se torna proceder à segunda volta do ato eleitoral e em consequência deveria a CNJ dar procedência ao recurso para ela interposto, da decisão de indeferimento tácito da marcação da 2.ª volta do ato eleitoral.

Nestes termos e nos melhores de direito, devem ser declaradas nulas e sem efeito algum as deliberações da Comissão Nacional de Jurisdição e respetivos Acórdãos que os integram, constantes dos respetivos processos n.º 201/10 e seu apenso n.º 1/2011, deliberações essas de 20 de outubro de 2010, 4 de abril de 2011 (nunca notificada ao Autor) e de 14 de janeiro de 2012.

A não ser assim entendido, deverá ordenar-se à Comissão Nacional de Jurisdição do Partido Socialista, que se pronuncie sobre a validade e regularidade do ato eleitoral ocorrido em 9 de outubro de 2010 para eleição do titular do cargo de Presidente da Federação Distrital de Coimbra, no recurso que foi interposto pelo candidato Mário Ruivo da deliberação da Comissão Federativa de Jurisdição de Coimbra de 16 de outubro de 2010 e de forma a que a sua respetiva deliberação ou Acórdão possa ser jurisdicionalmente apreciada por este Tribunal Constitucional, conforme o previsto na alínea c) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 34.º da Lei dos Partidos Políticos.

Caso assim não se entenda, deve julgar-se procedente a presente ação de impugnação das deliberações da Comissão Nacional de Jurisdição e respetivo Acórdão que a integra — Proc. 5/2011 — de 4 de abril de 2011 (nunca notificado ao Autor) e 14 de janeiro de 2012 e em consequência ordenar ao Partido Socialista a marcação da 2.ª volta do ato eleitoral ocorrido em 9 de outubro de 2010 para eleição do titular do cargo de Presidente da Federação Distrital de Coimbra.»

2 — O Partido Socialista contestou, suscitando a intempestividade da ação e a falta de interesse em agir do A. e, no demais, pugnando pela improcedência da ação.

3 — Em resposta às exceções suscitadas na contestação, o A. veio defender a tempestividade da impugnação das três deliberações acima identificadas, bem como o seu interesse em agir.

4 — Em cumprimento do despacho de fls. 204, o Partido Socialista juntou aos autos os documentos de fls. 210 a 221, que foram notificados ao A.

5 — Os autos contêm todos os elementos necessários à decisão, mostrando-se desnecessária a junção de documentos requerida pelo A. a fls. 14v./15 e 228v./229.

Concluídas as diligências instrutórias, cumpre decidir.

II — **Fundamentação.** — 6 — Com relevância para a decisão, e com base nos documentos juntos aos autos e no acordo das partes, estão provados os seguintes factos:

A) O A., Victor Batista, é militante do Partido Socialista e foi candidato ao cargo de Presidente da Federação Distrital de Coimbra, na «eleição para Presidente da Federação Distrital de Coimbra e de Delegados ao XIV Congresso da Federação Distrital de Coimbra».

B) No dia 09.10.2010 realizou-se o ato eleitoral, ao qual se apresentaram o aqui Autor (candidato «B») e o candidato Mário Manuel Guedes Teixeira Ruivo (candidato «A»).

C) Por entender que em várias assembleias de voto e no decurso do ato eleitoral se verificaram ilegalidades e irregularidades, o Autor reclamou das deliberações das assembleias eleitorais para a Comissão Organizadora do Congresso (COC), que, por deliberação de 13.10.2010, tomada por maioria, concedeu provimento parcial à mesma, mandando repetir o ato eleitoral em diversas Secções (cf. Ata respetiva a fls. 17/21v. dos autos).

D) Quer o A., quer o outro candidato, não se conformaram com a decisão da COC e ambos interpuseram recursos para a Comissão Federativa de Jurisdição da Federação de Coimbra, que, por deliberação de 16.10.2010, decidiu revogar parte das deliberações da COC e manter outras, reconhecendo razão ao aqui Autor. (doc. fls. 22/29v. dos autos).

E) Inconformado com esta decisão, o candidato Mário Ruivo interpôs recurso para a Comissão Nacional de Jurisdição do PS que, por acórdão de 20.10.2010, proferido no processo n.º 201/2010, considerou que as deliberações tomadas pela COC eram nulas por «usurpação da competência das Mesas Eleitorais», por se terem pronunciado sobre questões que não tinham previamente sido analisadas pelas Mesas Eleitorais assim como era nula a deliberação da Comissão Federativa de Jurisdição que «apreciou um recurso que não existia», tendo, em consequência,

concedido provimento ao recurso, anulando a deliberação da Comissão Federativa de Jurisdição.

F) O acórdão de 20.10.2010 não foi notificado ao aqui A. (ponto 19. da contestação do PS, a fls. 105 dos autos).

G) Por requerimento entrado em 04.02.2011 (que foi autuado com o n.º 1/2011 e apenso ao citado processo 201/2010), o Autor requereu à Comissão Nacional de Jurisdição a reforma do acórdão de 20.10.2010 e que o mesmo fosse considerado nulo «por violação do princípio do contraditório, devendo notificar-se o candidato e contrainteressado Victor Manuel Bento Batista, para contra-alegar no recurso interposto por Mário Ruivo da deliberação de 16 de outubro da Comissão Federativa de Jurisdição de Coimbra» e, ainda, que fosse proferido «novo Acórdão que conheça da substância da validade e regularidade do ato eleitoral» (doc. fls. 60/64v. dos autos e ponto 13. da contestação do PS).

H) Em 23.02.2011, o A. dirigiu outro requerimento ao Presidente da CNJ, que foi autuado com o n.º 5/2011, no qual requeria que esta Comissão deliberasse que «no ato eleitoral para eleição do Presidente da Federação Distrital de Coimbra, ocorrido em 9 de outubro de 2010, não se verificou a «maioria absoluta dos votos expressos» (doc. fls. 146/153 e ponto 13. da contestação do PS).

I) Por acórdão de 04.04.2011, a CNJ decidiu julgar improcedentes os suprarreferidos requerimentos do A., autuados com os n.ºs 1/2011 e 5/2011 (docs. fls. 154/164).

J) Por carta de 06.04.2011, o A. foi notificado, pelo Presidente da CNJ, nos seguintes termos: «[...] venho notificá-lo do Despacho no processo 1/2011 apenso ao 201/2010 e Relatório 5/2011 desta Comissão, proferido no dia 4 do corrente dos quais junto cópias» (docs. fls. 65/68).

L) Em 04.05.2011, invocando que apenas fora notificado do despacho e relatório referidos em J), mas não fora notificado do acórdão mencionado em I), o A. dirigiu novo requerimento ao Presidente da CNJ do PS, pedindo que fosse convocada a CNJ para deliberar e proferir acórdão sobre o peticionado no seu requerimento referido em H), autuado no citado proc. n.º 5/2011 (doc. fls. 69/70).

M) Por acórdão de 14.01.2012, proferido no processo 1/2011, a CNJ julgou improcedente este «recurso», considerando que este não é parte no processo 201/2010, cujo acórdão foi proferido em 20.10.2010, e que, como tal, o acórdão proferido em 04.04.2011 não deve ser revogado (doc. fls. 72/75v.).

N) Pelo mesmo acórdão de 14.01.2012, a CNJ negou provimento ao «recurso» apresentado no processo 5/2011, indeferindo o pedido do impugnante de realização de uma segunda volta das eleições (cf. doc. fls. 183/187).

O) Por carta de 16.01.2012, recebida em 17.01.2012, o A. foi notificado das deliberações constantes do acórdão de 14.01.2012, referidas em M) e N) (docs. fls. 71 e 212).

P) Por requerimentos de 17.01.2012, apresentados ao Presidente do CNJ, nos processos 1/2011 e 5/2011, o A. arguiu a «nulidade de notificação» do acórdão de 04.04.2011 (docs. fls. 195/198 e 199/202).

Q) A presente ação deu entrada em 23.01.2012 (cf. carimbo aposto a fls. 2).

7 — Antes de entrar na apreciação das questões prévias suscitadas na contestação e que podem prejudicar o conhecimento do objeto da ação, importa recapitular as ações que o aqui A. já tentou perante este Tribunal Constitucional, todas respeitantes ao ato eleitoral, realizado no dia 09.10.2010, para a «eleição para Presidente da Federação Distrital de Coimbra e de Delegados ao XIV Congresso da Federação Distrital de Coimbra».

Num primeiro momento, o A. requereu a suspensão da deliberação da Comissão Política da Federação Distrital de Coimbra, que designou a realização do Congresso Distrital desta Federação para o dia 24.10.2010. Por Acórdão n.º 395/2010 foi decidido não tomar conhecimento deste pedido de suspensão de eficácia de deliberação, por se ter considerado que tal deliberação não era diretamente impugnável junto do Tribunal Constitucional, antes teria de ser previamente impugnada junto da Comissão Nacional de Jurisdição do PS, órgão estatutariamente competente para decidir em último lugar; e consequentemente, também não era admissível aquele pedido de suspensão de eficácia.

Posteriormente, o aqui A. apresentou ação na qual impugnava o caderno eleitoral, pugnando pela inclusão dos militantes aí identificados e pela exclusão de outros militantes, também aí mencionados. Por Acórdão n.º 466/2010, decidiu-se não conhecer deste pedido de impugnação com fundamento no facto de a decisão impugnada — decisão sobre a omissão de diversos militantes dos cadernos eleitorais relativos à eleição ocorrida em 09.10.2010 — não consubstanciar uma decisão definitiva (mas antes um ato intermédio do processo eleitoral) e ser, por isso, irrecorrível. Da fundamentação deste aresto cumpre salientar que o Tribunal, lembrando os princípios da intervenção mínima e da subsidiariedade que regem a interferência externa (incluindo dos tribunais) na vida dos partidos, deles extraiu a imposição de um sistema de impugnação unitária das deliberações dos órgãos dos partidos relativas a eleições dos

seus titulares, concluindo que isso implica que somente após a exaustão dos meios internos previstos pelos Estatutos do partido político em que se discuta o resultado final do processo eleitoral se poderá recorrer da decisão definitiva para o Tribunal Constitucional.

Por Acórdão n.º 2/2011, votado por unanimidade pelo Plenário do Tribunal Constitucional, foi julgado improcedente o recurso que o A. interpôs do referido Acórdão n.º 466/2010.

O Autor intentou ainda outra ação, na qual impugnou a validade das «eleições realizadas a 09.10.2010», mas cujo pedido não foi igualmente admitido. No Acórdão n.º 497/2010 (que confirma despacho do relator nesse sentido) entendeu-se, em síntese, que as questões suscitadas pelo A. não foram objeto da deliberação da CNJ de 20.10.2010, que apenas se debruçou sobre a validade de certas deliberações tomadas pelos órgãos do partido quanto à regularidade do ato eleitoral, pelo que não havia coincidência entre o objeto do pedido e o objeto da deliberação emitida em última instância pelo órgão estatutariamente competente. Salienta-se neste aresto que se o TC aceitasse pronunciar-se sobre validade das eleições estaria a assumir o papel de primeiro intérprete das normas internas do partido que regem o ato eleitoral, o que iria contra a regra da subsidiariedade da intervenção do Tribunal.

Deste Acórdão n.º 497/2010, o A. também interpôs recurso para o Plenário do Tribunal Constitucional, que foi julgado improcedente pelo Acórdão n.º 32/2011, votado por unanimidade. Lê-se neste aresto, por um lado, que a ação prevista no artigo 103.º-C da LTC tem necessariamente por objeto uma deliberação de órgão partidário e a sua remoção da ordem jurídica; e, por outro, que o pedido formulado na ação em apreço não incluía a impugnação da deliberação da CNJ desfavorável aos interesses do recorrente, antes pretendendo o Autor ultrapassar a situação sem a demonstração de que tal deliberação enferma de ilegalidades que a invalidem, obtendo do Tribunal a «anulação de uma eleição», ou seja, uma pronúncia contrária ao sentido da decisão do órgão máximo partidário.

Posteriormente, o A. veio, nos autos onde foram proferidos os citados Acórdãos n.ºs 497/2010 e 32/2011, apresentar requerimento de ampliação do pedido e da causa de pedir de modo a nele incluir, para além do pedido inicial de impugnação de eleições, também a «omissão indevida de militantes e a inclusão de outros nos cadernos eleitorais que inquinaram o ato eleitoral». Esse pedido foi indeferido por despacho do Relator, que foi confirmado por Acórdão n.º 236/2011, com o fundamento de que tal pedido, ainda que se pudesse considerar possível por aplicação subsidiária das regras do processo civil, sempre se mostraria processualmente extemporâneo, por ter sido apresentado em momento posterior ao «encerramento da discussão em 1.ª instância».

Por último, o A. interpôs recurso para o Plenário do referido Acórdão n.º 236/2011, o qual não foi admitido por despacho do Relator, confirmado por Acórdão n.º 363/2011.

8 — Importa agora decidir as questões prévias suscitadas.

Na sua contestação, o Partido Socialista suscita a intempestividade da presente ação no que respeita à impugnação da deliberação da CNJ de 20.10.2010, por entender, em síntese, que a referida deliberação há muito que transitou em julgado, não tendo sido impugnada pelo aqui impugnante junto do órgão próprio do Partido, nem por este tendo sido impugnada judicialmente nas ações anteriormente intentadas junto do Tribunal Constitucional. Da mesma forma, considera intempestiva a impugnação das deliberações de 04.04.2011 e de 14.01.2012.

Mais invoca o Partido Socialista a falta de interesse em agir do A., na medida em que aceitou candidatar-se e foi eleito para um cargo — de Presidente da Mesa da Comissão Política Distrital de Coimbra — que é incompatível com aquele cuja eleição pretende impugnar.

Em resposta às exceções, o A. insiste que a CNJ nunca o notificou para responder ou contra-alegar no âmbito do recurso interposto pelo candidato Mário Ruivo e que deu origem ao acórdão da CNJ de 20.10.2010. Além do mais, sustenta que a arguição de nulidade daquele acórdão, que efetuou pelo referido requerimento de 04.02.2011 [cf. alínea G) supra], era tempestiva à luz das normas estatutárias e regulamentares do Partido Socialista. E, finalmente, pugna pelo seu interesse em agir na presente ação.

9 — Afigura-se necessário relembrar os pilares em que assenta o regime de impugnação de deliberações dos partidos relativas à eleição dos seus titulares e os limites dos poderes de pronúncia do Tribunal Constitucional a esse respeito, nos termos previstos no artigo 34.º da Lei dos Partidos Políticos (Lei Orgânica n.º 2/2003 de 22 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 2/2008, de 14 de maio) e no artigo 103.º-C LTC.

Como o Tribunal Constitucional tem reiteradamente salientado (nomeadamente, nos Acórdãos acima citados proferidos em ações intentadas pelo aqui A.), «o artigo 103.º-C não pode ser interpretado como uma via aberta a qualquer pretensão conexiada com procedimentos eleitorais de titulares de órgãos partidários» (Acórdão n.º 32/2011).

Por um lado, a ação aqui prevista apenas pode ter por objeto deliberações que incidam sobre a validade ou a regularidade do ato eleitoral (n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 103.º-C).

Por outro lado, as deliberações impugnadas têm que traduzir a última palavra do órgão estatutariamente competente, o que implica a exaustão dos meios de recurso internos previstos pelos Estatutos do Partido. Este entendimento é expressamente confirmado pelo teor do artigo 34.º da Lei dos Partidos Políticos, segundo o qual são impugnáveis junto do Tribunal Constitucional apenas os atos *definitivos* do procedimento eleitoral (n.ºs 2 e 3).

O regime legal assim descrito é uma exigência do princípio da intervenção mínima, através do qual se efetua a concordância prática entre a autonomia associativa e partidária e os limites a esta autonomia, que no caso dos partidos, decorrem, além do mais, dos princípios da transparência, da organização, da gestão democrática e da participação de todos os seus membros (artigo 51.º, n.ºs 1 e 5, da Constituição).

Por outro lado, por razões de segurança e certeza jurídicas, a lei comina um prazo muito curto (5 dias) para a impugnação de tais deliberações junto do Tribunal Constitucional.

10 — Pelas razões a seguir referidas, a impugnação da deliberação da CNJ de 20.10.2010 não cumpre os requisitos acima mencionados.

Na verdade, há muito que decorreu o prazo de cinco dias no decurso do qual poderia eventualmente ter sido impugnada uma tal decisão (e sem cuidar agora de averiguar se é uma deliberação impugnável por via da ação prevista no artigo 103.º-C da LTC). Ainda que uma tal decisão não tenha sido imediatamente notificada ao Autor, o certo é que ele dela tem conhecimento, pelo menos, desde 04.02.2011, data em que apresentou à CNJ um requerimento pedindo a sua reforma e suscitando a sua nulidade [cf. alínea G) supra].

Acresce que, como se refere no Acórdão n.º 32/2011, o A. identificou o acórdão da CNJ de 20.10.2010 (e aludiu às suas alegadas irregularidades) na petição da ação que correu termos neste Tribunal com o n.º 727/2010 (na qual foram proferidos os citados Acórdãos n.ºs 497/2010 e 32/2011). Não obstante, o A. não impugnou, naquela ação, a referida deliberação da CNJ (não procurou a sua «remoção» da ordem jurídica), antes peticionou a anulação «da eleição» ocorrida em 09.10.2010, ou seja, procurou obter do Tribunal «uma pronúncia contrária ao sentido da decisão do dito órgão máximo partidário, sem, no entanto, obter a sua prévia invalidade» (cf. ponto 7. do citado Acórdão n.º 32/2011).

É, assim, por demais evidente que o A. há muito que podia ter impugnado judicialmente o acórdão da CNJ de 20.10.2010 e que optou por não o fazer, pelo que é manifestamente extemporânea a sua impugnação através da presente ação, que deu entrada em 23.01.2012.

E ainda que se possa estabelecer algum nexo sequencial entre o acórdão da CNJ, de 20.10.2010, e os acórdãos posteriores, de 04.04.2011 e de 14.01.2012, não se pode, através da impugnação destes últimos, intentar fazer renascer o prazo de impugnação judicial daquele primeiro. De outra forma, estar-se-ia a contornar o prazo de impugnação previsto na lei que, como vimos, é necessariamente curto por inabaláveis razões de certeza e segurança jurídicas que, aliás, se impõem em todos os processos eleitorais e não apenas nos respeitantes às eleições para os órgãos partidários.

11 — Posteriormente ao citado Acórdão n.º 32/2011 do Tribunal Constitucional, o A. retomou a via extrajudicial, questionando o Acórdão da CNJ de 20.10.2010 junto desta entidade [pedindo a sua reforma e suscitando a sua nulidade — cf. requerimento de 04.02.2011, supra-identificado em G)] e pugnando pela realização de uma segunda volta de eleições, por considerar que não se tinha verificado «uma maioria absoluta dos votos expressos» [requerimento de 23.02.2011, supra-identificado em H)].

O acórdão da CNJ, de 04.04.2011, que o Autor agora vem também impugnar, consubstancia uma decisão sobre aqueles dois requerimentos.

Na parte em que decidiu o primeiro pedido (tramitado como processo 1/2011), tal acórdão não se pronunciou sobre a validade e regularidade do ato eleitoral. Antes contém uma decisão sobre um pedido de reforma de um acórdão anterior (acórdão de 20.10.2010), discutindo-se, à luz do princípio do contraditório, se o aqui A. tinha, ou não, que ser ouvido no âmbito do recurso intentado por outro candidato. Como tal, essa parte da deliberação da CNJ não pode ser apreciada no âmbito de uma ação intentada ao abrigo do artigo 103.º-C, da LTC.

Quanto à parte da decisão referente ao processo 5/2001, em que foi requerida a realização de uma segunda volta das eleições de 9.10.2010, é de admitir que, nesta parte, estamos perante uma deliberação sobre a validade ou regularidade daquele ato eleitoral, verificando-se, assim, este pressuposto do artigo 103.º-C, n.º 4, da LTC.

A mesma norma estabelece, como já ficou dito, um prazo de impugnação «de cinco dias a contar da notificação da deliberação [...]». É controvertido pelas partes que o acórdão de 04.04.2011 tenha sido efetivamente notificado. O que se provou, nesta matéria, vem especificado supra, na alínea J), a saber, que o impugnante foi notificado «do Despacho no processo apenso 201/2010 e Relatório do processo 5/2011

desta Comissão, proferidos no dia 4 do corrente». Como resulta dos termos finais do mencionado Relatório, este vale como proposta apresentada à deliberação da CNJ. Ora, o PS não forneceu qualquer prova de que a deliberação que recaiu sobre a proposta (constante de documento autónomo: a ata de 04.04.2011) tenha, naquela data ou posteriormente, sido devidamente comunicada ao impugnante.

É de concluir, pois, que a notificação por carta de 06.04.2011 não pode valer como «notificação da deliberação», para efeito de dar início ao prazo legal de impugnação. Sendo assim, o tempo decorrido após essa notificação não fez perder ao A. o direito de impugnar.

A mesma questão, da marcação de uma 2.ª volta das eleições, foi objeto do pedido que deu origem ao acórdão de 14.01.2012. Assumindo «competência de instância de recurso da sua própria decisão», a CNJ reapreciou essa questão, voltando a indeferir o pedido.

Em face da iniciativa que o A. tomou, de impugnação desta última deliberação (não obstante a arguição, em requerimento de 17.01.2012, da «nulidade de notificação» feita pela carta de 06.04.2011), e de a CNJ se ter pronunciado sobre ela — no que constitui a última palavra dessa instância sobre esta parte do pedido — é de considerar ultrapassada a questão lateral da validade daquela notificação. Na verdade, a deliberação cuja impugnação passa a estar em causa é a última, de 14.01.2012, indiscutivelmente uma deliberação em última instância, insuscetível de ser alterada por uma eventual futura pronúncia sobre o requerimento de 17.01.2012. À apreciação dessa deliberação, em sede de impugnação, não obsta, pois, a pendência desse requerimento.

Constata-se, assim, que estão satisfeitos os requisitos do conhecimento da questão da convocação de uma 2.ª volta das eleições, decidida em 04.04.2011 e reapreciada em 14.01.2012.

12 — A última deliberação impugnada — acórdão da CNJ de 14.01.2012 — aprecia, além da que já foi referida, as questões suscitadas pelo aqui A. quanto à validade de anteriores deliberações da CNJ, concretamente, as tomadas nos acórdãos de 20.10.2010 e de 04.04.2011. E, a propósito destas deliberações, discutem-se alegadas invalidades/irregularidades dos procedimentos internos do partido no âmbito dos quais aquelas deliberações foram tomadas (nomeadamente, a natureza do requerimento do A. que motivou o acórdão de 14.01.2012; a antecedente violação do princípio do contraditório; ou a legitimidade do requerente, aqui A.).

Nesta parte, também o acórdão de 14.01.2012 não traduz uma deliberação que se pronuncie sobre a validade e regularidade do ato eleitoral ocorrido em 09.10.2010, antes consubstancia uma reapreciação de anteriores decisões do partido e dos mecanismos internos de impugnação das decisões dos seus órgãos. Não pode, por isso, ser apreciada no âmbito de uma ação intentada ao abrigo do artigo 103.º-C da LTC.

13 — Cumpre, de acordo com a delimitação do conhecimento do objeto do pedido acima efetuada, apreciar a questão da realização da 2.ª volta das eleições.

Invoca o impugnante, a este respeito, que, na 1.ª volta, não se verificou «a maioria absoluta dos votos expressos em eleição direta». Isto porque, tendo-se verificado 29 votos brancos, a sua contabilização levaria a que o candidato mais votado não tivesse atingido mais de metade dos votos expressos, dado que ele só obteve mais dois votos do que o impugnante.

O Partido Socialista contraria este entendimento, sustentando que «não é legítimo que se recorra aos votos brancos e nulos para alterar o número de votos expressos e, desse modo, concluir que não foi expressa mais de metade dos votos dos militantes».

Seria assim porque os votos brancos representam «uma manifestação séria e muito forte, do ponto de vista político; porém, sem qualquer efeito jurídico». Logo, «não pode, nem mesmo contar esse voto, para a definição de uma maioria absoluta, como peticiona o reclamante; porque se o fizer, acaba por usar esse voto, para, eventualmente, alterar o resultado das eleições [...], para lhes dar um alcance que os titulares dos mesmos não quiseram que os votos tivessem».

Ao Tribunal Constitucional não cabe, nesta matéria, apontar a solução que melhor respeite, em termos jurídico-políticos, a vontade expressa pelos eleitores com uma votação em branco. Apenas lhe incumbe sindicar a conformidade com os estatutos partidários e com a lei da interpretação adotada pelo órgão que detém competência interna para se pronunciar, em última instância, sobre a validade e regularidade do ato eleitoral.

No caso vertente, a interpretação adotada é perfeitamente compatível com o enunciado da norma estatutária pertinente (constante do artigo 19.º, n.º 6, dos Estatutos do PS). Ainda que a formulação possa suscitar dúvidas legítimas (como suscitou o texto do artigo 126.º, n.º 1, da CRP, atinente à eleição para Presidente da República, anterior à redação introduzida pela revisão constitucional de 1982), o sentido que a CNJ lhe atribuiu, com a legitimidade que os estatutos lhe conferem, é um dos dois sentidos interpretativos possíveis, tendo cabimento em face da expressão literal com que se define a maioria exigível. A desconsideração, para apuramento da maioria absoluta, dos votos brancos, foi, aliás, a regra expressamente consagrada no âmbito da eleição para o Presidente

da República, com o aditamento, pela citada revisão constitucional, da parte final do n.º 1 do artigo 126.º, destinado a desfazer as dúvidas interpretativas geradas pela anterior redação.

Forçoso é, por isso, concluir, que uma tal interpretação do valor dos votos brancos não contraria o princípio da democracia interna a que obedecem as eleições para os órgãos dos partidos políticos, nem contende com qualquer disposição estatutária ou legal.

14 — Atento o assim decidido, fica prejudicado o conhecimento das demais questões suscitadas, designadamente, a da alegada falta de interesse em agir do A.

III — **Decisão.** — Pelo exposto, decide-se:

Julgar improcedente a impugnação da deliberação da CNJ, de 14.01.2012 (que renova a deliberação de 04.04.2011), na parte referente à deliberação proferida no processo 5/2011;

Não conhecer da presente ação quanto às demais deliberações impugnadas.

Lisboa, 9 de março de 2012. — *Joaquim de Sousa Ribeiro — J. Cunha Barbosa — João Cura Mariano — Catarina Sarmento e Castro — Rui Manuel Moura Ramos.*

202620144

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE ALCOBAÇA

Anúncio n.º 13295/2012

Insolvência n.º 256/12.6TBACB

Insolvente: Marco Vieira Carvalheiro

Despacho Inicial Incidente de Exoneração Passivo Restante e Nomeação de Fiduciário nos autos de Insolvência acima identificados em que são:

Insolvente: Marco Vieira Carvalheiro, estado civil: Solteiro, NIF — 185520103, Endereço: Rua dos Combatentes, N.º 21, Cruz D'Oliveiras, 2745-025 Benedita

Carlos Manuel dos Santos Inácio, NIF: 200704010, Endereço: Estrada D. Maria Pia, 35, Candeeiros — Benedita, 2475-015 Benedita

Ficam notificados todos os interessados, de que no processo supra identificado, foi proferido despacho inicial no incidente de exoneração do passivo restante.

Para exercer as funções de fiduciário foi nomeado:

Durante o período de cessão (5 anos subsequentes ao encerramento do processo de insolvência), o devedor fica obrigado a: Não ocultar ou dissimular quaisquer rendimentos que aufera, por qualquer título, e a informar o tribunal e o fiduciário sobre os seus rendimentos e património na forma e no prazo em que isso lhe seja requisitado; Exercer uma profissão remunerada, não a abandonando sem motivo legítimo, e a procurar diligentemente tal profissão quando desempregado, não recusando desrazoavelmente algum emprego para que seja apto; Entregar imediatamente ao fiduciário, quando por si recebida, a parte dos seus rendimentos objeto de cessão; Informar o tribunal e o fiduciário de qualquer mudança de domicílio ou de condições de emprego, no prazo de 10 dias após a respetiva ocorrência, bem como, quando solicitado e dentro de igual prazo, sobre as diligências realizadas para a obtenção de emprego; Não fazer quaisquer pagamentos aos credores da insolvência a não ser através do fiduciário e a não criar qualquer vantagem especial para algum desses credores.

16-04-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Ana Teixeira da Cruz.* — O Oficial de Justiça, *Carla Maria Ferraz da Silva.*

305984608

1.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE OEIRAS

Anúncio n.º 13296/2012

Processo: 10938/11.4TBOER
Insolvência pessoa singular (Apresentação)

Encerramento do processo

Maria Helena Tarquinio da Fonseca Hall, estado civil: Divorciado, NIF — 144716380, BI — 8092295, Endereço: Rua Vera Cruz 21, 2 G, 2780-306 Oeiras

Carlos José Coelho Tiago Tinoco Fraga, Endereço: Rua Brito Pais, 4 A, Miraflores, 1495-028 Algés

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa.

Efeitos do encerramento: artigo 230.º n.º 1 alínea d) e 232.º do CIRE.

08-05-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Sandra Maria Vieira Melo.* — O Oficial de Justiça, *Estrela Rosinha.*

306118824

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE RIO MAIOR

Anúncio n.º 13297/2012

Processo: 108/12.0TBMR
Insolvência pessoa singular (Requerida)

No Tribunal Judicial de Rio Maior, 2.º Juízo de Rio Maior, no dia 09-04-2012, ao meio dia, foi proferida sentença de declaração de insolvência do(s) devedor(es):

Joaquim Marques Filipe, Desconhecida ou sem Profissão, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), nascido(a) em 14-02-1948 natural de Portugal, concelho de Alcobaca, freguesia de Benedita [Alcobaca], nacional de Portugal, NIF — 104703130, BI — 4099725, Endereço: Rua dos Mineiros, Casal Barbosa, Espadanal, 2040-000 Rio Maior

Para Administrador da Insolvência é nomeada a pessoa adiante identificada, indicando-se o respetivo domicílio.

Carlos Manuel dos Santos Inácio, Endereço: Estrada D. Maria Pia, 35, Candeeiros — Benedita, 2475-015 Benedita

Ficam advertidos os devedores do insolvente de que as prestações a que estejam obrigados, deverão ser feitas ao administrador da insolvência e não ao próprio insolvente.

Ficam advertidos os credores do insolvente de que devem comunicar de imediato ao administrador da insolvência a existência de quaisquer garantias reais de que beneficiem.

Declara-se aberto o incidente de qualificação da insolvência com caráter limitado (alínea i do artigo 36.º-CIRE)

Para citação dos credores e demais interessados correm éditos de 5 dias.

Ficam citados todos os credores e demais interessados de tudo o que antecede e ainda:

O requerimento de reclamação de créditos deve ser apresentado ou remetido por via postal registada ao administrador da insolvência nomeado, para o domicílio constante do presente edital (n.º 2 artigo 128.º do CIRE), acompanhado dos documentos probatórios de que disponham.

Mesmo o credor que tenha o seu crédito por reconhecido por decisão definitiva, não está dispensado de o reclamar no processo de insolvência (n.º 3 do Artigo 128.º do CIRE).

Do requerimento de reclamação de créditos deve constar (n.º 1, artigo 128.º do CIRE):

A proveniência do(s) crédito(s), data de vencimento, montante de capital e de juros;

As condições a que estejam subordinados, tanto suspensivas como resolutivas;

A sua natureza comum, subordinada, privilegiada ou garantida, e, neste último caso, os bens ou direitos objeto da garantia e respetivos dados de identificação registral, se aplicável;

A existência de eventuais garantias pessoais, com identificação dos garantes;

A taxa de juros moratórios aplicável.

Da presente sentença pode ser interposto recurso, no prazo de 15 dias (artigo 42.º do CIRE), e ou deduzidos embargos, no prazo de 5 dias (artigo 40.º e 42 do CIRE).

Com a petição de embargos, devem ser oferecidos todos os meios de prova de que o embargante disponha, ficando obrigado a apresentar as testemunhas arroladas, cujo número não pode exceder os limites previstos no artigo 789.º do Código de Processo Civil (n.º 2 do artigo 25.º do CIRE).

Ficam ainda advertidos que os prazos para recurso, embargos e reclamação de créditos só começam a correr finda a dilação e que esta se conta da publicação do anúncio.

Os prazos são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais (n.º 1 do artigo 9.º do CIRE).

Terminando o prazo em dia que os tribunais estiverem encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

10-04-2012. — A Juíza de Direito, *Dr.ª Carla Ginja.* — O Oficial de Justiça, *Maria José Antunes Andrade.*

305985507

4.º JUÍZO CÍVEL DO TRIBUNAL DA COMARCA DE SANTO TIRSO**Anúncio n.º 13298/2012****Processo: 222/10.6TBSTS**

Insolvência pessoa singular (Apresentação)

N/Referência: 6578575

Data: 06/07/2011

Insolvente: Francisco Miguel Taipa Martins, Operador de Gui-lhotina, estado civil: Solteiro (regime: Solteiro), nascido(a) em 17/01/1980, freguesia de Santo Tirso [Santo Tirso], nacional de Portugal, NIF 226489132, BI 11788430, Endereço: Rua Juncal de Cima 200,4780-491 Santo Tirso.

Administrador Insolvência: Júlio Patrício Marques, NIF 159529980, Endereço: Praça da República, 180-2.º T, 4050 498 Porto.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: Insuficiência da Massa Insolvente.

Efeitos do encerramento: O disposto no artigo 233.º do CIRE.

06/07/2011. — O Juiz de Direito, *Dr. Paulo Mota*. — O Oficial de Justiça, *Carlos Oliveira*.

306072768

2.º JUÍZO DO TRIBUNAL DA COMARCA DE VILA REAL**Anúncio n.º 13299/2012****Insolvência pessoa singular (Requerida) n.º 1416/11.2TBVRL**

Requerente: António Carlos Sousa Vila Pouca

Insolventes: Francisco José Alves Sousa, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), NIF 145778894, BI 08297804, Endereço: Rua José Teixeira de Melo e Castro, Lote 14, 2.º E, 5000-420 Vila Real

Maria Celeste Ferreira Pinheiro de Sousa, estado civil: Casado (regime: Desconhecido), NIF 177783486, BI 09686588, Endereço: Rua José Teixeira de Melo e Castro, Lote 14, 2.º E, 5000-420 Vila Real

Administrador de insolvência — António Coimbra Rodrigues, Endereço: Pra da República, 180-2.º Dtº, 4050-498 Porto.

Ficam notificados todos os interessados, de que o processo supra identificado, foi encerrado.

A decisão de encerramento do processo foi determinada por: insuficiência da massa insolvente nos termos do artigo 232.º, n.º 1 do CIRE.

Efeitos do encerramento: nos termos e para os efeitos do artigo 232.º e 233.º do CIRE

10-04-2012. — O Juiz de Direito, *Dr. Manuel Domingos Alves*. — O Oficial de Justiça, *Paula Maria Coutinho Fernandes Pereira*.

305978177

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA**Declaração de retificação n.º 940/2012**

Por ter saído com inexactidão a deliberação (extrato) n.º 732/2012 (2.ª série), no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 28 de maio de 2012, retifica-se que onde se lê «Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial» deve ler-se «Ponto de Contacto Nacional da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial, da Rede da Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa e da IBERREDE — Rede Iberoamericana de Cooperação Judicial».

16 de julho de 2012. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

206258452

Deliberação (extrato) n.º 1011/2012

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 19 de junho de 2012, foi ao Dr. Mário Belo Morgado, Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, servindo em comissão de serviço como inspetor judicial, prorrogada a mesma comissão de serviço, por mais três anos, contados desde 20.09.2012, nos termos dos artigos 53.º, 54.º, n.os 1, 2 e 3, 55.º e 56.º, n.º 1, al. a) e 57.º n.º 1 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

16 de julho de 2012. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

206258485

**PARTE E****ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA****Edital n.º 667/2012**

O órgão legal e estatutariamente competente da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa manda publicar o edital que regulamenta as vagas, critérios de seriação, procedimentos e prazos para a candidatura ao ano letivo 2012/2013, do Curso de Mestrado em Cardiopneumologia.

17 de julho de 2012. — O Presidente do Conselho de Direção, *Luís Aires Botelho Moniz de Sousa*.

Mestrado em Cardiopneumologia

Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa (ESSCVP) e Faculdade de Ciências Médicas (FCM) da Universidade Nova de Lisboa (UNL)

Publicado no *Diário da República*, Anúncio n.º 13249/2012 de 13 de julho

1 — Encontra-se aberto concurso para 30 vagas, a decorrer a 1.ª fase de 16 de julho a 17 de agosto e a 2.ª fase, caso as vagas não fiquem totalmente preenchidas na 1.ª fase, de 3 de setembro a 10 de outubro

de 2012, inclusive, para admissão ao Curso de Mestrado em Cardiopneumologia, a ter início em 29 de outubro de 2012.

2 — As 30 vagas distribuem-se pelas diferentes áreas de especialização da seguinte forma:

a) Eletrocardiologia, Eletrofisiologia e Pacing — 6 vagas, das quais máximo de 4 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

b) Cardiologia Invasiva — 5 vagas, das quais máximo de 4 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

c) Perfusão Cardiovascular — 2 vagas, das quais máximo de 1 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

d) Ultrassonografia Cardiovascular — 5 vagas, das quais máximo de 3 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

e) Estudos do Sono — 3 vagas, das quais máximo de 2 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

f) Fisiologia e Estudos da Função Respiratória — 6 vagas, das quais máximo de 4 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

g) Post Market Surveillance — 3 vagas, das quais máximo de 2 para Estágio e as restantes para Trabalho de Projeto.

3 — Podem candidatar-se ao Mestrado:

a) Titulares do grau de licenciado em Cardiopneumologia ou equivalente legal;

b) Cidadãos estrangeiros que reúnam as condições previstas na alínea a), desde que tenham obtido equivalência ao grau de licenciado

ou reconhecimento de grau de licenciado para efeitos de prosseguimento de estudos;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos em Cardiopneumologia, organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um estado aderente a este processo;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos, pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da ESSCVP e FCM.

4 — A candidatura deve ser formalizada através de preenchimento de ficha própria, disponível nos Serviços Académicos da ESSCVP ou on-line.

5 — A candidatura terá de ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações do curso de licenciatura, ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;

b) Certidão comprovativa do tempo de serviço e experiência profissional (se aplicável);

c) Currículo académico, científico e profissional onde constem os elementos solicitados na ficha de candidatura;

d) Carta de motivação.

Nota: Eventualmente o júri poderá solicitar outros documentos que considere indispensáveis à apreciação de algum processo, bem como uma entrevista ao candidato.

6 — Os documentos de candidatura devem ser enviados através do sítio disponível on-line, entregues contra recibo ou enviados pelo correio com aviso de receção, acompanhados da respetiva forma de pagamento, dentro dos prazos estipulados no Anexo II deste edital para:

Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa
Avenida de Ceuta, Edifício Urbiceuta, n.º 1 — Piso 6
1300-125 Lisboa

Nota: o candidato terá de proceder à apresentação dos respetivos originais, para autenticação pelos serviços da escola, até à data de formalização da matrícula e inscrição.

7 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos no presente Edital.

8 — A análise e seriação das candidaturas assim como a distribuição dos candidatos pelas diferentes áreas de especialização, estágio ou trabalho de projeto terão por base as regras e critérios de seriação aprovados pela Coordenação do Curso, constantes do Anexo I deste Edital e que dele faz parte integrante.

9 — Serão atribuídas 20 % das vagas (6) a candidatos licenciados pela ESSCVP. Serão ainda atribuídas 4 vagas a Docentes da ESSCVP e Cardiopneumologistas de instituições que colaboram com esta Escola (Hospital de São Francisco Xavier, Hospital de Santa Cruz, Hospital de Pulido Valente, Hospital Fernando Fonseca, Hospital Beatriz Ângelo, Hospital das Forças Armadas, Hospital Garcia de Orta, Hospital de Santa Marta, Hospital de São José, Hospital da Cruz Vermelha Portuguesa, Clicárdia, NeuroClin, SorinCardio, St Jude e Boston Scientific).

10 — Se não forem preenchidas as vagas atribuídas de acordo com o ponto 9, estas serão afetadas ao contingente geral.

11 — O presente curso de Mestrado poderá não entrar em funcionamento, caso não haja um número mínimo de 25 estudantes matriculados.

12 — Quando, na sequência do provimento de uma reclamação, um candidato não colocado venha a ficar situado na lista ordenada dos candidatos selecionados em posição de colocado, tem direito à colocação, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.

13 — Conforme o Planeamento Anual, as horas de contacto terão lugar em horário a estipular, dentro do de normal funcionamento da ESSCVP.

14 — Os candidatos deverão indicar na ficha de candidatura:

a) Três áreas de especialização do curso de mestrado, por ordem de preferência;

b) Unidade curricular optativa que desejam frequentar no 1.º semestre (no caso de escolha da área de especialização em Post Market Surveillance);

c) Se pretendem realizar Estágio ou Trabalho de Projeto no 3.º semestre.

15 — Para a unidade curricular optativa de 1.º semestre na área de especialização em Post Market Surveillance vir a funcionar, dos estudantes matriculados terá de haver um mínimo de 7 a pretender frequentá-la. Caso contrário, os alunos que tenham escolhido essa unidade curricular terão de inscrever-se na outra opção.

16 — A conclusão do curso de Mestrado a que se refere o presente edital concede o grau de mestre em Cardiopneumologia, nas áreas de especialização em Eletrocardiologia, Eletrofisiologia e Pacing, Cardiologia Invasiva, Perfusão Cardiovascular, Ultrassonografia Cardiovascular, Estudos do Sono, Fisiologia e Estudos da Função Respiratória e em Post Market Surveillance.

17 — A conclusão do Mestrado em Cardiopneumologia não habilita, por si mesma, para o exercício de qualquer uma das profissões regulamentadas referidas no Decreto-Lei n.º 564/2009, de 21 de dezembro.

Critérios de seriação dos candidatos

(anexo I do Edital de 17 de julho de 2012)

Item	Resposta numérica	Ponderação	Nota ponderada*	Observações
Currículo Académico				
Licenciatura em Cardiopneumologia		15	}	Indicar apenas uma opção colocando o n.º 1 na coluna "Resposta numérica"
Licenciatura em Cardiopneumologia e Mestrado ou Doutoramento que não na área da Cardiopneumologia.		20		
Licenciatura em Cardiopneumologia e Mestrado ou Doutoramento na área da Cardiopneumologia.		30		
Classificação da Licenciatura em Cardiopneumologia		3		
Currículo Profissional				
N.º de anos completos de experiência profissional em Cardiopneumologia . . .		4		
N.º de anos no exercício de funções de Coordenação/Gestão de Serviços de Cardiopneumologia		1		
Docência do Ensino Superior				
N.º de anos como Docente responsável por Unidades Curriculares		4		
N.º de anos como Docente colaborador em Unidades Curriculares		1		
N.º de anos como Orientador/Monitor de Estágio na área da Cardiopneumologia.		1		
Currículo Científico				
N.º de presenças em reuniões científicas nacionais		0,1		
N.º de presenças em reuniões científicas internacionais		0,2		
N.º de posters apresentados em reuniões científicas nacionais (coautoria) . . .		0,2		
N.º de posters apresentados em reuniões científicas nacionais (1.º autor) . . .		0,4		

Item	Resposta numérica	Ponderação	Nota ponderada*	Observações
N.º de posters apresentados em reuniões científicas internacionais (coautoria)		0,4		
N.º de posters apresentados em reuniões científicas internacionais (1.º autor)		0,75		
N.º de apresentações orais em reuniões científicas nacionais (coautoria)		0,75		
N.º de apresentações orais em reuniões científicas nacionais (1.º autor)		1,5		
N.º de apresentações orais em reuniões científicas internacionais (coautoria)		1,5		
N.º de apresentações orais em reuniões científicas internacionais (1.º autor)		2		
N.º de artigos científicos publicados em periódicos nacionais (coautoria) . . .		1,75		
N.º de artigos científicos publicados em periódicos nacionais (1.º autor)		2,5		
N.º de artigos científicos publicados em periódicos internacionais (coautoria)		2,5		
N.º de artigos científicos publicados em periódicos internacionais (1.º autor)		4		
N.º de ações de formação sujeitas a avaliação na área da Cardiopneumologia		0,2		
N.º de Pós-graduações, organizadas por Estabelecimentos de Ensino Superior		4		
Carta de Motivação do Candidato				
Análise da Carta de Motivação		10		Nota de 0-20 valores
		Classificação Final		

*A nota ponderada é calculada multiplicando a resposta numérica pela respetiva ponderação.

Nota: Serão selecionados os candidatos que tenham a classificação final mais elevada de acordo com os critérios de seriação.

Crítérios de desempate:

Após a aplicação dos parâmetros de seriação enunciados, se se verificar uma situação de empate, será realizada uma entrevista.

Prazos e procedimentos

(anexo II do Edital de 17 de julho de 2012)

Informam-se todos os candidatos de que os prazos de candidatura, seleção e seriação, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente ao Mestrado acima citado, a iniciar nesta Escola Superior de Saúde no ano letivo de 2012/2013, são os que constam do seguinte quadro:

Procedimentos	De	A
Afixação do edital de candidatura . . .	-	16-07-2012
Apresentação da Candidatura — 1.ª Fase	16-07-2012	17-08-2012
Apresentação da Candidatura — 2.ª Fase (caso as vagas não fiquem totalmente preenchidas na 1.ª fase)	03-09-2012	10-10-2012
Afixação das listas de seriação dos candidatos	-	16-10-2012
Apresentação de reclamações	16-10-2012	18-10-2012
Apreciação das reclamações	18-10-2012	19-10-2012
Publicação da lista de candidatos admitidos	-	22-10-2012
Formalização da matrícula e inscrição	22-10-2012	25-10-2012
Preenchimento de vagas	-	26-10-2012
Início do Curso	-	29-10-2012

206259984

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 9969/2012

Na sequência do resultado do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Geologia — Vulcanologia, do Departamento de Geociências, do campus de Ponta Delgada, da Universidade dos Açores, o qual foi aberto pelo Despacho n.º 279/2011, de 29 de novembro e publicado pelo edital n.º 1263/2011, de 23 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, da mesma data, e retificado pelas Declarações de retificação n.º 18/2012 e 18/2012, publicadas respetivamente no *Diário da República*, n.ºs 4 e 12, de 5 e 16 de janeiro

de 2012, autorizo a contratação do Doutor João Luís Roque Batista Gaspar mediante contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professor Associado com agregação, em regime de *tenure*, com início em 1 de julho de 2012.

17 de julho de 2012. — O Reitor, *Jorge Manuel Rosa de Medeiros*.
206260193

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Regulamento n.º 286/2012

Por despacho reitoral de 1 de junho de 2012 foi homologado o Regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve.

Regulamento do ciclo de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudos de mestrado integrado da Universidade do Algarve, estabelecendo as linhas gerais a que devem obedecer os regulamentos específicos, com exceção do mestrado integrado em medicina que se rege por regulamento próprio.

Artigo 2.º

Grau de mestre

1 — A Universidade do Algarve confere o grau de mestre mediante a aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do respetivo curso de mestrado integrado, que inclui o ato público de defesa de uma Dissertação, de um Projeto, de um Relatório ou de Estágio.

2 — A aprovação nos primeiros seis semestres curriculares do plano de estudos que totalize 180 ECTS confere o grau de licenciado, com uma denominação que se distinga da do grau de mestre, sendo a classificação final obtida de acordo com as normas do presente regulamento.

Artigo 3.º

Acesso e ingresso ao ciclo de estudos de mestrado integrado

1 — Ao acesso e ingresso no 1.º ciclo de estudos de mestrado integrado, aplicam-se as normas do Concurso nacional de acesso ao ensino superior.

2 — O ingresso no mestrado integrado pode ainda efetuar-se mediante candidatura ao abrigo dos concursos especiais e dos regimes de reingresso, transferências e mudanças de curso, desde que, para o efeito, existam vagas.

3 — O acesso e o ingresso no 2.º ciclo do mestrado integrado rege-se pelas seguintes normas:

a) Podem concorrer os titulares do grau de licenciado em área adequada definida no regulamento específico;

b) As candidaturas deverão efetuar-se nos prazos fixados por despacho reitoral;

c) O número de vagas em cada mestrado integrado deve ser aprovado anualmente pelo Reitor, sendo os critérios de seleção para ingresso da responsabilidade do Conselho Científico;

d) A admissão ao 2.º ciclo do mestrado integrado pressupõe a creditação total da formação anterior, não podendo ser exigida a frequência de unidades curriculares do 1.º ciclo do referido mestrado integrado.

Artigo 4.º

Direção do ciclo de estudos

Para cada mestrado integrado é designada uma direção de curso, presidida pelo diretor de curso, nomeada de acordo com os estatutos da respetiva unidade orgânica, os quais regulam as competências da referida direção.

Artigo 5.º

Avaliação e exames

1 — Excetuando a unidade curricular de Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio, a avaliação e o regime de exames das unidades curriculares dos cursos de mestrado integrado seguem o estipulado no Regulamento de Avaliação da UAlg.

2 — Para conclusão dos 180 ECTS correspondentes ao 1.º ciclo do mestrado integrado os alunos podem beneficiar de época especial de exames, nos termos do Regulamento de Avaliação da Universidade do Algarve em vigor e do calendário escolar anualmente aprovado.

3 — Os alunos podem beneficiar de época especial para conclusão do curso, não sendo para este efeito considerada em atraso a unidade curricular de Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio.

Artigo 6.º

Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio

1 — Os alunos só podem inscrever-se na unidade curricular de Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio desde que, no momento da inscrição, não tenham em atraso mais de duas unidades curriculares, independentemente do regime, ano curricular e semestre a que essas unidades curriculares pertençam.

2 — Os alunos que reunirem as condições estipuladas no número anterior têm de proceder ao registo do plano e respetiva calendarização dos trabalhos da unidade curricular de Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio no Conselho Científico.

3 — O registo previsto no número anterior será efetuado, em simultâneo, com a designação, pelo Conselho Científico, do(s) orientador(es).

4 — O registo é válido pelo restante período de duração do ano letivo em curso, findo o qual a Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio tem de ser entregue para discussão pública.

5 — Excetuam-se do número anterior os casos em que, não tendo obtido aproveitamento em outras unidades curriculares, o aluno proceda à inscrição no ano letivo seguinte, mantendo-se em vigor o registo.

6 — A unidade curricular de Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio é orientada por um doutor ou por um especialista de mérito reconhecido pelo Conselho Científico.

7 — Caso o orientador não pertença à Universidade do Algarve, o Conselho Científico deverá designar um outro orientador que seja professor da instituição.

8 — É da competência do(s) orientador(es) a supervisão do trabalho do mestrando, apoiando-o nas suas diversas fases de desenvolvimento do mesmo.

9 — O mestrando poderá propor à direção do curso, justificadamente, mudança de orientação, fazendo acompanhar o pedido de uma declaração de aceitação do(s) novo(s) orientador(es).

10 — Nos casos em que seja exigido um plano de trabalho para a unidade curricular aqui referida, o mestrando, no prazo de 20 dias, após a inscrição na mesma nos Serviços Académicos, deverá entregar a sua proposta do plano de trabalho à direção do curso, na qual devem constar o tema, o plano de trabalho e orientador(es), devendo anexar a declaração de aceitação do(s) orientador(es) propostos (formulário facultado na respetiva unidade orgânica).

11 — No caso, de fundamentadamente, o plano não ser aprovado, o mestrando tem 15 dias após a data de notificação, para apresentar nova proposta, procedendo-se novamente de acordo com o estipulado no número anterior.

12 — Sempre que pretenda introduzir alterações à proposta apresentada, o mestrando deverá entregar requerimento na unidade orgânica, com uma declaração de aceitação do(s) novo(s) orientador(es), devendo

a deliberação ser comunicada no prazo de 15 dias ao interessado e aos Serviços Académicos.

13 — Dois meses após o início do semestre, relativo à inscrição da unidade curricular, as unidades orgânicas comunicarão aos Serviços Académicos as listas dos orientadores.

Artigo 7.º

Requerimento de admissão a provas

1 — É condição prévia para requerer a admissão a provas a conclusão, com aproveitamento, da totalidade das restantes unidades curriculares do respetivo curso de mestrado.

2 — Os requisitos a que o mestrando deve obedecer na elaboração da dissertação, do projeto ou relatório encontram-se definidos no Anexo I, salvo alguma exceção salvaguardada no regulamento específico do curso.

3 — O requerimento a solicitar a realização das provas deve ser apresentado nos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, em modelo a fornecer por estes serviços e até dois meses após o final do ano letivo a que corresponde a respetiva inscrição nesta unidade curricular.

4 — O requerimento referido nos números anteriores deve ser acompanhado de:

a) 2 exemplares em suporte de papel da Dissertação, do Projeto, do Relatório ou do Estágio;

b) 8 exemplares em suporte digital, contendo o trabalho referido na alínea a) e o *curriculum vitae* do candidato (gravado em PDF);

c) Parecer favorável à entrega do(s) orientador(es).

5 — A não entrega dos documentos aqui referidos no prazo estipulado neste artigo determina a reprovação do mestrando na unidade curricular.

6 — Os mestrandos que reprovem nesta unidade curricular podem inscrever-se na mesma mediante o pagamento de propina de acordo com o número de ECTS da mesma, desde que respeitem as regras de prescrição em vigor.

Artigo 8.º

Constituição do júri

1 — O júri para apreciação e discussão da Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio é nomeado pelo Reitor da Universidade do Algarve ou por quem tiver delegada essa competência, nos 30 dias posteriores à respetiva entrega e requerimento de provas, por proposta da direção do ciclo de estudos, ouvido(s) o(s) orientador(es), aprovada em Conselho Científico.

2 — O júri, de três a cinco membros, é composto por doutores ou especialistas de reconhecido mérito, incluindo-se o(s) orientador(es), que não podem constituir maioria nem assegurar a presidência, exceto na situação prevista no n.º 4 do presente artigo.

3 — O presidente do júri é o diretor do curso ou, de entre os professores da Universidade do Algarve, o professor com a categoria mais elevada, com exceção do professor — orientador, considerando o Regulamento de Precedência Aplicável ao Pessoal Docente da UAlg.

4 — No caso de haver apenas um professor da Universidade do Algarve a integrar o júri, assumirá ele a presidência, independentemente do seu estatuto de orientador.

5 — O despacho de constituição do júri deve ser comunicado no prazo de 5 dias, aos membros do júri e ao candidato, após nomeação do mesmo.

6 — Em caso de falta inesperada de membros de júri, a prova não pode realizar-se se não estiverem presentes, pelo menos, um professor da Universidade do Algarve e mais dois outros membros.

7 — Em caso de falta do presidente nomeado, assume funções de presidente o membro professor da UAlg com categoria mais elevada, aplicando-se o Regulamento de Precedência Aplicável ao Pessoal Docente da UAlg.

Artigo 9.º

Aceitação da Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio

1 — As reuniões anteriores ao ato público de defesa do trabalho podem ser:

a) Realizadas presencialmente;

b) Realizadas por teleconferência;

c) Substituídas por emissão de pareceres fundamentados, desde que a maioria seja favorável.

2 — A primeira reunião do júri, quando existente, terá lugar no prazo de 30 dias após a respetiva nomeação, nela se decidindo a aceitação do trabalho ou a recomendação da sua reformulação.

3 — Ao presidente do júri compete:

a) Marcar as provas quando se verificar uma maioria de pareceres favoráveis à admissão do candidato ou convocar uma reunião se a considerar necessária;

b) Enviar ao candidato, através dos Serviços Académicos, no caso de recomendação de reformulação, os pareceres que sustentam esta decisão, dispondo o candidato de um prazo de 90 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação recomendada do trabalho (entregando novos exemplares dos mesmos, de acordo com o n.º 4 do artigo 7.º), ou declarar que o pretende manter tal como os apresentou.

4 — Considera-se ter havido desistência do candidato, e a consequente reprovação, se esgotado o prazo referido no número anterior, este não apresentar a reformulação recomendada ou não declarar que pretende manter o trabalho como foi inicialmente apresentado.

5 — Recebido o trabalho reformulado ou feita a declaração referida no número anterior, o presidente do júri faz publicar um edital com a data de realização das provas.

6 — A prova pública deve ter lugar no prazo de 30 dias a contar:

a) Da data do despacho de aceitação do trabalho;

b) Da data da entrega da reformulação ou de declaração de que prescinde da reformulação.

Artigo 10.º

Ato público de defesa

1 — No ato público de defesa do trabalho, caso haja um orientador externo à Universidade do Algarve, em casos devidamente justificados, este orientador pode participar no mesmo por teleconferência.

2 — No início do ato público, o candidato disporá de até 20 minutos para apresentação do trabalho.

3 — Para além do tempo referido no ponto anterior, a sessão não pode exceder os 60 minutos, nela podendo participar todos os membros do júri e devendo ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — Concluída a discussão da prova, o júri reúne para apreciação da mesma e delibera sobre a classificação final do candidato através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções e sendo a classificação final da prova a média das classificações atribuídas por cada um dos membros.

Artigo 11.º

Classificação final

1 — A classificação final do grau de licenciado, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, com o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, é calculada através da média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações obtidas nas unidades curriculares, sendo os coeficientes de ponderação a aplicar os ECTS atribuídos a cada unidade curricular.

2 — A classificação final do mestrado, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, com o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, é calculada pela média aritmética ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas) das classificações obtidas nas unidades curriculares, incluindo a Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio, sendo os coeficientes de ponderação a aplicar os ECTS atribuídos a cada unidade curricular.

3 — Nos casos em que haja creditação total do 1.º ciclo, a média final é calculada segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{A \times 180 + (Uc_1 \times EctsUc_1 + Uc_2 \times EctsUc_2 + \dots)}{300}$$

Em que:

A — classificação final do 1.º ciclo

Uc — classificação obtida em cada unidade curricular dos 4.º e 5.º anos

EctsUc — Ects de cada unidade curricular dos 4.º e 5.º anos

4 — A classificação final corresponde às seguintes menções qualitativas:

a) 10 a 13 valores — Suficiente;

b) 14 e 15 valores — Bom;

c) 16 e 17 valores — Muito Bom;

d) 18 a 20 valores — Excelente.

Artigo 12.º

Certificação

1 — Aos alunos aprovados em todas as unidades curriculares que integram os três primeiros anos do plano de estudos do curso de mestrado integrado é conferido o grau de licenciado, titulado por uma carta de curso emitida pelos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, acompanhada do suplemento ao diploma, a emitir no prazo máximo de 180 dias, após apresentação do respetivo pedido.

2 — Aos alunos aprovados em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado integrado (5 anos) é conferido o grau de mestre, titulado por uma carta de curso emitida pelos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, acompanhada do suplemento ao diploma, a emitir no prazo máximo de 180 dias, após apresentação do respetivo pedido.

3 — As certidões serão emitidas até 30 dias após o respetivo requerimento.

Artigo 13.º

Prazos

1 — A contagem dos prazos para requerimento de provas públicas suspende-se nos seguintes casos:

a) Maternidade e paternidade, nos termos da lei geral;

b) Doença grave e prolongada, impeditiva do desenvolvimento dos trabalhos;

c) Qualquer outro facto não imputável ao aluno, desde que de duração prolongada e impeditivo do desenvolvimento dos trabalhos.

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas b) e c) anteriores, considera-se impedimento prolongado o que tenha uma duração igual ou superior a 60 dias.

3 — No pedido de suspensão dos prazos apresentado deverá constar a duração de suspensão a autorizar, ainda que fundamentada em causas de duração indeterminada.

4 — A suspensão não poderá ser autorizada por período superior ao termo do ano letivo, pelo que no início do ano letivo seguinte, no ato da inscrição, caso ainda se encontre nas condições que fundamentaram a suspensão, o estudante deverá apresentar novo requerimento, solicitando fundamentadamente a renovação da suspensão da contagem do prazo.

5 — Durante o período concedido para a suspensão, o estudante poderá, a qualquer altura, requerer a sua cessação.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, à contagem dos prazos é aplicável o regime do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se subsidiariamente as normas previstas na legislação aplicável, sendo os mesmos decididos por despacho do Reitor, sob proposta do Conselho Científico.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

Após homologação pelo Reitor, o presente regulamento entra em vigor no dia um de setembro de dois mil e doze, aplicando-se a todos os alunos dos cursos de mestrado integrado.

ANEXO I

Normas para formatação e apresentação de Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio

1 — Estrutura do trabalho

1.1 — Capa e lombada;

1.2 — Folha de rosto (semelhante à capa);

1.3 — Folha com declaração de autoria e com a indicação sobre os direitos de cópia;

1.4 — Dedicatória e agradecimentos (facultativo);

1.5 — Dois resumos, sendo um escrito em português e outro em inglês (Abstract), até 300 palavras cada e acompanhados de 4 a 6 termos chave (Keywords);

1.6 — Quando tal se revele necessário, certas partes do trabalho designadamente os anexos, podem ser apresentados apenas em suporte informático;

1.7 — Índices. O trabalho poderá incluir os índices necessários, de que são exemplos: índice de matérias, índice de figuras, índice de tabelas;

1.8 — Listas de abreviaturas, siglas e símbolos, etc, quando aplicável;

1.9 — Texto principal composto por um conjunto de capítulos;

1.10 — Bibliografia;

1.11 — Anexo(s)/ Apêndice(s).

2 — Apresentação e impressão

2.1 — Língua — O trabalho pode ser escrito em português ou em inglês. Em casos devidamente justificados, pode o Conselho Científico autorizar a redação em outras línguas. No caso de estar escrito em inglês, o trabalho deve conter um resumo em português de, pelo menos, 1000 palavras;

2.2 — Produção e tamanho da letra — O texto, excluindo anexos e bibliografia, terá como referência cerca de 100 páginas em formato A4, fonte “Times New Roman” ou equivalente, tipo 12;

2.3 — Tipo de papel — Deverá ser usado papel branco de formato A4 de boa qualidade;

2.4 — Margens e espaços — As margens (superior, inferior e laterais) a observar serão, em todas as páginas, de pelo menos 2,5 cm. Deverá utilizar-se um espaçamento entre linhas de 1,5 no corpo do texto e de 1 para as notas de fim de página, legendas, bibliografia e agradecimentos;

2.5 — Paginação — Todas as páginas deverão ser numeradas numa sequência contínua em numeração árabe a partir do n.º 1, em baixo centrado ou à direita. A sequência de numeração será extensiva às páginas com tabelas, figuras, anexos, etc.

3 — Capa e lombada

A capa deverá obedecer às seguintes indicações:

3.1 — Logotipo da UAlg;

3.2 — Título e subtítulo (quando aplicável);

3.3 — Nome completo do candidato;

3.4 — Referência ao grau académico que confere, exemplo: Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio para obtenção do Grau de Mestre em;

3.5 — Identificação do(s) orientador(es);

3.6 — Ano de submissão do trabalho.

Sempre que a mesma tenha uma espessura suficiente para a impressão, a lombada deve conter as informações indicadas no modelo que adiante se apresenta.

4 — Declaração de autoria do trabalho e indicação dos direitos de cópia ou copyright

4.1 — Deverá ser inserida, a seguir à folha de rosto, uma folha com:

a) O título do trabalho;

b) A indicação: “Declaração de autoria de trabalho”;

c) A assinatura do candidato, após o seguinte texto: “Declaro ser o(a) autor(a) deste trabalho, que é original e inédito. Autores e trabalhos consultados estão devidamente citados no texto e constam da listagem de referências incluída.”

4.2 — Na mesma folha, deverá ser incluída a indicação de «Copyright» em nome do estudante da UAlg, seguida da frase: “A Universidade do Algarve tem o direito, perpétuo e sem limites geográficos, de arquivar e publicar este trabalho através de exemplares impressos reproduzidos em papel ou de forma digital, ou por qualquer outro meio conhecido ou que venha a ser inventado, de o divulgar através de repositórios científicos e de admitir a sua cópia e distribuição com objetivos educacionais ou de investigação, não comerciais, desde que seja dado crédito ao autor e editor.”

5 — Material ilustrativo

Quaisquer fotografias inseridas no trabalho deverão ser de boa qualidade e serão designadas por figuras.

Todo o material (por exemplo: diagramas, mapas) de dimensão superior a A4 deverá ser apresentado devidamente dobrado de modo a ficar dentro das dimensões do papel e em sequência do texto a que pertencer.

6 — Tabelas, gráficos e figuras

As figuras, os quadros, os esquemas, os gráficos e as tabelas deverão ser numerados e devidamente legendados. Para a numeração utilizar-se-ão dois números separados por um ponto (ex.: 3.16). O primeiro número designa o capítulo a que a figura (ou quadro, etc) diz respeito, e o segundo, o número de ordem da figura (ou quadro, etc) dentro do capítulo. De notar que as figuras, os quadros, os esquemas, os gráficos e as tabelas constituirão sequências numéricas distintas.

Todas as tabelas, gráficos e figuras devem ser apresentadas junto do texto principal a que pertencem.

7 — Bibliografia

As referências bibliográficas deverão ser apresentadas nos moldes adotados internacionalmente de acordo com a área científica em que se inclui o trabalho.

8 — Apresentação do trabalho em suporte digital

O trabalho entregue em suporte digital deve ser codificado em formato PDF.

Modelo de capa e de lombada

Logotipo da UAlg	Logotipo (UAlg) UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Título	TÍTULO
NOME	Nome do candidato
Ano	Dissertação/ Projeto/ Relatório/ Estágio Mestrado Integrado em -- Trabalho efetuado sob a orientação de: Ano

Modelo digital

16 de julho de 2012. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

206256598

Regulamento n.º 287/2012

Nos termos dos artigos 26.º e 38.º do Decreto -Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, foi aprovado por despacho reitoral de 1 de junho de 2012, o Regulamento de segundos e de terceiros ciclos da Universidade do Algarve.

Regulamento de segundos e de terceiros ciclos de estudos da Universidade do Algarve

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento fixa as regras para a organização e funcionamento dos 2.º e 3.º ciclos de estudos da Universidade do Algarve, aplicando-se com as necessárias adaptações aos 3.º ciclos de estudos que não integram curso de doutoramento no respetivo plano de estudos.

2 — Os ciclos de estudos de mestrado integrado não são abrangidos pelo presente regulamento, regendo-se por regulamento próprio.

Artigo 2.º

Criação, alteração e acreditação de ciclos de estudos

1 — As propostas de criação de 2.º e de 3.º ciclos de estudos são apresentadas pelas unidades orgânicas ao Reitor, para aprovação, após parecer do Senado Académico, seguindo para acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e posteriormente para registo na Direção-Geral do Ensino Superior, de acordo com a legislação em vigor.

2 — As propostas referidas no número anterior podem ser apresentadas por uma ou mais unidades orgânicas da Universidade ou em associação com outras instituições, designadamente com:

- a) Unidades de I&D da Universidade do Algarve;
- b) Instituições de ensino superior e ou Centros de I&D, nacionais ou estrangeiros;
- c) Entidades públicas ou privadas, empresariais, associativas ou da Administração Pública, com o objetivo da inovação tecnológica, do desenvolvimento dos recursos humanos e da promoção científica, cultural e artística, podendo ser nacionais ou estrangeiras.

3 — Nos casos previstos nas alíneas b) e c) deverão ser subscritos protocolos pelo Reitor, os quais devem definir regras de organização, de funcionamento, de financiamento dos ciclos de estudos, sendo que nos casos referidos na alínea c), a tutela científica e académica pertencerá sempre às unidades orgânicas da Universidade do Algarve.

Artigo 3.º

Mestrados e doutoramentos em regime de associação

A Universidade do Algarve pode conceder os graus de mestre e doutor, em regime de associação, com outras instituições do ensino superior, nacionais ou estrangeiras, mediante acordo assinado pelo Reitor.

Artigo 4.º

Internacionalização

1 — Na organização dos programas do 2.º e 3.º ciclos, os órgãos científicos competentes devem definir procedimentos que promovam a presença de estudantes estrangeiros, e que incluam nomeadamente a adoção da língua de lecionação e de avaliação, as regras de reconhecimento de qualificações académicas e a mobilidade de alunos entre instituições do ensino superior, de acordo com a legislação em vigor.

2 — O reconhecimento previsto no número anterior é válido unicamente para efeitos de acesso e frequência dos referidos ciclos de estudos.

3 — Pode ser autorizada a matrícula e inscrição, como supranumerários, a estudantes estrangeiros, designadamente quando se trate de estudantes integrados em acordos de cooperação com outra instituição de ensino superior, de estudantes abrangidos por acordos celebrados no âmbito dos países de língua oficial portuguesa ou de estudantes envolvidos em programas da União Europeia ou de organizações nacionais ou internacionais de reconhecido prestígio.

4 — Os Conselhos Científicos e Técnico-científicos criarão as condições para a participação de docentes estrangeiros nestes ciclos de estudos, designadamente no quadro de programas de cooperação internacional.

5 — Os candidatos que pretendam obter o título de doutoramento europeu deverão proceder de acordo com o respetivo regulamento em vigor na Universidade do Algarve.

Artigo 5.º

Taxas, emolumentos e propinas

1 — Sem prejuízo das situações de isenção e redução previstas na lei ou definidas por despacho reitoral, são devidas taxas de matrícula,

seguro escolar e propinas pela frequência dos cursos de 2.º e de 3.º ciclos da Universidade do Algarve.

2 — Em caso de desistência ou de anulação da inscrição não há reembolso das taxas nem das propinas pagas.

Artigo 6.º

Bolsas de estudo

1 — Para além de bolsas de estudo que têm outros enquadramentos legais, os Conselhos Científicos e Técnico-científicos, mediante parecer favorável do diretor do ciclo de estudos, podem propor ao Reitor, no âmbito deste regulamento, a concessão de bolsas de estudo aos alunos, até uma verba máxima correspondente ao valor das propinas.

2 — Os critérios de atribuição das bolsas são fixados pelos Conselhos Científicos e Técnico-científicos e devem ter em conta o mérito académico dos alunos.

Artigo 7.º

Duração do ciclo de estudos, prazos e suspensão dos mesmos

1 — Os 2.º e 3.º ciclos têm a duração que consta da respetiva deliberação de criação, podendo a mesma ser alterada em função da autorização de frequência destes ciclos em regime de Estudante a Tempo Parcial, de acordo com a regulamentação aplicável.

2 — A contagem dos prazos para requerimento de provas públicas (mestrado ou doutoramento) suspende-se nos seguintes casos:

- a) Maternidade e paternidade, nos termos da lei geral;
- b) Doença grave e prolongada, impeditiva do desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Qualquer outro facto não imputável ao aluno, desde que de duração prolongada e impeditivo do desenvolvimento dos trabalhos.

3 — Para efeitos do disposto nas alíneas b) e c) anteriores, considera-se impedimento prolongado o que tenha uma duração igual ou superior a 60 dias.

4 — Só poderá ocorrer suspensão da contagem dos prazos após conclusão do curso de especialização ou do curso de doutoramento, consoante se trate de mestrado ou de doutoramento, respetivamente.

5 — No pedido de suspensão dos prazos apresentado deverá constar a duração de suspensão a autorizar, ainda que fundamentada em causas de duração indeterminada.

6 — A suspensão não poderá ser autorizada por período superior ao termo do ano letivo, pelo que no início do ano letivo seguinte, no ato da inscrição, caso ainda se encontre nas condições que fundamentaram a suspensão, o estudante deverá apresentar novo requerimento, solicitando fundamentadamente a renovação da suspensão da contagem do prazo.

7 — Durante o período concedido para a suspensão, o estudante poderá, a qualquer altura, requerer a sua cessação.

8 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, à contagem dos prazos é aplicável o regime do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Direção dos ciclos de estudos

1 — Para cada curso de 2.º e de 3.º ciclo é designada uma direção de curso, de acordo com os estatutos da(s) respetiva(s) unidade(s) orgânica(s), os quais regulam as competências da referida direção.

2 — Sem prejuízo do disposto nos Estatutos da UAAl e de cada unidade orgânica relativamente às direções de curso, deverão ser cumpridos os requisitos seguintes:

a) A direção será nomeada por um biénio, renovável, e deverá ser constituída por, pelo menos, dois doutores ou especialistas de mérito reconhecido, assegurando a participação das unidades orgânicas intervenientes, sendo que um preside, na qualidade de diretor do curso;

b) O diretor de curso de doutoramento é um professor catedrático ou um professor associado com agregação, podendo estas funções ser desempenhadas por um professor associado ou ainda, em casos excecionais, por um professor auxiliar com agregação.

CAPÍTULO II

2.º ciclo de estudos

Artigo 9.º

Grau de mestre

1 — A Universidade do Algarve confere o grau de mestre mediante a aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do 2.º ciclo, que inclui o ato público de defesa do trabalho final

realizado no âmbito da unidade curricular de Dissertação, definida na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo esta, ser desdobrada em áreas de especialização.

Artigo 10.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A concessão do grau de mestre numa especialidade pressupõe:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

b) Um trabalho final realizado especialmente para este fim, no âmbito da respetiva unidade curricular (referida no n.º 1.º do artigo anterior), consoante os objetivos específicos visados nos termos das respetivas normas regulamentares, a que corresponde um mínimo de 35 % dos créditos do ciclo de estudos.

Artigo 11.º

Duração

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem uma duração compreendida entre três e quatro semestres curriculares de trabalho dos estudantes a que corresponde um valor entre os 90 e os 120 ECTS.

2 — Exceionalmente, o ciclo de estudos pode ter uma duração menor, mas nunca inferior a dois semestres curriculares de trabalho, correspondente a 60 ECTS, quando tal decorra de uma prática estável e consolidada internacionalmente nessa especialidade.

3 — Para a conclusão do ciclo de estudos, o mestrando pode efetuar, no máximo, quatro inscrições anuais, não sendo admitidos quaisquer adiantamentos.

4 — Caso não seja concluído o ciclo de estudos no prazo referido no número anterior, excetuando-se os casos previstos no artigo 7.º do presente regulamento, deverá o mestrando apresentar nova candidatura ao ciclo de estudos, podendo a sua formação anterior ser creditada.

Artigo 12.º

Limitações quantitativas e calendário

1 — A proposta de abertura do curso é apresentada anualmente pela unidade orgânica, em conformidade com o Anexo I, para despacho do Reitor.

2 — O despacho a que se refere o n.º 1 deverá ser publicitado na página web da UAlg antes do início do prazo de candidatura.

Artigo 13.º

Condições de acesso e de ingresso

Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos, organizado de acordo com os princípios do processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente;

d) Em casos devidamente justificados, podem aceder aos ciclos de estudos de mestrado os candidatos que apresentem um currículo científico e profissional relevante para a frequência deste ciclo de estudos e que, como tal, seja reconhecido pelo Conselho Científico ou Técnico-científico responsável pelo ciclo de estudos.

Artigo 14.º

Candidaturas

1 — O processo de candidatura, pelo qual é devido o pagamento de taxa, deve ser submetido por via eletrónica para a unidade orgânica responsável pelo curso, instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura;

b) Certificado de habilitações, contendo as classificações das unidades curriculares e certificado de conclusão do curso de 1.º ciclo (licenciatura) ou certidão comprovativa da atribuição de equivalência/reconhecimento de habilitações, em caso de habilitações estrangeiras;

c) Fotocópia de documento de identificação (bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte);

d) Fotocópia do cartão de contribuinte;

e) Um exemplar do *curriculum vitae*.

2 — Os candidatos titulares de grau académico obtido na UAlg ficarão dispensados da apresentação do documento referido na primeira parte da alínea b) do número anterior, sendo o mesmo substituído por uma declaração emitida pelos Serviços Académicos, apenas para circulação interna.

3 — A unidade orgânica responsável pelo curso notificará os candidatos selecionados, dando-lhes a conhecer o resultado do processo de seleção e informando-os do prazo de que dispõem para proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

O processo de matrícula e inscrição, realizado na Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos, será instruído com os documentos já entregues para efeito de candidatura, que as unidades orgânicas remeterão aos Serviços Académicos, aos quais o candidato deverá adicionar:

a) Boletim de inscrição;

b) Fotocópia do boletim individual de saúde com a vacina antitetânica válida;

c) Duas fotografias a cores;

d) Pagamento do seguro escolar e inscrição;

e) Pagamento da taxa de matrícula e montante de propinas correspondente.

Artigo 16.º

Funcionamento e avaliação das unidades curriculares

1 — As regras de avaliação de conhecimentos e de classificação para as unidades curriculares que compõem o ciclo de estudos são propostas pelos órgãos competentes de cada unidade orgânica a homologação reitoral e obedecem às seguintes especificidades:

a) Os critérios de inscrição em unidades curriculares opcionais devem ser definidos pelos docentes responsáveis, podendo incluir, como pré-requisito, a frequência e ou aprovação de unidades curriculares inseridas em áreas científicas específicas;

b) Os métodos de avaliação poderão incluir a obrigatoriedade do cumprimento da assiduidade definida previamente pelo responsável por cada unidade curricular, considerando-se que um aluno não cumpre a assiduidade quando exceder o número de faltas correspondente a 25 % das horas de contato, com exceção daqueles que estejam dispensados da verificação das condições de assiduidade de acordo com a lei;

c) A existência de exame final em cada uma das unidades curriculares é determinada pelo Conselho Científico ou Técnico-científico de acordo com a respetiva tipologia de funcionamento, excetuando-se a unidade curricular de dissertação cuja avaliação é sempre feita na prova pública de discussão do trabalho final;

d) Quando a unidade curricular conducente ao trabalho final funcionar sob a forma de estágio ou de prática pedagógica supervisionada com relatório, pode o Conselho Científico ou Técnico-científico estabelecer requisitos à submissão do relatório, nomeadamente no que respeita a classificações intercalares de desempenhos;

e) Caso o exame exista, têm acesso à época normal todos os mestrandos inscritos na respetiva unidade curricular e à época de recurso todos os mestrandos que não tiverem obtido aprovação na época normal;

f) Enquanto estiver inscrito no mestrado, qualquer mestrando pode requerer exame para melhoria de nota de unidades curriculares sujeitas a exame, uma única vez, na época que for definida para o efeito.

2 — A inscrição em unidades curriculares do 2.º ano do plano de estudos só pode ser efetuada se o aluno tiver concluído com aproveitamento unidades curriculares que correspondam a pelo menos 75 % dos créditos do 1.º ano do plano de estudos.

3 — Nos casos em que não esteja prevista abertura do ciclo de estudos no ano seguinte e havendo mestrandos com unidades curriculares por concluir, compete às unidades orgânicas criar as condições necessárias para a conclusão das mesmas.

Artigo 17.º

Dissertação

1 — A unidade curricular da Dissertação é orientada por um máximo de dois doutores ou especialistas de mérito reconhecido da Universidade do Algarve ou de outra instituição, nacional ou estrangeira, ou de uma unidade de investigação, nomeados pelo Conselho Científico ou Técnico-científico mediante proposta da direção do ciclo de estudos, ouvido o mestrando.

2 — Pelo menos um dos orientadores previstos no ponto anterior deverá pertencer à Universidade do Algarve.

3 — É da competência do(s) orientador(es) a supervisão do trabalho do mestrando, apoiando-o nas suas diversas fases de desenvolvimento do mesmo.

4 — O mestrando poderá propor à direção do curso, justificadamente, mudança de orientação, fazendo acompanhar o pedido de uma declaração de aceitação do(s) novo(s) orientador(es).

5 — Nos casos em que seja exigido um plano de trabalho para a unidade curricular aqui referida, o mestrando, no prazo de 20 dias, após a inscrição na mesma nos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, deverá entregar a sua proposta do plano de trabalho à direção do curso, na qual devem constar o tema, o plano de trabalho e orientador(es), devendo anexar a declaração de aceitação do(s) orientador(es) propostos (formulário facultado na respetiva unidade orgânica).

6 — No caso, de fundamentadamente, o plano não ser aprovado, o mestrando tem 15 dias após a data de notificação, para apresentar nova proposta, procedendo-se novamente de acordo com o estipulado no número anterior.

7 — Sempre que pretenda introduzir alterações à proposta apresentada, o mestrando deverá entregar requerimento na unidade orgânica, com uma declaração de aceitação do(s) novo(s) orientador(es), devendo a deliberação ser comunicada no prazo de 15 dias ao interessado e aos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada.

8 — Dois meses após o início do semestre, relativo à inscrição da unidade curricular, as unidades orgânicas comunicarão aos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, as listas dos orientadores.

Artigo 18.º

Requerimento de admissão a provas

1 — É condição prévia para requerer a admissão a provas de avaliação do trabalho final a conclusão, com aproveitamento, da totalidade das restantes unidades curriculares do respetivo curso de mestrado.

2 — Os requisitos a que o mestrando deve obedecer na elaboração do trabalho encontram-se definidos no Anexo II ou Anexo III, caso se trate de projeto na área das artes, salvo alguma exceção salvaguardada no regulamento específico do curso.

3 — O requerimento a solicitar a realização das provas deve ser apresentado nos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, em modelo a fornecer por estes serviços até dois meses após o final do ano letivo a que corresponde a inscrição nesta unidade curricular.

4 — O requerimento referido nos números anteriores deve ser acompanhado de:

a) 2 exemplares em suporte de papel do trabalho e 8 exemplares em suporte digital, (gravado em PDF);

b) 8 exemplares do *curriculum vitae* do candidato no suporte digital acima referido;

c) Parecer favorável à entrega do(s) orientador(es) e, no caso de mestrado na área das artes, parecer que ateste que a componente prática está em condições de ser apreciada.

5 — A não entrega do trabalho até à data acima referida determina a reprovação do mestrando à respetiva unidade curricular.

6 — Os mestrandos que reprovem na unidade curricular a que este artigo diz respeito, podem reinscrever-se na mesma, desde que respeitem o estipulado no n.º 3 artigo 11.º, e mediante pagamento de propina estipulada de acordo com o número de ECTS da mesma.

Artigo 19.º

Constituição do júri

1 — O júri para apreciação e discussão do trabalho final é nomeado pelo Reitor da Universidade do Algarve ou por quem tiver delegada essa competência, nos 30 dias posteriores à respetiva entrega do requerimento de provas, por proposta da direção do ciclo de estudos, ouvido(s) o(s) orientador(es), aprovada em Conselho Científico ou Técnico-científico.

2 — O júri, de três a cinco membros, é composto por doutores ou especialistas de mérito reconhecido, incluindo-se o(s) orientador(es), que não podem constituir maioria nem assegurar a presidência, exceto na situação prevista no n.º 4 do presente artigo.

3 — O presidente do júri é o diretor do curso ou, de entre os professores da Universidade do Algarve, o professor com a categoria mais elevada, com exceção do professor — orientador, aplicando-se o Regulamento de Precedência Aplicável ao Pessoal Docente da UAlg.

4 — No caso de haver apenas um professor da Universidade do Algarve a integrar o júri, assumirá ele a presidência, independentemente do seu estatuto de orientador.

5 — O despacho de constituição do júri deve ser comunicado no prazo de 5 dias, aos membros do júri e ao candidato, após nomeação do mesmo.

6 — Em caso de falta inesperada de membros de júri, a prova não pode realizar-se se não estiverem presentes, pelo menos, um professor da Universidade do Algarve e mais dois outros membros.

7 — Em caso de falta do presidente nomeado, assume funções de presidente o membro professor da UAlg com categoria mais elevada, aplicando-se o Regulamento de Precedência Aplicável ao Pessoal Docente da UAlg.

Artigo 20.º

Aceitação do trabalho final

1 — As reuniões anteriores ao ato público de defesa do trabalho podem ser:

a) Realizadas presencialmente;
b) Realizadas por teleconferência;
c) Substituídas por emissão de pareceres fundamentados, desde que a maioria seja favorável.

2 — A primeira reunião do júri, quando existente, terá lugar no prazo de 30 dias após a respetiva nomeação, nela se decidindo a aceitação do trabalho ou a recomendação da sua reformulação.

3 — Caso se trate de um mestrado na área das artes, em que é realizado um trabalho com componente artística prática, não haverá lugar à reunião prévia para a aceitação do projeto. O júri, na primeira reunião, procederá logo à apreciação da componente artística prática e à marcação do ato de defesa pública.

4 — Ao presidente do júri compete:

a) Marcar as provas quando se verificar uma maioria de pareceres favoráveis à admissão do candidato ou convocar uma reunião se a considerar necessária;

b) Enviar ao candidato, através dos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, no caso de recomendação de reformulação, os pareceres que sustentam esta decisão, dispondo o candidato de um prazo de 90 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação recomendada do trabalho (entregando novos exemplares do mesmo de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º), ou declarar que o pretende manter tal como o apresentou.

5 — Considera-se ter havido desistência do candidato, e a consequente reprovação, se esgotado o prazo referido no número anterior, este não apresentar a reformulação recomendada ou não declarar que pretende manter o trabalho como foi inicialmente apresentado.

6 — Recebido o trabalho reformulado ou feita a declaração referida no número anterior, o presidente do júri faz publicar um edital com a data de realização das provas.

7 — A prova pública deve ter lugar no prazo de 30 dias, a contar:

a) Da data do despacho de aceitação do trabalho;
b) Da data da entrega da reformulação ou de declaração de que prescinde da reformulação.

8 — No caso de mestrado na área das artes, a prova pública deve ter lugar nas 72 horas imediatamente a seguir à apreciação da componente artística prática.

Artigo 21.º

Ato público de defesa

1 — No ato público de defesa do trabalho, caso haja um orientador externo à Universidade, em casos devidamente justificados, este orientador pode participar no mesmo por teleconferência.

2 — No início do ato público, o candidato disporá de até 20 minutos para apresentação do trabalho.

3 — Para além do tempo referido no número anterior, a sessão não pode exceder os 60 minutos, nela podendo participar todos os membros do júri e devendo ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — Concluída a discussão da prova, o júri reúne para apreciação da mesma e delibera sobre a classificação final do candidato através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções e sendo a classificação final da prova a média das classificações atribuídas por cada um dos membros.

Artigo 22.º

Classificação final

1 — A classificação final será calculada através da média ponderada, arredondada às unidades (considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas), das classificações das unidades curriculares, incluindo a dissertação. Os coeficientes de ponderação serão os ECTS atribuídos a cada unidade curricular.

2 — A classificação final é expressa no intervalo de 10 a 20 valores, da escala numérica inteira de 0 a 20, a que correspondem as seguintes menções qualitativas:

- a) 10 a 13 valores — Suficiente;
- b) 14 e 15 valores — Bom;
- c) 16 e 17 valores — Muito Bom;
- d) 18 a 20 valores — Excelente.

Artigo 23.º

Certificação

1 — Aos alunos aprovados no curso de especialização do curso de mestrado conducente ao grau de mestre é atribuído um diploma de especialização de 2.º ciclo, não conferente de grau académico, emitido pelos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, no prazo máximo de 30 dias, após o respetivo requerimento.

2 — Aos alunos aprovados em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos é conferido o grau de mestre, titulado por uma carta de curso emitida pelos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, acompanhada do suplemento ao diploma, a emitir no prazo máximo de 180 dias, após apresentação do respetivo pedido.

3 — As certidões serão emitidas até 30 dias após o respetivo requerimento.

Artigo 24.º

Reinscrição

1 — Os estudantes que tenham interrompido os estudos conducentes ao grau de mestre ou atingido a duração estipulada no n.º 3 do artigo 11.º do presente regulamento podem requerer a reinscrição.

2 — O requerimento de reinscrição pode ser apresentado a todo o tempo e é dirigido ao Reitor da Universidade do Algarve.

3 — A decisão de deferimento sobre o pedido referido nos números anteriores tem em consideração as condições de funcionamento do ciclo de estudos, bem como a existência de condições de integração dos requerentes no ciclo de estudos em causa e será sempre precedida de parecer do Diretor da unidade orgânica responsável pelo ciclo de estudos.

4 — Os alunos que obtenham autorização de reinscrição não são contabilizados para efeitos do limite de vagas definido na abertura do curso, salvo nos casos em que a fixação desses números tenha sido precedida de parecer de entidade externa.

CAPÍTULO III

3.º ciclo de estudos

Artigo 25.º

Grau de doutor

1 — O grau de doutor é conferido aos que tenham obtido aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos, incluindo o ato público de defesa da tese e que, nos termos da respetiva deliberação de criação do ciclo de estudos, demonstrem:

- a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;
- b) Competência, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;
- c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa, respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
- d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenha contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, parte do qual mereça a divulgação nacional ou internacional em publicações com avaliação prévia;
- e) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
- f) Ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;
- g) Ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso científico, tecnológico, social ou cultural.

2 — O grau de doutor é concedido num ramo de conhecimento ou numa sua especialidade.

3 — Os ramos de conhecimento e as respetivas especialidades em que a Universidade do Algarve confere o grau de doutor propostos pelos Conselhos Científicos decorrem das deliberações relativas aos 3.º ciclos existentes na UAlg.

Artigo 26.º

Estrutura do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor deve visar essencialmente a aprendizagem orientada da prática de investigação de alto nível e assegurar uma inserção profissional qualificada.

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra:

a) A eventual realização de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, podendo os créditos correspondentes às mesmas ser obtidos por creditação de experiência profissional relevante ou de formação anterior;

b) A elaboração de uma tese original, especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade;

c) Em alternativa ao enunciado na alínea b), em condições de exigência equivalentes, e tendo igualmente em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade:

i) Pela compilação, devidamente enquadrada, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, já objeto de publicação em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional;

ii) No domínio das artes, por uma obra (ou conjunto de obras ou realizações) com caráter inovador, acompanhada de fundamentação escrita que explicita o processo de conceção e elaboração, a capacidade de investigação, e o seu enquadramento na evolução do conhecimento no domínio em que se insere.

d) Para efeitos do presente regulamento, designar-se-ão abreviadamente por trabalhos, a compilação de trabalhos de investigação ou as obras no domínio das artes, previstas na alínea anterior.

Artigo 27.º

Curso de doutoramento

1 — O curso de doutoramento, referido no n.º 2 do artigo anterior, pode incluir unidades curriculares de outros ciclos de estudos da Universidade do Algarve ou de outras universidades.

2 — A aprovação no curso de doutoramento confere direito a um diploma de especialização de 3.º ciclo, não conferente de grau académico.

3 — A aprovação na totalidade das unidades curriculares é condição sine qua non para a entrega da tese ou dos trabalhos e do respetivo requerimento de provas.

4 — Considera-se haver aprovação nas unidades curriculares do curso de doutoramento a obtenção de uma classificação final expressa no intervalo 10 — 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, ou de uma classificação qualitativa de aprovado, nos casos de creditação de experiência ou de formação profissional.

Artigo 28.º

Duração do ciclo de estudos

1 — A duração de um ciclo de estudos de doutoramento consta da respetiva deliberação de criação, sendo admitidas após o seu termo, mais duas inscrições anuais para a conclusão do mesmo.

2 — Caso não seja concluído o ciclo de estudos no prazo referido no número anterior, excetuando-se os casos previstos no artigo 7.º do presente regulamento, deverá o doutorando apresentar nova candidatura ao ciclo de estudos, podendo a sua formação anterior ser creditada.

Artigo 29.º

Acesso e ingresso no ciclo de estudos

Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor os candidatos que reúnem os requisitos legais em vigor.

Artigo 30.º

Regime especial de apresentação da tese/trabalhos

1 — Os candidatos que reúnam as condições para acesso ao ciclo de estudos relativo ao grau de doutor podem requerer a apresentação de uma tese ou os trabalhos previstos no artigo 26.º, n.º 2, alínea c) ao ato público de defesa, sem a necessária inscrição no ciclo de estudos e sem a orientação prevista do presente regulamento.

2 — Compete ao Conselho Científico decidir sobre o pedido, com base na apreciação do currículo do requerente efetuada por dois professores da área e verificada a adequação da tese/trabalhos aos objetivos visados pelo grau de doutor.

3 — O requerimento de provas no âmbito deste artigo é acompanhado do pagamento de taxa com valor a definir por despacho.

Artigo 31.º

Instrução do requerimento de candidatura

1 — Os candidatos ao ciclo de estudos devem dirigir um requerimento ao Conselho Científico da respetiva unidade orgânica, formalizando a sua candidatura, na sequência da publicitação de um edital ou em qualquer outro momento, estando a respetiva aceitação condicionada pelo preenchimento dos requisitos aplicáveis.

2 — O requerimento de candidatura deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de que o candidato reúne as condições a que se refere o artigo 29.º;
- b) *Curriculum vitae* atualizado, incluindo lista de trabalhos publicados ou devidamente documentados;
- c) Indicação do ramo de conhecimento e ou da especialidade, se for o caso;
- d) Indicação do(s) orientador(es), quando exista(m), e respetivos termos de aceitação;
- e) Plano de trabalhos da investigação proposto, caso exista, subscrito pelo candidato e pelo(s) orientador(es);
- f) Pagamento de taxa de candidatura.

Artigo 32.º

Aceitação da candidatura

1 — A aceitação da candidatura deverá obedecer às condições previamente fixadas, devendo o Conselho Científico deliberar sobre os requerimentos de candidatura, no prazo fixado para o efeito e notificar os interessados da sua admissão ou não.

2 — O Conselho Científico remeterá aos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, as informações sobre os admitidos.

3 — Após a divulgação dos candidatos admitidos ou da recusa da candidatura, podem ser interpostas reclamações, ao Conselho Científico, no prazo de 10 dias a contar da data da respetiva publicitação.

Artigo 33.º

Creditação de unidades curriculares

Compete ao Conselho Científico, mediante proposta da direção do ciclo de estudos, deliberar sobre os pedidos de creditação que lhe sejam submetidos pelos candidatos admitidos ao doutoramento.

Artigo 34.º

Matrícula e propinas

1 — Após a admissão ao doutoramento, o estudante deverá, nos prazos estipulados, proceder à respetiva matrícula e inscrição nos Serviços Académicos, sendo devidas as taxas de matrícula, seguro escolar e propinas de doutoramento.

2 — Aos estudantes que, no momento da admissão ao 3.º ciclo, já tenham bolsa para doutoramento, poderá, a título excepcional, ser concedido um prazo não superior a quatro meses para procederem à respetiva matrícula e inscrição.

3 — Os estudantes que comprovem, mediante apresentação de documento, que efetuaram uma candidatura a bolsa de doutoramento que inclua o pagamento de propinas, pagarão, no ato de matrícula e inscrição, a taxa de matrícula e o seguro escolar, devendo comunicar o resultado da candidatura, por escrito, aos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, até 30 dias após terem conhecimento do mesmo e, no mesmo prazo, regularizar os pagamentos de propinas vencidas caso não tenham obtido bolsa ou as mesmas não sejam integralmente cobertas pela bolsa.

4 — Os estudantes de doutoramento devem efetuar anualmente a inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, nos prazos que forem estabelecidos para o efeito, sendo que a falta de inscrição e o pagamento das propinas impede o estudante de prosseguir os respetivos estudos.

Artigo 35.º

Orientação da tese/trabalhos

1 — A orientação caberá a um professor ou investigador doutorado de uma instituição de ensino superior ou de investigação científica, nacional ou estrangeira.

2 — No caso de o orientador proposto não pertencer à Universidade do Algarve, o Conselho Científico designará um outro orientador, que tenha vínculo contratual com a UAlg, devendo este ser professor doutorado ou investigador doutorado.

3 — O número de orientadores não pode ser superior a dois. No caso de haver uma colaboração acordada com uma instituição estrangeira, poderá ser associado um terceiro orientador pertencente a esta última.

4 — O Conselho Científico aprovará a designação do(s) orientador(es), sob proposta do candidato e mediante aceitação expressa do(s) professor(es) ou investigador(es) proposto(s).

5 — O orientador deverá supervisionar efetiva e ativamente o candidato na sua investigação e na elaboração da tese, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste à defesa das suas opiniões científicas.

6 — O orientador apresentará, anualmente, à direção do curso um parecer escrito sobre a evolução dos trabalhos que acompanha, devendo o mesmo ser submetido por aquela direção ao Conselho Científico.

7 — Sempre que possível, o plano de trabalho pormenorizado da investigação a desenvolver deve ser previamente apresentado e discutido com uma comissão constituída por um elemento da direção do ciclo de estudos, o orientador e por um professor ou especialista.

8 — Os doutorandos poderão propor ao Conselho Científico, justificadamente, mudança de orientação, para o que deverão fazer acompanhar o pedido de uma declaração de aceitação do novo orientador.

Artigo 36.º

Registo do tema da tese/trabalhos

1 — As teses/trabalhos de doutoramento são objeto de registo nos seguintes termos:

a) Logo que esteja definido o plano de trabalho conducente à elaboração da tese de doutoramento, deve o estudante entregar o mesmo no Conselho Científico com parecer do orientador(es), caso exista(m), para fins de registo do tema de tese;

b) O tema de tese, após parecer da direção do curso e aprovação do Conselho Científico, é comunicado, por este órgão aos Serviços Académicos — Divisão de Formação Avançada, no prazo de 20 dias para efeitos de registo.

2 — O plano de trabalho deve incluir informação sobre o tema e o plano da tese, com indicação dos fundamentos científicos da investigação, metodologia a utilizar e objetivos a alcançar, ou no caso dos trabalhos no domínio das artes, fundamentação escrita que explicita um processo de conceção e elaboração, a capacidade de investigação e o seu enquadramento na evolução do conhecimento no domínio em que se insere.

3 — O registo tem a validade da duração do ciclo de estudos, tal como estipulado na respetiva deliberação de criação, salvaguardando-se as situações previstas no presente regulamento.

Artigo 37.º

Requerimento de admissão a provas de doutoramento

1 — Terminada a elaboração da tese/trabalhos, após aprovação nas unidades curriculares relativas ao curso de doutoramento (caso exista) e mantendo-se válidos a inscrição e o registo, conforme os prazos estipulados no presente regulamento, o doutorando deve requerer a admissão e a realização das provas de doutoramento em requerimento dirigido ao Reitor através de formulário próprio, entregue na Divisão de Formação Avançada dos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Parecer(es) favorável à entrega emitido pelo(s) orientador(es), salvo quando o candidato se apresenta a prova sob sua exclusiva responsabilidade, nos termos legais;
- b) Nove exemplares da tese/trabalhos;
- c) Nove exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Três exemplares da tese em suporte digital;
- e) Uma declaração de autorização de disponibilização da tese no Repositório SAPIENTIA, sempre que não exista acordo de confidencialidade que o impeça.

2 — O requerimento não poderá ser apresentado antes de decorridos dois anos sobre a data de inscrição do candidato, salvo se, tratando-se da situação prevista no artigo 30.º, este se apresentar sob sua exclusiva responsabilidade, ou se o ingresso no ciclo de estudos decorrer da situação prevista no n.º 2 do artigo 28.º do presente regulamento.

3 — Se não houver razão para indeferir o pedido de admissão a provas de doutoramento, em decisão fundamentada na falta de pressupostos legalmente exigidos, o Reitor solicita ao Conselho Científico a proposta de composição do júri.

Artigo 38.º

Apresentação de tese/trabalhos

A apresentação da tese/trabalhos deverá cumprir as normas previstas nos Anexos II e ou III ao presente regulamento.

Artigo 39.º

Constituição do júri

1 — A tese, ou os trabalhos previstos no artigo 26.º, são objeto de discussão pública por um júri de doutoramento constituído:

- a) Pelo Reitor, ou por quem dele receba delegação para esse fim, que preside;
- b) Por um mínimo de três doutorados no domínio científico em que se insere a tese ou os trabalhos acima referidos, excluindo o(s) orientador(es), a maioria dos quais a designar de entre professores e ou investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras;
- c) Pelo(s) orientador(es), sempre que exista(m).

2 — Pode ainda fazer parte do júri um especialista de reconhecida competência na área científica em que se insere a tese/trabalhos, mesmo que não possua o grau de doutor.

3 — O júri só pode integrar um número máximo de sete vogais.

Artigo 40.º

Nomeação do júri

1 — Mediante proposta do Conselho Científico, o Reitor nomeia o júri, até 30 dias após a data de entrega do requerimento de admissão a provas de doutoramento.

2 — O despacho de nomeação deve ser comunicado por escrito ao candidato, preferencialmente por correio eletrónico, no prazo de 5 dias, e simultaneamente afixado em lugar público e colocado na página web da Universidade.

3 — O candidato poderá, nos 10 dias subsequentes à notificação referida no número anterior ou à data da afixação pública do júri, opor suspeição a qualquer membro do júri, desde que verificada alguma das causas previstas na lei.

4 — Após a nomeação do júri é enviado um exemplar da tese/trabalhos a cada membro do júri.

Artigo 41.º

Funcionamento do júri e marcação de provas

1 — As reuniões anteriores ao ato público de defesa da tese/trabalhos podem ser:

- a) Realizadas presencialmente;
- b) Realizadas por teleconferência;
- c) Substituídas por emissão, no prazo de 30 dias, de pareceres fundamentados, desde que a maioria dos mesmos seja favorável à aceitação da tese/trabalhos.

2 — A primeira reunião do júri, prevista nas alíneas a) e b), do número anterior, terá lugar no prazo de 30 dias após a respetiva nomeação, nela se decidindo pela aceitação da tese ou, em alternativa, pela recomendação de reformulação, bem como pela designação de até três arguentes para a discussão da tese, não podendo nenhum deles ser orientador e devendo pelo menos um ser externo à UAlg.

3 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

4 — Em caso de falta inesperada de membros do júri, a prova só pode realizar-se se estiverem presentes pelo menos os membros referidos nas alíneas seguintes:

- a) O presidente ou um professor catedrático ou associado com agregação da UAlg, membro do júri, que possa substituir o presidente (aplica-se neste caso o estipulado no Regulamento de Precedência Aplicável ao Pessoal Docente da UAlg.);
- b) Cinco membros do júri;
- c) Dois arguentes;
- d) Dois membros externos à Universidade.

5 — Ao presidente do júri compete:

a) Marcar as provas quando se verificar uma maioria de pareceres favoráveis à admissão do candidato ou convocar uma reunião se a considerar necessária;

b) Enviar ao candidato, no caso de recomendação de reformulação, os pareceres que sustentam esta decisão, dispondo o candidato de um prazo de 120 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à reformulação recomendada da tese (entregando novos exemplares), tal como definido no artigo 37.º, ou declarar que a pretende manter tal como a apresentou.

6 — O presidente do júri dispõe de voto de qualidade, podendo também participar na apreciação e deliberação, quando seja da área da especialidade.

7 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

8 — As atas referidas no número anterior, que devem ter a concordância de todos os membros, são assinadas pelo secretário e por todos os membros do júri.

9 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo referido na alínea b) no n.º 5 deste artigo, este não apresentar a reformulação recomendada ou não declarar que pretende manter a tese/trabalhos tal como apresentou.

10 — Após aceitação da tese/trabalhos, nos termos deste artigo, ou após receção da respetiva reformulação ou feita a declaração pelo candidato de que a pretende manter, o presidente do júri faz publicar um edital com a data e local das provas públicas de discussão e defesa da tese e a indicação dos arguentes nomeados.

11 — As provas deverão ter lugar prazo máximo de 60 dias, contados, conforme o caso, desde a data:

a) Do despacho de aceitação da tese;

b) De entrada da tese reformulada ou da declaração do candidato a prescindir da reformulação.

Artigo 42.º

Prova pública

1 — A prova pública consiste na discussão pública de uma tese ou dos trabalhos previstos no artigo 26.º, cuja duração total não pode exceder 150 minutos.

2 — Deve ser facultado ao candidato um período de até 30 minutos para apresentação do seu trabalho, incluído no tempo total indicado no número anterior.

3 — Todos os membros do júri podem intervir na discussão, segundo uma distribuição concertada dos tempos, devendo, no entanto, ser designados até três arguentes para a discussão da tese, não podendo nenhum deles ser orientador e devendo pelo menos um ser externo à UAlg.

4 — As intervenções dos arguentes e dos restantes membros do júri durante a discussão pública não devem exceder globalmente 60 minutos.

5 — O candidato dispõe para as suas respostas de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

Artigo 43.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a classificação final do candidato. Ao grau académico de doutor é atribuída pelo júri uma qualificação final, tendo em consideração as classificações obtidas no curso de doutoramento ou noutra componente de formação avançada (quando exista) e o mérito do trabalho apreciado no ato público.

2 — A qualificação final é expressa pelas fórmulas de Recusado ou Aprovado. Em caso de aprovação, podem ser atribuídas as menções Aprovado com Bom ou Aprovado com Muito Bom.

3 — À qualificação de Aprovado com Muito Bom por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de Muito Bom com Distinção e Louvor nos casos em que quer a classificação no curso de doutoramento (quando exista) e a tese/trabalhos apresentados atingem o nível de excelência.

Artigo 44.º

Carta doutoral, certidão e suplemento ao diploma

1 — O grau de doutor é titulado por uma certidão de registo e, caso seja requerida pelo candidato, por uma carta doutoral emitida pelos Serviços Académicos da Universidade do Algarve, acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma.

2 — A carta doutoral, acompanhada do suplemento ao diploma, será emitida no prazo de 180 dias após apresentação do respetivo requerimento.

3 — As certidões serão emitidas até 30 dias após o requerimento.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 45.º

Disposições transitórias

1 — De modo a salvaguardar os processos já em curso, excetuam-se da aplicação do presente regulamento, à data de entrada em vigor:

a) Os processos de provas públicas de 2.º e 3.º ciclos já requeridos;

b) As prorrogações de entrega de trabalhos finais de 2.º e 3.º ciclos, já autorizadas superiormente e em curso, não sendo admitidos novos pedidos de adiamento;

c) As inscrições efetuadas na unidade curricular de Dissertação/Tese, as quais mantêm a validade da inscrição realizada.

2 — No caso previsto na alínea b) do número anterior, terminando o prazo de prorrogação, aplicar-se-á o disposto no n.º 3 do artigo 11.º conjugado com o artigo 24.º, consoante o número de inscrições anuais no mestrado ou o artigo 28.º, no caso dos doutoramentos.

Artigo 46.º

Casos omissos

As casos omissos no presente regulamento aplicam-se as normas previstas na legislação aplicável, sendo os mesmos decididos por despacho do Reitor, sob proposta do Conselho Científico ou Técnico-científico.

Artigo 47.º

Disposição revogatória

É revogado, a partir da data de entrada em vigor do presente regulamento, o regulamento n.º 217/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de agosto de 2007.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

Após homologação reitoral, o presente regulamento entra em vigor a um de setembro de dois mil e doze e aplica-se a todos os alunos dos cursos de 2.º e de 3.º ciclos de estudos.

ANEXO I

Proposta de abertura de edição de ciclo de estudos

Identificação da(s) unidade(s) orgânica(s)
 Designação do ciclo de estudos
 Ano letivo de.../
 Número de vagas
 Número mínimo de estudantes para funcionamento do curso
 Prazos de candidatura
 Documentação necessária
 Montante de propinas
 Prazos de seleção e reclamação
 Condições de admissão dos candidatos
 Critérios de seriação dos candidatos
 Fundamentação a justificar a abertura e o n.º de vagas proposto, incluindo relatório de funcionamento das últimas edições (n.º de alunos, n.º de diplomados, etc.)
 Recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao funcionamento
 Direção do curso
 Observações
 Data da proposta

ANEXO II

Normas para formatação e apresentação de dissertações/ projeto/ relatório/prática pedagógica supervisionada com relatório/tese/trabalhos

1 — Estrutura do trabalho
 1.1 — Capa e lombada;
 1.2 — Folha de rosto (semelhante à capa);
 1.3 — Folha com a declaração de autoria e a indicação sobre os direitos de cópia;
 1.4 — Dedicatória e agradecimentos (facultativo);
 1.5 — Dois resumos, sendo um escrito em português e outro em inglês (Abstract), até 300 palavras cada e acompanhados de 4 a 6 termos chave (Keywords);
 1.6 — Quando tal se revele necessário, certas partes do trabalho designadamente os anexos, podem ser apresentados apenas em suporte informático;
 1.7 — Índices. O trabalho poderá incluir os índices necessários, de que são exemplos: índice de matérias, índice de figuras, índice de tabelas;
 1.8 — Listas de abreviaturas, siglas e símbolos, etc, quando aplicável;
 1.9 — Texto principal composto por um conjunto de capítulos. Quando legalmente possível, o texto pode ser constituído por artigos científicos, devendo ser indicado se estão publicados, aceites ou submetidos para publicação;

1.10 — Bibliografia;

1.11 — Anexo(s)/ Apêndice(s).

2 — Apresentação e impressão

2.1 — Língua — O trabalho pode ser escrito em português ou em inglês. Em casos devidamente justificados, pode o Conselho Científico ou o Conselho Técnico-científico autorizar a redação em outras línguas. No caso de estar escrito em inglês, o trabalho deve conter um resumo em português de, pelo menos, 1000 palavras;

2.2 — Produção e tamanho da letra — O texto, excluindo anexos e bibliografia, terá como referência cerca de 100 páginas (no caso dos mestrados) e de cerca de 250 páginas (nos doutoramentos) em Formato A4, fonte “Times New Roman” ou equivalente, tipo 12;

2.3 — Tipo de papel — Deverá ser usado papel branco de formato A4 de boa qualidade;

2.4 — Margens e espaços — As margens (superior, inferior e laterais) a observar serão, em todas as páginas, de pelo menos 2,5 cm. Deverá utilizar-se um espaçamento entre linhas de 1,5 no corpo do texto e de 1 para as notas de fim de página, legendas, bibliografia e agradecimentos;

2.5 — Paginação — Todas as páginas deverão ser numeradas numa sequência contínua em numeração árabe a partir do n.º 1, em baixo centrado ou à direita. A sequência de numeração será extensiva às páginas com tabelas, figuras, anexos, etc.

3 — Capa e lombada

A capa deverá obedecer às seguintes indicações:

3.1 — Logotipo da UAlg;

3.2 — Título e subtítulo (quando aplicável);

3.3 — Nome completo do candidato;

3.4 — Referência ao grau académico que confere, exemplo: dissertação/relatório/ projeto/ tese para obtenção do Grau de ... em

3.5 — Identificação do(s) orientador(es);

3.6 — Ano de submissão do trabalho.

Sempre que a mesma tenha uma espessura suficiente para a impressão, a lombada deve conter as informações indicadas no modelo que adiante se apresenta.

4 — Declaração de autoria do trabalho e indicação dos direitos de cópia ou copyright

4.1 — Deverá ser inserida, a seguir à folha de rosto, uma folha com:

i) O título do trabalho;

ii) A indicação: “Declaração de autoria de trabalho”;

iii) A assinatura do candidato, após o seguinte texto: “Declaro ser o(a) autor(a) deste trabalho, que é original e inédito. Autores e trabalhos consultados estão devidamente citados no texto e constam da listagem de referências incluída.”

4.2 — Na mesma folha, deverá ser incluída a indicação de “Copyright” em nome do estudante da UAlg, seguida da frase: “A Universidade do Algarve tem o direito, perpétuo e sem limites geográficos, de arquivar e publicar este trabalho através de exemplares impressos reproduzidos em papel ou de forma digital, ou por qualquer outro meio conhecido ou que venha a ser inventado, de o divulgar através de repositórios científicos e de admitir a sua cópia e distribuição com objetivos educacionais ou de investigação, não comerciais, desde que seja dado crédito ao autor e editor.”

5 — Material ilustrativo

Quaisquer fotografias inseridas no trabalho deverão ser de boa qualidade e serão designadas por figuras.

Todo o material (por exemplo: diagramas, mapas) de dimensão superior a A4 deverá ser apresentado devidamente dobrado de modo a ficar dentro das dimensões do papel e em sequência do texto a que pertencer.

6 — Tabelas, gráficos e figuras

As figuras, os quadros, os esquemas, os gráficos e as tabelas deverão ser numerados e devidamente legendados. Para a numeração utilizar-se-ão dois números separados por um ponto (ex.: 3.16). O primeiro número designa o capítulo a que a figura (ou quadro, etc) diz respeito, e o segundo, o número de ordem da figura (ou quadro, etc) dentro do capítulo. De notar que as figuras, os quadros, os esquemas, os gráficos e as tabelas constituirão sequências numéricas distintas.

Todas as tabelas, gráficos e figuras devem ser apresentadas junto do texto principal a que pertencem.

7 — Bibliografia

As referências bibliográficas deverão ser apresentadas nos moldes adotados internacionalmente de acordo com a área científica em que se inclui o trabalho.

8 — Apresentação do trabalho em suporte digital

O trabalho entregue em suporte digital deve ser codificado em formato PDF.

Modelo de capa e de lombada

Logotipo da UAIG	Logotipo (UAIG)
	UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Título	TÍTULO
NOME	Nome do candidato
	Dissertação/Relatório/Estágio/Projeto/Tese/Trabalhos Mestrado / Doutoramento em ---- (Especialidade em ----)
Ano	Trabalho efetuado sob a orientação de:
	Ano

Modelo digital

Logotipo
UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Nome do candidato
Título
ANO

ANEXO III

Normas para apresentação de projeto na área das artes

As normas previstas no Anexo II aplicam-se à apresentação de Projeto na área das artes, com as seguintes especificidades:

- O Projeto deve conter, para além do Relatório, uma componente artística prática;
- O Relatório deverá incluir a descrição verbal do processo de criação, acompanhada de argumentos que sancionem a opção por aquele projeto feito daquele modo e justifiquem a expectativa de determinados resultados. Em anexo, apenas em suporte digital, deverão ser incluídos todos os

elementos documentais associados à componente artística prática (folhas de sala, fotografias, textos, gravação áudio ou vídeo, etc).

17 de julho de 2012. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira*.

206260014

UNIVERSIDADE DE AVEIRO**Despacho n.º 9970/2012**

Sob proposta da Direção da Secção Autónoma de Ciências da Saúde, foi pelo Conselho Científico, em reunião de 20 de junho de 2012 e ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada a criação de duas unidades curriculares, a acrescentar ao elenco das unidades curriculares de opção I, II, III e IV, no plano de estudos do curso de mestrado (2.º Ciclo) em Biomedicina Farmacêutica, criado através do Despacho n.º 25545-B/2007, publicado no *Diário da República* n.º 215, 2.ª série, de 8 de novembro de 2007, alterado pelo Despacho n.º 10432/2010, publicado no *Diário da República* n.º 119 de 22 de junho de 2010 e pelo Despacho n.º 1168/2010, publicado no *Diário da República* n.º 138 de 19 de julho de 2010, conforme segue no quadro abaixo:

Área científica	Unidade curricular	Carga horária			Créditos
		OT	TP	PL	
CBM	Assuntos Médicos	20	30	15	6
CBM	Estatística Aplicada em Investigação Clínica	20	30	15	6

9 de julho de 2012. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Eduardo Anselmo Ferreira da Silva*.

206260444

Despacho n.º 9971/2012

Sob proposta da Direção do Departamento de Línguas e Culturas, foi pelo Conselho Científico, em reunião de 20 de junho de 2012 e ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, publicado no *Diário da República* n.º 121, 1.ª série, de 25 de junho de 2008, aprovada a criação de uma unidade curricular, a acrescentar ao elenco das unidades curriculares de opção III, no plano de estudos do curso de mestrado (2.º Ciclo) em Estudos Editoriais, criado através do Despacho n.º 25545-R/2007, publicado no *Diário da República* n.º 215, 2.ª série, de 8 de novembro de 2007, conforme segue:

Área científica	Unidade curricular	Carga horária			Créditos
		T	TP	P	
CL	Técnicas de Revisão em Tradução	0	3	0	6

10 de julho de 2012. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Eduardo Anselmo Ferreira da Silva*.

206260274

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR**Despacho (extrato) n.º 9972/2012**

Por despacho de 30 de novembro de 2011 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, a partir de 06 de dezembro de 2011, da Doutora Ana Paula Bernardino Matias Gama, como Professora Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, para o exercício de funções na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, 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.

16/07/12. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Biebano Ribeiro*.

206257675

Despacho (extrato) n.º 9973/2012

Por despacho de 06 de dezembro de 2011 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, a partir de 6 de novembro de 2011, do Doutor João Carlos Gonçalves Lanzinha, como Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, para o exercício de funções na Faculdade de Engenharia, 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.

16/07/12. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Beiano Ribeiro*.

206257748

UNIVERSIDADE DE COIMBRA**Aviso n.º 9965/2012**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, publicado sob o Aviso n.º 598/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de janeiro de 2012, ref. DRH048-11-1362, homologada por despacho do Exmo. Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Henrique Santos do Carmo Madeira, exarado a 12 de julho de 2012, proferido por delegação de competências, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 19 de outubro de 2011, através do Despacho n.º 14153/2011, foi afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração desta Universidade, sitas no Piso 1 do Edifício da Faculdade de Medicina, Polo I da Universidade de Coimbra, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, e disponibilizada na página eletrónica deste serviço ([url: www.uc.pt/drh](http://www.uc.pt/drh)).

Consideram-se, ainda, notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e pela via prevista na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

17/07/2012. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Leonardo Santos Vicente*.

206260096

Regulamento n.º 288/2012

Nos termos da alínea x) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008 (2.ª série), de 1 de setembro, ouvido o Senado, o Reitor da Universidade de Coimbra aprova, por seu despacho de 13 de julho de 2012, o seguinte regulamento:

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Coimbra

Enquanto instituição de criação, análise crítica, transmissão e difusão de cultura, ciência e tecnologia (Estatutos, art.º2), a Universidade de Coimbra (UC) contribui, desde logo, para a formação dos seus estudantes mas, também, para o desenvolvimento económico e social do País.

Uma formação académica de excelência deve aliar a aprendizagem de competências científicas e técnicas à clarificação da missão e, consequentemente, da identidade que a pessoa quer assumir no mundo que quer construir. A excelência é uma atitude e um comportamento que se constroem diariamente e que pressupõem compromissos que se desenvolvem com esforço e dedicação tal como explicitado na Carta de Princípios do Estudante (em Anexo).

Num sistema tão alargado de relações e comunicações, onde se cruzam interesses e necessidades diferenciadas e onde a aprendizagem se assume como matriz de funcionamento e instrumento de crescimento, a existência de um regulamento disciplinar visa a clarificação do que não é permitido no comportamento do estudante. A definição de sanções que se ajustem às infrações cometidas procura favorecer, pela via do controlo e sancionamento externo, uma progressiva autorregulação por parte do estudante.

Em conformidade com o disposto no artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e com o disposto no n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos da UC, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 1 de setembro de 2008, por Despacho Normativo n.º 43/2008, a UC dispõe de poder disciplinar sobre os estudantes, à semelhança do que acontece com docentes, investigadores e demais trabalhadores.

Considerando o disposto no n.º 1, alínea u), do artigo 49.º dos Estatutos da UC, a audição do Senado e do Provedor do Estudante da UC, bem como a audição pública de interessados, aprovo o Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UC.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes da UC.

2 — Para efeitos do disposto no presente regulamento consideram-se estudantes da UC aqueles que nela se encontrem a frequentar quaisquer atividades formativas, independentemente de serem, ou não, conferentes de grau.

3 — A perda temporária da qualidade de estudante não impede a punição por infração anteriormente cometida, executando-se a sanção quando o infrator recuperar aquela qualidade.

4 — A aplicação do presente regulamento não prejudica nem exime da responsabilidade civil e criminal a que possa haver lugar, mesmo que não se verifique a aplicação de qualquer sanção disciplinar.

5 — O presente regulamento, por ser de caráter disciplinar, não prejudica a aplicação de outros regulamentos da UC.

Artigo 2.º**Infração disciplinar**

1 — Considera-se infração disciplinar o facto doloso ou meramente culposo, praticado por qualquer estudante, nas instalações da UC ou invocando a sua qualidade de estudante da UC, que seja violador de deveres de correção ou de conduta ética responsável, bem como de outros quaisquer deveres constantes da lei, estatutos, regulamentos ou carta de princípios do estudante da UC.

2 — São, nomeadamente, infrações disciplinares nos termos do número anterior:

a) Falsar os resultados de provas e trabalhos académicos, nomeadamente através da utilização de práticas de plágio, obtenção fraudulenta do enunciado da prova a realizar, substituição e obtenção fraudulenta de respostas, simulação de identidade pessoal ou falsificação de pautas e enunciados;

b) Usar linguagem insultuosa ou fazer ameaças verbais a colegas, docentes, funcionários e demais pessoas que se relacionem com a UC;

c) Praticar atos de violência ou coação física ou psicológica sobre estudantes, docentes, funcionários e demais pessoas que se relacionem com a UC;

d) Impedir ou perturbar o regular funcionamento das atividades da universidade, sejam de natureza escolar, científica, cultural ou administrativa e que ocorram no seio das unidades orgânicas ou de quaisquer outras estruturas ou espaços da universidade;

e) Transportar, sem explicação válida, materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos ao estudante ou a terceiros;

f) Utilizar indevidamente qualquer tipo de material ou equipamento da UC e das suas unidades e serviços;

g) Utilizar indevidamente o nome ou a simbologia da UC;

h) Não cumprir as sanções disciplinares que lhe forem aplicadas.

Artigo 3.º**Aplicação no tempo**

1 — As sanções são determinadas pelas normas disciplinares vigentes ao tempo da prática do facto.

2 — O facto sancionável segundo a norma disciplinar vigente no momento da prática deixa de o ser se uma norma nova o vier a desconsiderar como tal, caso em que, se tiver havido sanção, cessa a sua execução e os demais efeitos disciplinares.

3 — Quando as normas disciplinares vigentes no momento da prática do facto sancionável forem diferentes das estabelecidas em normas posteriores, é sempre aplicado o regime que concretamente se mostre mais favorável à pessoa infratora.

4 — Na situação prevista no número anterior, se a sanção já tiver sido fixada, ainda que por decisão insuscetível de recurso, cessa a sua execu-

ção e os respetivos efeitos disciplinares logo que a parte da sanção que se encontrar cumprida atinja o limite máximo da sanção prevista na norma disciplinar posterior.

CAPÍTULO II

Sanções disciplinares e seus efeitos

Artigo 4.º

Sanções disciplinares

As sanções disciplinares aplicáveis aos estudantes são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária das atividades escolares;
- d) Suspensão da avaliação escolar durante o período de um ano;
- e) Interdição da frequência da UC até cinco anos.

Artigo 5.º

Caracterização das sanções disciplinares

1 — A advertência é aplicada por escrito, sem dependência de processo, mas com audiência e defesa do estudante, consistindo num mero reparo fundamentado pela infração praticada.

2 — A multa é fixada em quantia certa, em montante a determinar entre um décimo e o valor da propina anual devida pelos cursos de licenciatura, podendo o seu pagamento ser fracionado.

3 — A suspensão temporária das atividades escolares consiste na proibição de frequência de aulas e de prestação de quaisquer provas académicas bem como de qualquer outro tipo de avaliação por um período que pode variar entre 30 e 150 dias seguidos, sem haver lugar a dispensa do pagamento de propinas pelo período correspondente à suspensão.

4 — A suspensão da avaliação escolar durante um ano implica que o estudante só possa submeter-se a qualquer avaliação, em qualquer unidade curricular, após o decurso de um ano contado da data da notificação da referida decisão, sem haver lugar a dispensa do pagamento de propinas pelo período correspondente à suspensão.

5 — A interdição de frequência da instituição até cinco anos consiste na impossibilidade de o estudante manter uma inscrição válida na UC e de frequentar e permanecer nas suas instalações por um período mínimo de um ano e máximo de cinco anos.

Artigo 6.º

Factos a que são aplicáveis as sanções disciplinares

1 — A advertência aplica-se sempre que seja considerada útil na tomada de consciência por parte do infrator, nomeadamente quando:

- a) Tendo sido usada linguagem insultuosa, ou tendo havido ameaças verbais ou atitudes discriminatórias, não ocorreu dano pessoal ou patrimonial;
- b) Tendo sido perturbado o regular funcionamento das atividades pedagógicas, científicas, culturais ou administrativas em curso em unidades orgânicas ou outras unidades ou serviços da UC a ocorrência foi pontual, imediatamente censurada e o infrator acatou as orientações e determinações na circunstância definidas;
- c) Tendo sido utilizado, sem autorização prévia, o nome ou simbologia da UC, bem como materiais ou equipamentos seus, tal facto não lesou a instituição.

2 — A advertência não pode ser aplicada havendo reincidência ou circunstâncias agravantes.

3 — A multa aplica-se nomeadamente em situações de:

- a) Reincidência numa infração abstratamente sancionada com advertência;
- b) Utilização indevida de qualquer tipo de material ou equipamento da UC, bem como do nome ou simbologia da UC, com prejuízo para a instituição;
- c) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais ou prática de atos de violência ou coação física ou psicológica, com dano pessoal ou patrimonial.

4 — A aplicação de multa não colide com a obrigatoriedade do pagamento dos prejuízos materiais que possam ter existido e que deve corresponder à quantia em que importarem.

5 — A suspensão temporária das atividades escolares aplica-se, nomeadamente em situações de:

- a) Plágio, cópia ou fraude na realização de atividades de avaliação no âmbito de qualquer unidade curricular;

b) Uso de linguagem insultuosa, pronúncia de ameaças verbais, ou prática de atos de violência ou coação física ou psicológica, com grave dano pessoal ou patrimonial;

c) Impedimento ou perturbação reiterada ou prolongada do regular funcionamento das atividades de natureza escolar, científica, cultural ou administrativa que ocorram no seio das unidades orgânicas ou de quaisquer outras estruturas ou espaços da universidade;

d) Transporte ou manipulação, sem justificação válida, de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causarem danos ao estudante ou a terceiros.

6 — A suspensão da avaliação escolar durante o período de um ano aplica-se, nomeadamente, em situações de:

- a) Plágio, cópia ou fraude na realização da totalidade ou parte relevante de dissertação, relatório, projeto ou tese;
- b) Reincidência nas situações previstas nas alíneas b) e seguintes do n.º 6.

7 — A interdição da frequência da Universidade de Coimbra até cinco anos é aplicável, designadamente quando:

- a) A infração disciplinar consubstancie uma infração penal, à qual corresponda uma pena de prisão;
- b) Existam importantes circunstâncias agravantes.

Artigo 7.º

Cumulação de sanções

Não pode ser aplicada ao mesmo estudante mais do que uma sanção disciplinar por cada infração.

Artigo 8.º

Do registo das sanções

As sanções aplicadas constam de registo no processo individual de estudante da UC.

CAPÍTULO III

Medida e graduação das sanções

Artigo 9.º

Determinação da sanção a aplicar

A determinação da sanção aplicável de acordo com a tipificação enunciada no capítulo II do presente regulamento, deve atender a todas as circunstâncias que deponham a favor ou contra o estudante, considerando-se especialmente:

- a) O grau de ilicitude do facto;
- b) O modo de execução e as consequências de cada infração;
- c) O grau de participação do estudante em cada infração;
- d) A intensidade do dolo;
- e) As motivações e finalidades do estudante;
- f) A conduta anterior e posterior à prática da infração.

Artigo 10.º

Circunstâncias dirimentes

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- a) A coação ou atuação sob a influência de ameaça grave ou sob ascendência de terceiro de quem dependa ou a quem deva obediência;
- b) A privação accidental do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infração, por motivo que não lhe seja imputável;
- c) A legítima defesa própria ou de terceiro;
- d) A não exigibilidade de conduta diversa, nomeadamente por cumprimento de uma ordem cuja execução pode resultar de erro desculpável de interpretação.

Artigo 11.º

Circunstâncias atenuantes

São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

- a) A confissão espontânea da infração;
- b) O bom comportamento anterior;
- c) A provocação;
- d) O pronto acatamento da ordem dada pela entidade competente.

Artigo 12.º

Circunstâncias agravantes

1 — São circunstâncias agravantes de qualquer infração disciplinar:

- a) A premeditação;
- b) A comparticipação com outros para a prática da infração;
- c) A resistência a ordens legítimas;
- d) O facto da infração ser cometida durante o cumprimento de anterior sanção disciplinar;
- e) A reincidência;
- f) A acumulação de infrações;
- g) A gravidade do dano imputável ao infrator, ainda que a título de negligência.

2 — A premeditação consiste no desígnio para o cometimento da infração, formado pelo menos 24 horas antes da sua prática.

3 — A reincidência ocorre quando a infração é cometida antes de decorrido 1 ano sobre o dia em que tenha findado o cumprimento da sanção aplicada por infração anterior.

4 — A acumulação de infrações ocorre quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Artigo 13.º

Autoria e Comparticipação

1 — É punível como autor quem executa o facto por si mesmo, ou por intermédio de outrem, ou toma parte direta na execução, por acordo e juntamente com outrem, e ainda quem, dolosamente, determina outra pessoa à prática do facto, desde que haja execução ou começo de execução.

2 — É punível como cúmplice quem, dolosamente e por qualquer forma, prestar auxílio material ou moral à prática, por outrem, de um facto doloso.

3 — Nas situações de plágio e fraude, considera-se como autor ou coautor:

a) O estudante que, no âmbito de um trabalho para uma unidade curricular, de um relatório de estágio ou projeto, de uma dissertação de mestrado ou de uma tese de doutoramento, pretende fazer passar por seu o trabalho de outrem. Concretamente, considera-se que há plágio quando ocorre uma apropriação integral ou parcial de trabalho alheio não identificado ou quando, mesmo que sejam identificadas as fontes, o trabalho não integre uma componente pessoal relevante;

b) O estudante que assina um trabalho de grupo sem que tenha contribuído para a sua realização;

c) O estudante que, para nova avaliação, utiliza, parcial ou totalmente, um trabalho que já foi avaliado e classificado no âmbito de uma outra unidade curricular;

d) O estudante que, para realizar o seu trabalho, utiliza dados parcial ou totalmente forjados;

e) O estudante que obtém ou fornece, de forma não autorizada, a resposta a perguntas ou problemas que tem que resolver no quadro da avaliação;

f) O estudante que se faz passar por outrem para, assim, obter benefícios na avaliação assim como o estudante que aceita substituir um colega, ocultando a sua verdadeira identidade;

g) O estudante que fornece, a título gratuito ou pago, um trabalho que sabe que outro vai apresentar, total ou parcialmente, como seu.

Artigo 14.º

Suspensão das sanções disciplinares

1 — Com exceção das sanções previstas nas alíneas a) e b) do artigo 4.º, as restantes sanções disciplinares podem ser suspensas.

2 — A suspensão da sanção pode ter lugar quando, atendendo à personalidade do estudante e à sua conduta anterior e posterior, à infração e às circunstâncias desta, se conclua que a simples censura e a ameaça da aplicação da sanção realizam de forma adequada e suficiente as finalidades da punição.

3 — A suspensão não pode ser inferior a um semestre letivo nem superior a dois anos letivos.

4 — A suspensão da sanção cessa quando o estudante venha a ser, no seu decurso, novamente sancionado em processo disciplinar.

Artigo 15.º

Prescrição das sanções disciplinares

As sanções disciplinares prescrevem no prazo de doze meses, a contar da data em que estas se tornem inimpugnáveis.

CAPÍTULO IV

Procedimento disciplinar

Artigo 16.º

Participação

1 — Quem tiver conhecimento da prática de qualquer facto suscetível de qualificação como infração disciplinar, nos termos do presente regulamento, deve apresentar participação ao reitor ou ao diretor da unidade orgânica.

2 — Quando a participação ou queixa for apresentada ao diretor da unidade orgânica, aquelas serão imediatamente remetidas ao reitor, salvo nos casos em que tenha havido delegação do reitor para a instauração do procedimento.

3 — Recebida a participação ou queixa, a entidade competente decide se há ou não lugar à instauração de procedimento disciplinar, devendo, no primeiro caso, mandar instaurá-lo e, no segundo caso, mandar arquivar a participação ou queixa.

Artigo 17.º

Competência para a instauração do procedimento disciplinar

O poder de instauração do procedimento disciplinar pertence ao reitor, sem prejuízo da sua delegação nos diretores das unidades orgânicas.

Artigo 18.º

Obrigatoriedade do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é obrigatório, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º, e obedece ao princípio da celeridade.

2 — Se, em qualquer fase processual, o instrutor constatar que a falta disciplinar é suscetível de preencher um tipo de crime, dá obrigatoriamente disso conhecimento ao reitor, para efeito de ser dada notícia ao Ministério Público.

Artigo 19.º

Prescrição do procedimento disciplinar

1 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passado um ano sobre a data em que a infração tenha sido cometida.

2 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve igualmente quando, conhecida a infração por parte do reitor ou do diretor de uma unidade orgânica, não seja instaurado o competente procedimento disciplinar no prazo máximo de 30 dias.

3 — A instauração de procedimento de inquérito suspende, até à sua conclusão, os prazos prescricionais.

4 — Se o facto qualificado como infração disciplinar for também considerado infração penal, os prazos de prescrição do procedimento disciplinar são os estabelecidos na lei penal.

Artigo 20.º

Formas do processo

1 — O processo disciplinar pode ser comum ou especial.

2 — O processo especial aplica-se nos casos em que se revele necessário proceder a inquérito e o processo comum em todos os demais.

3 — O processo especial rege-se pelas disposições que lhe são próprias e, supletivamente, pelas do processo comum.

Artigo 21.º

Confidencialidade

1 — O processo disciplinar tem natureza secreta até à acusação, podendo o estudante que dele seja objeto requerer, a todo o tempo, que o mesmo lhe seja facultado para consulta.

2 — O indeferimento do requerimento a que se refere o número anterior deve ser fundamentado e comunicado ao estudante no prazo de três dias.

3 — A consulta é feita presencialmente, perante o instrutor do processo, podendo ser solicitada cópia.

4 — O estudante pode, nos termos gerais de direito e em qualquer fase do processo, constituir advogado.

Artigo 22.º

Nomeação do instrutor

1 — Cabe ao reitor, sob proposta do diretor da unidade orgânica, nomear o instrutor de entre os membros do seu corpo docente, sem

prejuízo de, havendo delegação de competência no diretor da unidade orgânica, caber a este a nomeação.

2 — O alegado infrator e o participante podem deduzir a suspeição do instrutor, nos termos gerais de direito, no prazo de 5 dias após o conhecimento da nomeação, competindo à entidade que o nomeou decidir em despacho fundamentado, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Artigo 23.º

Início e termo da instrução

1 — A instrução do processo disciplinar inicia-se no prazo máximo de 5 dias contados da data de notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e termina-se no prazo de 30 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar sob proposta fundamentada do instrutor em casos de excecional complexidade.

2 — O prazo de 30 dias referido no número anterior conta-se da data de início da instrução determinada nos termos do número seguinte.

3 — O instrutor informa a entidade que o tenha nomeado bem como o estudante e o participante da data em que dê início à instrução.

Artigo 24.º

Suspensão preventiva

1 — Sempre que a sua presença se revele muito perturbadora do normal funcionamento das atividades letivas e não letivas, e até decisão final do procedimento, o estudante pode ser preventivamente suspenso, por prazo não superior a 30 dias.

2 — A decisão sobre a suspensão a que se refere o número anterior é da competência da entidade que tiver instaurado o procedimento disciplinar, sob proposta do instrutor.

3 — A suspensão preventiva é notificada ao presumível infrator acompanhada de informação sobre a infração de que é arguido.

4 — A suspensão preventiva que seja decidida nos termos do número anterior não prejudica a possibilidade de o estudante se apresentar às provas de avaliação, se tal puder acontecer sem causar perturbação do normal funcionamento das atividades letivas e não letivas.

Artigo 25.º

Acusação e notificação

1 — Finda a instrução do processo disciplinar o instrutor elabora, no prazo máximo de 8 dias, a acusação quando se lhe afigure haver indícios suficientes da prática de atos passíveis de sanção disciplinar.

2 — A notificação da acusação opera-se nos termos e prazos previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, com as necessárias adaptações, designadamente, nas situações em que, por ser desconhecido o paradeiro do estudante, a notificação é feita por edital publicitado na sede da Associação Académica de Coimbra, na respetiva unidade orgânica ou serviço e no site oficial da UC, citando o estudante para apresentação da sua defesa e fixando-lhe o prazo de 30 dias contados da data da publicitação.

3 — A acusação só produz efeitos relativamente ao estudante a partir da sua notificação.

4 — Quando, concluída a instrução, o instrutor entenda que os factos constantes dos autos não constituem infração disciplinar, que não foi o estudante o agente da infração ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar por virtude da prescrição ou de outro motivo, elabora, no prazo de 5 dias, o seu relatório final, que remete imediatamente com o respetivo processo à entidade que o instaurou, com proposta de arquivamento.

Artigo 26.º

Exame do processo

Durante o prazo para apresentação da defesa, pode o estudante, por si ou pelo seu mandatário, examinar o processo em data, hora e local previamente definido pelo instrutor.

Artigo 27.º

Apresentação da defesa

1 — A defesa deve ser assinada pelo estudante ou pelo seu mandatário, quando devidamente constituído, e é apresentada no local que lhe tenha sido expressamente indicado e no prazo definido pelo instrutor, até 20 dias após notificação pessoal ou até 30 dias nas situações de notificação por edital.

2 — Quando remetida pelo correio, a defesa considera-se apresentada no ato da sua expedição.

3 — Com a defesa, o estudante pode apresentar o rol de testemunhas e juntar documentos, bem como requerer quaisquer diligências probatórias,

as quais podem ser recusadas em despacho fundamentado do instrutor, quando manifestamente impertinentes e desnecessárias.

4 — Não são ouvidas mais de três testemunhas por cada facto, podendo o instrutor recusar a inquirição das testemunhas quando considere provados os factos alegados pelo estudante.

5 — A falta de apresentação de defesa no prazo fixado vale como efetiva audiência do estudante para todos os efeitos legais.

Artigo 28.º

Produção de prova oferecida pelo estudante

1 — O instrutor procede à inquirição das testemunhas em data, hora e local a fixar e reúne os demais elementos de prova oferecidos pelo estudante no prazo de 20 dias.

2 — Aplica-se à produção de prova oferecida pelo estudante o disposto no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, com as necessárias adaptações.

Artigo 29.º

Relatório final

1 — Finda a fase de defesa, o instrutor elabora, no prazo máximo de 10 dias, um relatório final completo e conciso, de onde constem a existência material das faltas, a sua qualificação e gravidade, importâncias que porventura haja a repor, bem como a pena que entenda justa, ou, em alternativa, a proposta para que os autos se arquivem por ser insubsistente a acusação.

2 — Quando o processo seja complexo, pelo número e natureza das infrações ou por abranger vários estudantes, pode o prazo referido no n.º 1 ser alargado até ao limite de 20 dias, pela entidade competente para a decisão.

Artigo 30.º

Competência para a decisão e aplicação da sanção disciplinar

1 — Compete ao reitor ou, havendo delegação, aos diretores das unidades orgânicas, analisar o processo e decidir no prazo de 10 dias, contados das seguintes datas:

- a) Da receção do processo quando haja concordância com as conclusões do relatório final;
- b) Do termo do prazo marcado quando ordenadas novas diligências;
- c) Do termo do prazo fixado para a emissão de parecer favorável pela Comissão Especializada do Senado, que é obrigatório nas situações previstas nas alíneas c), d) e e) do artigo 4.º

2 — Quando a decisão recaia nos diretores das unidades orgânicas, dela cabe recurso hierárquico para o reitor.

Artigo 31.º

Notificação da decisão e início da produção dos efeitos das sanções

1 — A decisão é notificada ao estudante, observando-se o disposto no n.º 2 do artigo 25.º, quanto à notificação da acusação.

2 — A aplicação da sanção produz os seus efeitos legais no dia seguinte ao da notificação ao estudante.

3 — Não sendo lograda a notificação pessoal, ou por carta registada com aviso de receção, designadamente por ser desconhecido o paradeiro do estudante, a aplicação da sanção é publicitada, por edital, na sede da Associação Académica de Coimbra, na respetiva unidade orgânica, serviço e no site oficial da UC, produzindo os seus efeitos legais 15 dias após a publicitação.

Artigo 32.º

Revisão do procedimento disciplinar

1 — A revisão do procedimento disciplinar é admitida a todo o tempo quando se verifiquem circunstâncias ou meios de prova suscetíveis de demonstrar a inexistência dos factos que determinaram a aplicação da sanção, desde que não pudessem ter sido utilizados pelo estudante no procedimento disciplinar.

2 — A revisão pode conduzir à revogação ou à alteração da decisão proferida no procedimento revisto, não podendo em caso algum ser agravada a sanção.

3 — Se a revisão do procedimento disciplinar determinar a revogação ou a alteração da sanção, o reitor deve tornar público o resultado da revisão.

4 — A revisão do procedimento disciplinar é sempre determinada pelo reitor, por sua iniciativa, por iniciativa do diretor da unidade orgânica, caso tenha competência disciplinar delegada, ou a requerimento do estudante.

5 — Na pendência da revisão o reitor pode suspender a execução da sanção, por proposta fundamentada do instrutor, se estiverem reunidos indícios de injustiça da condenação.

CAPÍTULO V

Procedimento disciplinar especial

Artigo 33.º

Processo de inquérito

1 — O processo de inquérito é ordenado sempre que se verifique a necessidade de apurar se foram efetivamente praticados os factos de que há notícia.

2 — A competência para instaurar inquérito pertence ao reitor, podendo ser delegada no diretor da unidade orgânica.

3 — O procedimento segue o previsto no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 34.º

Prazos

Os prazos procedimentais previstos no presente regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 35.º

Nulidades

A falta de audição do estudante e a omissão de diligências essenciais para a descoberta da verdade determinam a nulidade insuprível do processo.

Artigo 36.º

Destino das multas

A importância das multas aplicadas constitui receita da UC e é integrada no Fundo de Apoio Social da UC.

Artigo 37.º

Aplicação supletiva

Ao que não estiver regulado no presente regulamento aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições pertinentes do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, do Código Penal, do Código de Processo Penal e do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

13 de julho de 2012. — O Reitor, *João Gabriel Silva*.

ANEXO

Carta de Princípios do Estudante da Universidade de Coimbra**CRIE.UC**

A Universidade de Coimbra (UC) é uma instituição de criação, análise crítica, transmissão e difusão de cultura, ciência e tecnologia.

Através da investigação, ensino e prestação de serviços à comunidade contribui para o desenvolvimento económico e social, a defesa do ambiente, a promoção da justiça social, cidadania esclarecida e soberania assente no conhecimento (*in* Estatutos da UC, artº2).

CRIE.UC é a carta de princípios que a Universidade de Coimbra identifica como fundamentais para integrar e apoiar cada estudante na definição de um percurso de vida que alie a aprendizagem de competências científicas e técnicas à clarificação da sua própria missão e, consequentemente, da sua identidade no mundo que quer construir. A excelência é algo que se constrói diariamente e o maior bem de que o ser humano e a sociedade podem dispor. Não é um simples comportamento; é também uma atitude que se assume e um compromisso que se desenvolve com esforço e dedicação.

São 4 esses princípios — Compromisso, Responsabilidade, Iniciativa, Excelência. Fazem parte da própria identidade da UC e definem um quadro de pertença e comportamento que não pode ser violado:

Compromisso dos estudantes

a) com a visão adotada pela UC, de ser uma instituição europeia de referência e a universidade portuguesa de maior qualidade;

b) com um percurso de aprendizagem marcado pelo trabalho honesto, esforçado, perseverante e promotor das suas próprias capacidades;

c) com um comportamento que respeite a dignidade e o trabalho dos outros, membros internos e externos da UC, que se paute pela honestidade académica como matriz de total repúdio por comportamentos de cópia, falsificação ou plágio;

Responsabilidade dos estudantes:

a) pela aceitação e valorização da diferença, seja de sexo, idade, raça, língua, religião, saber, orientação sexual, incapacidade ou qualquer outra particularidade;

b) pela construção de um quotidiano de tolerância e repúdio da violência, física, psicológica ou moral, dirigida a colegas ou trabalhadores da UC;

c) pela preservação do património material e imaterial da universidade.

Iniciativa dos estudantes:

a) na construção de percursos de aprendizagem que respeitem as orientações dadas mas que sejam abertos a uma forte construção pessoal do saber;

b) na identificação de espaços complementares e extracurriculares de formação, úteis a um amplo desenvolvimento das suas capacidades;

c) na participação ativa em órgãos de funcionamento e decisão da UC e das suas unidades orgânicas.

Excelência dos estudantes:

a) na construção de um percurso académico de sucesso, que procure atingir patamares de qualidade sempre superior;

b) na identificação atempada de dificuldades e na construção de soluções de sucesso, definidas com a ajuda dos docentes e investigadores da UC;

c) na produção conjunta de conhecimento inovador, socialmente pertinente e rigoroso.

206257715

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Serviços Académicos

Despacho n.º 9974/2012

No âmbito das competências que são conferidas na alínea b) do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro foi, em conformidade com os Decretos-Lei n.ºs 42/2005 de 22 de fevereiro e 74/2006 de 24 de março alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, aprovada a criação do curso de 3.º ciclo em Economia, pela Universidade de Évora em associação com a Universidade da Beira Interior, conducente ao grau de doutor no ramo de conhecimento em Economia.

O referido curso foi sujeito a acreditação prévia junto da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e posteriormente registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A — Cr 104/2012, pelo que, em cumprimento do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho, determino, no uso de delegação de competências, que se proceda à publicação em anexo da estrutura curricular e do plano de estudos o qual entra em funcionamento a partir do ano letivo 2012/2013.

5 de junho de 2012. — A Vice-Reitora, *Herminia Vilar*.

ANEXO

Universidade de Évora e Universidade da Beira Interior

Instituto de Investigação e Formação Avançada e Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Curso de Doutoramento em Economia

Grau: Doutor

Área científica predominante do curso: Economia

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora e Universidade da Beira Interior.

2 — Unidade orgânica: Instituto de Investigação e Formação Avançada e Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

3 — Curso: Economia.

4 — Grau ou diploma: Doutor.
 5 — Área científica predominante do curso: Economia.
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma:

Doutoramento: 240 ECTS;
 Curso de Doutoramento: (componente curricular do Plano A): 60 ECTS.

7 — Duração normal do curso:

Doutoramento: 4 anos/ 8 semestres;
 Curso de Doutoramento: (componente curricular do Plano A): 2 semestres.

8 — Opções, ramos, perfis, maior/menor, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável):

Plano A — Curso de Doutoramento + Tese;
 Plano B — Tese em regime tutorial.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Plano A

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	ECN	210	22,5
Economia ou outras	ECN/Outros	-	7,5
<i>Total</i>		210	30

Plano B

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	ECN	240	0
<i>Total</i>		240	0

10 — Observações: Este programa de doutoramento visa, após aprovação, substituir os cursos de doutoramento em Economia neste momento existentes na Universidade de Évora e na Universidade da Beira Interior.

No Plano A, no âmbito das unidades curriculares optativas, é dada aos estudantes a possibilidade de escolherem qualquer UC oferecida na Universidade de Évora ou na Universidade da Beira Interior, com parecer favorável da comissão de curso, sendo que terão que realizar um mínimo de 22,5 ECTS nos grupos I, II e III.

Por decisão da comissão de curso, e sempre que tal se justifique, serão creditadas formações em contexto de investigação (artigos, seminários, participação em projetos e outros) até ao limite de 15 ECTS.

A admissão à realização da tese é condicionada à aprovação de um projeto de tese que os alunos deverão apresentar.

Todos os alunos (em ambos os planos) têm a obrigatoriedade de assistência a um mínimo de seminários de investigação do CEFAGE-UE, bem como a apresentação anual de um seminário com os resultados da própria investigação, nos anos de elaboração da Tese.

11 — Plano de estudos:

Plano A — Curso de Doutoramento + Tese

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Análise Microeconómica	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Obrigatória.
Análise Macroeconómica	ECN	S	196	TP-30, OT-3	7,5	Obrigatória.
Econometria	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Obrigatória.
Seminário de Metodologias de Investigação	ECN	S	194	TP-30, OT-5	7,5	Obrigatória.

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Duas UC do Grupo I ou duas UC do grupo II	ECN	S	390	TP-60, OT-6	15	Optativa.
1 UC dos Grupos I, II ou III	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
1 UC dos Grupos I, II, III ou outra	ECN, outra	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.

Unidades Curriculares Optativas Grupo I

QUADRO N.º 5

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Economia Dinâmica	ECN	S	196	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Crescimento Económico	ECN	S	194	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Macroeconometria	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.

Unidades Curriculares Optativas Grupo II

QUADRO N.º 6

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Economia Industrial	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Economia do Trabalho	ECN	S	194	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Microeconometria	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.

Unidades Curriculares Optativas Grupo III

QUADRO N.º 7

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Desenvolvimento Económico e social	ECN	S	196	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Economia Regional	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Economia Financeira	ECN	S	194	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Economia e Política Monetária	ECN	S	194	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Economia Internacional	ECN	S	194	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.
Economia da Energia	ECN	S	195	TP-30, OT-3	7,5	Optativa.

2.º 3.º e 4.º Ano/3.º 4.º 5.º 6.º 7.º e 8.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Elaboração da Tese	ECN	S	780	OT-80	30	Obrigatório.

Plano B — Tese em regime tutorial

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Seminário de Metodologias de Investigação	ECN	S	194	TP-30, OT-5	7,5	Obrigatória.
Elaboração da Tese	ECN	S	586	OT-45	22,5	Obrigatória.

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Elaboração da Tese.....	ECN	S	780	OT-80	30	Obrigatório.

2.º 3.º e 4.º Ano/3.º 4.º 5.º 6.º 7.º e 8.º Semestre

QUADRO N.º 11

Unidades Curriculares	Área científica	Tipo (1)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto (2)		
Elaboração da Tese.....	ECN	S	780	OT-80	30	Obrigatório.

(1) (A) Anual; (S) Semestral.

(2) (T) Ensino Teórico; (TP) Ensino Teórico-Prático; (PL) Ensino Prático e Laboratorial; (TC) Trabalho de Campo; (S) Seminário; (E) Estágio; (OT) Orientação Tutorial; (O) Outra.

206257229

UNIVERSIDADE DE LISBOA

ANEXO

Reitoria

Despacho n.º 9975/2012

Sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências desta Universidade, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º R-90-2012, de 12 de julho de 2012, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a proposta de alteração do Mestrado em Matemática Aplicada à Economia e Gestão, que foi criado pelo Despacho Reitoral n.º R-117-2010 (1.3), de 13 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho, pelo Despacho n.º 8540/2012, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr 67/2011.

Mestrado em Matemática Aplicada à Economia e Gestão

1.º

Alteração

1 — Tendo-se constatado necessidade de se proceder a ajustamentos curriculares no Mestrado em Matemática Aplicada à Economia e Gestão, publica-se, em anexo, a sua estrutura curricular e o plano de estudos.

2 — Esta alteração foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior, pelo nosso ofício NA/DAPC/Dep.Acad./1.2/2012 n.º 3701, de 16 de julho de 2012, nos termos do artigo 77.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior.

2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2012/2013.

17 de julho de 2012. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Vasconcelos Tavares*.

1 — Estrutura Curricular

- 1 — Estabelecimento de Ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências
- 3 — Curso: Matemática Aplicada à Economia e Gestão
- 4 — Grau de mestre
- 5 — Área científica predominante do curso: Matemática e Estatística
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 2 anos, 4 semestres
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática.....	MAT	12	0 — 30
Estatística.....	EST	6	6 — 36
Investigação Operacional.....	IO	6	6 — 36
Economia e Gestão.....	EG	0	12 — 42
Informática.....	INF	0	0 — 6
Matemática Aplicada à Economia e Gestão.....	MAEG	42	0
Opção Livre.....	OL	0	0 — 18
<i>Total</i>		66	54

9 — Observações:

Todos os Grupos Opcionais poderão incluir ainda outras unidades curriculares, a fixar anualmente pela FCUL, sob proposta dos Departamentos responsáveis.

Mediante parecer favorável do Coordenador do ciclo de estudos, os alunos poderão realizar como opção livre, unidades curriculares do 1.º ciclo desde que não as tenham realizado previamente.

2 — Plano de estudos

Universidade de Lisboa — Faculdade de Ciências

Mestrado em Matemática Aplicada à Economia e Gestão

Matemática e Estatística

QUADRO N.º 1

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Probabilidade e Estatística	EST	Semestral	168	T:45; TP:15; OT:30	6	(a)
Opção do Grupo de Investigação Operacional	IO	Semestral	168	-	6	Optativa
Complementos de Análise	MAT	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	(a)
Opção do Grupo de Economia e Gestão	EG	Semestral	168	-	6	Optativa
Opção do Grupo A ou do Grupo de Economia e Gestão	EST/IO/ MAT/EG/ INF/OL	Semestral	168	-	6	Optativa
<i>Total</i>			840		30	

(a) Esta unidade curricular pode ser feita no 1.º semestre do 2.º ano, por troca com uma do grupo opcional A, caso a Comissão Científica do mestrado reconheça que o aluno não tem ainda formação adequada para os respetivos conteúdos.

QUADRO N.º 2

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção do Grupo de Estatística Aplicada	EST	Semestral	168	-	6	Optativa
Logística e Gestão de Operações	IO	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	
Matemática Computacional I.	MAT	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	
Opção do Grupo de Economia e Gestão	EG	Semestral	168	-	6	Optativa
Opção do Grupo A ou do Grupo de Economia e Gestão	EST/IO/ MAT/EG/ INF/OL	Semestral	168	-	6	Optativa
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 3

2.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção do Grupo A ou do Grupo B ou do Grupo de Economia e Gestão.	EST/IO/ MAT/EG/ INF/OL	Semestral	168	-	6	Optativa
Opção do Grupo A ou do Grupo B ou do Grupo de Economia e Gestão.	EST/IO/ MAT/EG/ INF/OL	Semestral	168	-	6	Optativa
Opção do Grupo A ou do Grupo B ou do Grupo de Economia e Gestão.	EST/IO/ MAT/EG/ INF/OL	Semestral	168	-	6	Optativa
Projeto de Matemática aplicada à Economia e Gestão	MAEG	Anual	336	OT:15	12	
<i>Total</i>			840		30	

QUADRO N.º 4

2.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Matemática Aplicada à Economia e Gestão	MAEG	Anual	840	OT:30	30	

QUADRO N.º 5

Opções — Grupo de Investigação Operacional

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação Operacional.	IO	Semestral	168	T:30; TP:15; OT:30	6	Optativa
Modelos de Investigação Operacional.	IO	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:30	6	Optativa; N

QUADRO N.º 6

Opções — Grupo de Economia e Gestão

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise de Projetos de Investimento	EG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa
Princípios de Economia e Gestão I	EG	Semestral	168	TP:52,5; OT: 30	6	Optativa; N
Gestão Financeira.	EG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa
Princípios de Economia e Gestão II.	EG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa; N
Gestão e Planeamento	EG	Semestral	84	TP:30; OT:30	3	Optativa; N
Inovação e Transferência de Tecnologias	EG	Semestral	84	TP:45; OT:15	3	Optativa; N
Análise de Risco	EG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa

QUADRO N.º 7

Opções — Grupo A

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão e Controlo da Qualidade	EG/EST	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa
Técnicas de Investigação Operacional.	IO	Semestral	168	T:30; TP:15; OT: 30	6	Optativa
Análise Matricial	MAT	Semestral	168	T:30; TP:45; OT: 15	6	Optativa
Amostragem e Análise de Dados	EST	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa;
Introdução às Bases de Dados	INF	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa
Teoria dos Jogos.	IO	Semestral	168	T:30; TP:15; OT: 30	6	Optativa
Métodos Matemáticos para a Economia	MAT	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT: 30	6	Optativa
Demografia	EST	Semestral	168	T:22,5; PL:15; OT: 30	6	Optativa
Processos de Previsão e Decisão	IO	Semestral	168	T:30; TP:15; OT: 30	6	Optativa
Estatística Computacional e Simulação	EST	Semestral	168	T:30; PL:30; OT: 30	6	Optativa
Métodos Estatísticos	EST	Semestral	168	T:30; TP: 15; OT:30	6	Optativa; N
Opção livre.	OL	Semestral	168	-	6	Optativa

QUADRO N.º 8

Opções — Grupo de Estatística Aplicada

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Modelos Lineares.	EST	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	Optativa
Análise da Variância e Regressão	EST	Semestral	168	T:30; TP:30; OT:30	6	Optativa; N

QUADRO N.º 9

Opções — Grupo B

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Matemática Computacional II	MAT	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	Optativa;
Econometria	EG/EST	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	Optativa
Métodos Quantitativos em Marketing	EG	Semestral	168	T:30; TP:22,5; OT:30	6	Optativa; N
Opção Livre	OL	Semestral	168	-	6	Optativa

Notas:

No ano letivo 2011/2012 a “Formação na Área de Economia e Gestão II” funcionou no 1.º ano/2.º semestre

N: nova; D: deslocada de ano ou semestre; DEN: denominação alterada; CH: alteração das horas de contacto; CR: alteração do n.º de créditos

206260388

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 9976/2012

Por despacho do Diretor da F. M. de 13/07/2012, por delegação do Reitor da U. L.:

Dr.ª Maria Alice Oliveira Louro Ribeiro — Assistente Convidada 40 %, a exercer funções na clínica universitária de Doenças Infecciosas desta Faculdade, foi autorizado o seu pedido de rescisão de contrato, a partir de 01/07/2012.

17 de julho de 2012. — O Secretário, *Dr. Luís Pereira.*

206258971

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 9977/2012

Considerando:

1) O disposto na Resolução SU-54/2006, de 13 de março, que procede à adequação da Licenciatura em Línguas e Culturas Orientais, acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 5 de abril de 2011, a qual corresponde o registo n.º R/B-AD 176/2006, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 64/2011, de 9 de novembro, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008:

Determino:

I — A aprovação das alterações ao mapa de organização do plano de estudos da Licenciatura em Línguas e Culturas Orientais, nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

II — Os regimes de precedências e os coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final.

III — As regras de transição do anterior para o novo plano.

IV — A tabela de equivalências entre as unidades curriculares do anterior e do novo plano.

V — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

Nesta data, as alterações aprovadas são comunicadas à Direção Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

11 de novembro de 2011. — O Reitor, *António M. Cunha.*

ANEXO

Licenciatura em Línguas e Culturas Orientais

- 1 — Unidade orgânica: Instituto de Letras e Ciências Humanas.
- 2 — Ciclo de estudos: Licenciatura em Línguas e Culturas Orientais.
- 3 — Grau: Licenciado.
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Língua Chinesa.
- 5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 180 ECTS.
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.
- 7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não aplicável.
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Língua Chinesa	LC	72,5	
Civilização e Cultura Chinesas	CCC	25	
História	H	10	
Civilização e Cultura Japonesas	CCJ	25	7,5
Língua Japonesa	LJ	20	10
Estudos Interculturais	EI	5	
Ciências da Tradução e Comunicação	CTC		7,5
Qualquer Área Científica do ILCH	QAC-ILCH		10
Qualquer Área Científica	QAC	5	
<i>Total</i>		162,5	17,5

9 — Plano de Estudos:

Universidade do Minho

Instituto de Letras e Ciências Humanas

Licenciatura em Línguas e Culturas Orientais (*Major: Chinês, Minor: Japonês*)

1.º ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Chinês Moderno I	LC	Semestral	420	T: 30; TP: 120; PL: 30	15	
Cultura Popular Chinesa	CCC	Semestral	140	T: 30; OT: 15	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
História da Expansão Portuguesa no Extremo Oriente.	H	Semestral	140	T: 30	5	
Japonês Moderno I	LJ	Semestral	140	TP: 45; PL: 15	5	
<i>Total</i>			840	315	30	

1.º Ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Chinês Moderno II	LC	Semestral	420	T: 30; TP: 120; PL: 30; OT: 30	15	
Geografia Humana, Económica e Turística da China.	CCC	Semestral	140	T: 30	5	
Japonês Moderno II	LJ	Semestral	140	T: 15; TP: 45	5	
Geografia do Japão	CCJ	Semestral	140	T: 30	5	
<i>Total</i>			840	330	30	

2.º Ano, 3.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Chinês Moderno III	LC	Semestral	280	T: 15; TP: 75; PL: 30	10	
História e Cultura Chinesas I	CCC	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Relações entre a Europa e o Extremo Oriente	H	Semestral	140	T: 30	5	
Japonês Moderno III	LJ	Semestral	140	T: 15; TP: 45	5	
História do Japão I	CCJ	Semestral	140	T: 30	5	
<i>Total</i>			840	300	30	

2.º Ano, 4.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Chinês Moderno IV	LC	Semestral	280	T: 30; TP: 60; OT: 15	10	
História e Cultura Chinesas II	CCC	Semestral	140	T: 45; TP: 45	5	
História do Japão II	CCJ	Semestral	140	T: 30	5	
Japonês Moderno IV	LJ	Semestral	140	T: 15; TP: 45	5	
Cultura Japonesa I	CCJ	Semestral	140	T: 30; OT: 15	5	
<i>Total</i>			840	300	30	

3.º ano, 5.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Chinês Moderno V	LC	Semestral	280	T: 30; TP: 60; PL: 30	10	
Chinês Comercial e Turístico	LC	Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Estudos Interculturais Portugal/China	EI	Semestral	140	T: 30	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cultura Japonesa II	CCJ LJ QAC-ILCH	Semestral	140	T: 30; OT: 15	5	
Opção I		Semestral	140	T: 15; TP: 15	5	
<i>Total</i>				840	285	30

3.º ano, 6.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Chinês Moderno VI	LC CCC	Semestral	210	T: 30; TP: 60; OT: 15	7,5	
China Económica e Política, Mercado e Cultura Empresarial.		Semestral	140	T: 30; TP: 30	5	
Opção LCO	CTC CCJ LJ QAC-ILCH QAC	Semestral	210	T: 30	7,5	
Opção II		Semestral	140	T: 15; TP: 15	5	
Opção UMinho		Semestral	140	Variável (*)	5	
<i>Total</i>			840	345	30	

(*) A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de UCs que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

10 — Precedências, coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final, regras de transição e tabela de equivalências:

10.1 — Regimes de precedências: Não aplicável.

10.2 — Coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final: A classificação final é obtida a partir das classificações de cada unidade curricular e do fator de ponderação das respetivas unidades de crédito, de acordo a seguinte fórmula de cálculo:

$$\text{Média final} = \frac{\sum_{i=1}^n C_i N_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

em que:

n = número de unidades curriculares do plano de estudos;

N_i = classificação obtida em cada disciplina;

C_i = correspondente número de unidades de crédito.

10.3 — Regras de transição do anterior para o novo plano: O novo plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2012/2013, para todos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º anos curriculares.

10.4 — A tabela de equivalências entre as unidades do anterior e do novo plano:

Plano antigo	Plano novo
Chinês Moderno I	Chinês Moderno I.
Japonês Moderno I	Japonês Moderno I.
Chinês Moderno II	Chinês Moderno II.
Japonês Moderno II	Japonês Moderno II.
Chinês Moderno III	Chinês Moderno III.
História e Cultura Chinesas I	História e Cultura Chinesas I.
Chinês Moderno IV/Técnica de Leitura de Jornais.	Chinês Moderno IV.
História e Cultura Chinesas II	História e Cultura Chinesas II.
Japonês Moderno IV	Japonês Moderno IV.
Chinês Moderno V	Chinês Moderno V.

Plano antigo	Plano novo
Chinês Comercial e Turístico	Chinês Comercial e Turístico.
Japonês Moderno V	Opção I.
História e Atualidade das Relações Diplomáticas Chinesas.	Estudos Interculturais Portugal/China.
Chinês Moderno VI	Chinês Moderno VI.
China Económica e Política, Mercado e Cultura Empresarial.	China Económica e Política, Mercado e Cultura Empresarial.
Técnica e Prática da Tradução do Chinês.	Opção LCO.
Japonês Moderno VI	Opção II.
Japão Económico e Político Contemporâneo.	Opção UMinho.

20625585

Despacho n.º 9978/2012

Considerando:

1) O disposto na Resolução SU-34/2006, de 13 de março, que procede à adequação do Mestrado Integrado em Engenharia Biológica, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 5 de abril de 2011, ao qual corresponde o registo n.º R/B-AD 652/2006, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 38/2012, de 26 de janeiro, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008;

Determino:

1 — A aprovação das alterações ao mapa de organização do plano de estudos do Mestrado Integrado em Engenharia Biológica, nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

II — Os regimes de precedências e os coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final.

III — As regras de transição do anterior para o novo plano.

IV — A tabela de equivalências entre as unidades curriculares do anterior e do novo plano.

V — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

Nesta data, as alterações aprovadas são comunicadas à Direção Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

26 de janeiro de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

Mestrado Integrado em Engenharia Biológica

1 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia

2 — Ciclo de estudos: Mestrado Integrado em Engenharia Biológica

3 — Grau: Licenciado em Ciências de Engenharia Biológica/MI em Engenharia Biológica

4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Química e Biológica

5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 180 ECTS (licenciatura)/300 ECTS (mestrado)

6 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres/10 semestres

7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture:

Ramo Tecnologia do Ambiente

Ramo Tecnologia Química e Alimentar

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Licenciado em Ciências de Engenharia Biológica

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Básicas.	CB	85	
Ciências de Engenharia.	CE	30	
Engenharia Industrial e Sistemas.	EIS	15	
Engenharia Química e Biológica.	EQB	50	
<i>Total</i>		180	

Mestre em Engenharia Biológica

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Básicas.	CB	85	
Ciências de Engenharia.	CE	35	
Engenharia Industrial e Sistemas.	EIS	20	
Engenharia Química e Biológica.	EQB	155	
Qualquer Área Científica.	QAC	5	
<i>Total</i>		300	

9 — Plano de estudos:

Universidade do Minho

Escola de Engenharia

Mestrado Integrado em Engenharia Biológica

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cálculo EE.	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Álgebra Linear EE.	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Computação e Programação.	CB	Semestral	140	T-15 TP-30	5	
Sistemas de Representação Gráfica.	CE	Semestral	140	T-15 PL-15	5	
Química Analítica.	CB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Laboratórios Integrados de Química.	CB	Semestral	140	PL-60	5	
<i>Total</i>			840	300	30	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Análise Matemática EE.	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Química Orgânica EE.	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Biologia Celular e Molecular.	CB	Semestral	140	T-45	5	
Introdução à Engenharia de Processo.	CE	Semestral	140	T-30 OT-15	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Física EE	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Laboratórios Integrados de Física	CB	Semestral	140	PL-60	5	
<i>Total</i>			840	330	30	

2.º ano/3.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Microbiologia	CB	Semestral	140	T-45	5	
Complementos de Análise Matemática EE	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Termodinâmica Química	CE	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Eletromagnetismo EE	CB	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Fenómenos de Transferência I	CE	Semestral	140	T-45 TP-15	5	
Laboratórios Integrados de Biologia	CB	Semestral	140	PL-60	5	
<i>Total</i>			840	345	30	

2.º ano/4.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Bioquímica e Fisiologia Microbianas	CB	Semestral	140	T-45	5	
Química-Física	CE	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Métodos Numéricos	EIS	Semestral	140	T-30 PL-30	5	
Métodos Estatísticos EE	CB	Semestral	140	TP-60	5	
Fenómenos de Transferência II	CE	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Laboratórios de Fenómenos de Transferência	CE	Semestral	140	PL-90	5	
<i>Total</i>			840	345	30	

3.º ano/5.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Processos de Separação I	CE	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Engenharia da Reação Química I	CE	Semestral	140	T-22,5 TP-15 PL-7,5	5	
Biologia Molecular Aplicada	CB	Semestral	140	T-45	5	
Engenharia dos Sistemas Processuais	EIS	Semestral	140	T-30 TP-15 PL-15	5	
Engenharia Enzimática	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Laboratórios de Tecnologia Química	EQB	Semestral	140	T-7,5 PL-67,5	5	
<i>Total</i>			840	315	30	

3.º ano/6.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Processos de Separação II	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Engenharia da Reação Química II	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Tópicos Complementares	EQB	Semestral	140	T-30	5	
Engenharia Económica	EIS	Semestral	140	T-30 TP-30	5	
Engenharia Bioquímica	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Laboratórios de Bioprocessos	EQB	Semestral	140	PL-60	5	
<i>Total</i>			840	315	30	

Ramo Tecnologia do Ambiente

4.º ano/7.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Elementos de Qualidade e Fiabilidade	EIS	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Estratégia em Engenharia de Processo	EQB	Semestral	140	T-15 TP-15 PL-15	5	
Elementos de Engenharia do Ambiente	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Tratamento de Água e Efluentes Líquidos	EQB	Semestral	140	T-45 TP-15	5	
Laboratórios de Tecnologia Ambiental	EQB	Semestral	280	T-7,5 PL-82,5	10	
<i>Total</i>			840	285	30	

Ramo Tecnologia Química e Alimentar

4.º ano/7.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Elementos de Qualidade e Fiabilidade	EIS	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Estratégia em Engenharia de Processo	EQB	Semestral	140	T-15 TP-15 PL-15	5	
Ciência e Engenharia dos Alimentos	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Biотecnologia Alimentar	EQB	Semestral	140	T-52,5 TP-7,5	5	
Laboratórios de Tecnologias Alimentares	EQB	Semestral	280	PL-90	10	
<i>Total</i>			840	285	30	

Ramo Tecnologia do Ambiente

4.º ano/8.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Controlo e Instrumentação de Processos	CE	Semestral	140	T-30 TP-7,5 PL-7,5	5	
Projeto em Engenharia de Processo	EQB	Semestral	280	T-7,5 SE-15 OT-7,5	10	
Poluição do Ar	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Tratamento de Resíduos Sólidos	EQB	Semestral	140	T-30 TP-15	5	
Gestão Ambiental	EQB	Semestral	140	T-45	5	
<i>Total</i>			840	210	30	

Ramo Tecnologia Química e Alimentar

4.º ano/8.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Controlo e Instrumentação de Processos	CE	Semestral	140	T-30 TP-7,5 PL-7,5	5	
Projeto em Engenharia de Processo	EQB	Semestral	280	T-7,5 SE-15 OT-7,5	10	
Serviços Industriais	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Química Fina Industrial	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Higiene e Segurança Alimentar	EQB	Semestral	140	T-45	5	
<i>Total</i>			840	210	30	

Ramo Tecnologia do Ambiente

5.º ano/9.º semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção em Engenharia Biológica I	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Opção em Engenharia Biológica II	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Opção em Engenharia Biológica III	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Opção em Engenharia Biológica IV	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Projeto Individual em Engenharia Biológica	EQB	Semestral	140	T-7,5 OT-7,5 SE-30	5	
Opção UMinho	QAC	Semestral	140	Variável*	5	
<i>Total</i>			840	225	30	

* A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de UCs que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

Ramo Tecnologia Química e Alimentar

5.º ano/9.º semestre

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção em Engenharia Biológica I	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Opção em Engenharia Biológica II	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Opção em Engenharia Biológica III	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Opção em Engenharia Biológica IV	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Projeto Individual em Engenharia Biológica	EQB	Semestral	140	T-7,5 OT-7,5 SE-30	5	
Opção UMinho	QQ	Semestral	140	Variável*	5	
<i>Total</i>			840	225	30	

* A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de UCs que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

Ramo Tecnologia do Ambiente

5.º Ano/10.º semestre

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação em Engenharia Biológica	EQB	Semestral	840	OT-7,5	30	
<i>Total</i>			840	7,5	30	

Ramo Tecnologia Química e alimentar

5.º Ano/10.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação em Engenharia Biológica	EQB	Semestral	840	OT-7,5	30	
<i>Total</i>			840	7,5	30	

QUADRO N.º 17

Listam-se a título de exemplo algumas das unidades curriculares que podem ser oferecidas. A Direção de curso determinará todos os anos as opções que entrarão em funcionamento:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Modelação de Sistemas Ambientais	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Biocologia Molecular	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Energia e Ambiente	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Enologia	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Produtos e Processos Limpos	EQB	Semestral	140	T-45	5	
Tecnologias Ambientais	EQB	Semestral	140	T-45	5	

10 — Precedências, cálculo de classificações final e tabela de equivalências:

10.1 — Regimes de precedências

Exige-se a aprovação em	Para a Inscrição em
Fenómenos de Transferência I e Fenómenos de Transferência II.	Laboratórios de Tecnologia Química.
Fenómenos de Transferência I e Fenómenos de Transferência II.	Laboratórios de Bioprocessos.
Engenharia dos Sistemas Processuais e Engenharia Económica.	Projeto em Engenharia de Processo.

10.2 — Coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final

A classificação final é obtida a partir das classificações de cada unidade curricular, do fator de ponderação relativo à área científica a que a unidade curricular pertence e do peso relativo do respetivo crédito ECTS, de acordo com a fórmula:

$$\text{Média final} = \frac{\sum_{i=1}^n (f_i \times C_i \times N_i)}{\sum_{i=1}^n f_i \times C_i}$$

n — Representa o número de unidades curriculares do plano de estudos,

N_i é a classificação obtida em cada unidade curricular,

C_i é o correspondente número de unidades de crédito ECTS,

f_i é o fator de ponderação atribuído à área científica a que a unidade curricular pertence, em que:

$f_i = 1,0$ — Ciências Básicas (CB);

$f_i = 2,0$ — Ciências de Engenharia (CE);

$f_i = 1,5$ — Engenharia Industrial e de Sistemas (EIS);

$f_i = 2,0$ — Engenharia Química e Biológica (EQB);

$f_i = 1,0$ — Qualquer Área Científica (QAC).

10.3 — Regras de Transição

O plano de estudos entra em funcionamento no ano letivo 2012/13 para todos os alunos do curso.

10.4 — Tabela de equivalências

O quadro seguinte apresenta o conjunto de equivalências do plano antigo para o plano novo:

Ano	Sem.	Ramo	Plano atual UC	Plano novo UC
1	1		Análise Matemática I A. . .	Cálculo EE.
1	1		Álgebra Linear C	Álgebra Linear EE.
1	2		Análise Matemática II A	Análise Matemática EE.
1	2		Química Orgânica	Química Orgânica EE.
1	2		Eletromagnetismo D	Física EE.
2	3		Análise Matemática III A	Complementos de Análise Matemática EE.
2	3		Física D	Eletromagnetismo EE.
2	4		Métodos Numéricos A	Métodos Numéricos.
2	4		Métodos Estatísticos	Métodos Estatísticos EE.
4	1		Tratamento de Água e Efluentes Líquidos.	Tratamento de Água e Efluentes Líquidos.
4	1		Laboratórios de Tecnologia Ambiental.	Laboratórios de Tecnologia Ambiental.

Ano	Sem.	Ramo	Plano atual UC	Plano novo UC
5	1		Projeto Individual em Engenharia Biológica.	Projeto Individual em Engenharia Biológica.
4	1		Estratégia em Engenharia de Processo.	Estratégia em Engenharia de Processo.
4	7	TA	Gestão e Engenharia da Qualidade.	Elementos de Qualidade e Fiabilidade.
5	9	TA	Opção I	Opção em Engenharia Biológica I.
5	9	TA	Opção II	Opção em Engenharia Biológica II.
5	9	TA	Opção III	Opção em Engenharia Biológica III.
5	9	TA	Opção IV	Opção em Engenharia Biológica IV.
4	7	TQA	Gestão e Engenharia da Qualidade	Elementos de Qualidade e Fiabilidade.
5	9	TQA	Opção I	Opção em Engenharia Biológica I.
5	9	TQA	Opção II	Opção em Engenharia Biológica II.
5	9	TQA	Opção III	Opção em Engenharia Biológica III.
5	9	TQA	Opção IV	Opção em Engenharia Biológica IV.

Relativamente a quaisquer outras UCs aqui não consideradas ou que se verifique, futuramente, haver necessidade de considerar para efeitos de equivalência ao novo plano de estudos, será o Diretor de Curso a julgar a sua pertinência e oportunidade, e decidir em conformidade.
206260582

Despacho n.º 9979/2012

Considerando:

1) O disposto na Resolução SU-162/2006, de 6 de novembro, que procede à criação da Licenciatura em Música, acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 5 de abril de 2011, a qual corresponde o registo n.º R/B-Cr 223/2007, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 36/2012, de 26 de janeiro, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008;

Determino:

I — A aprovação das alterações ao mapa de organização do plano de estudos da Licenciatura em Música, nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

II — Os regimes de precedências e os coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final.

III — As regras de transição do anterior para o novo plano.

IV — A tabela de equivalências entre as unidades curriculares do anterior e do novo plano.

V — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

Nesta data, as alterações aprovadas são comunicadas à Direção Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

26 de janeiro de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*

ANEXO

Licenciatura em Música

- 1 — Unidade orgânica: Instituto de Letras e Ciências Humanas
- 2 — Ciclo de Estudos: Licenciatura em Música
- 3 — Grau: Licenciado
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Interpretação Musical e Ciências Musicais

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos (ECTS), necessário à obtenção do grau: 180 ECTS

6 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres

7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

- Área vocacional de Interpretação — Instrumento
- Área vocacional de Interpretação — Direção Coral
- Área vocacional de Ciências Musicais

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área Vocacional de Interpretação — Instrumento

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Musicais	CM	40	5
Formação Musical	FM	10	
Interpretação Musical	IM	110	
Filosofia	FIL	5	
Física	F	5	
Matemática	M	5	
Sociologia	S		
Expressões Artísticas	EA		
Educação Física	EF		
Qualquer Área Científica	QAC		
<i>Total</i>		175	5

Área Vocacional de Interpretação — Direção Coral

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Musicais	CM	40	5
Formação Musical	FM	10	
Interpretação Musical	IM	110	
Filosofia	FIL	5	
Física	F	5	
Matemática	M	5	
Sociologia	S		
Expressões Artísticas	EA		
Educação Física	EF		
Qualquer Área Científica	QAC		
<i>Total</i>		175	5

Área Vocacional de Ciências Musicais

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Musicais	CM	125	5
Formação Musical	FM	10	
Interpretação Musical	IM	20	
Filosofia	FIL	5	
Física	F	5	
Informática	I	5	
Matemática	M	5	
Sociologia	S		
Expressões Artísticas	EA		
Educação Física	EF		
Qualquer Área Científica	QAC		5
<i>Total</i>		175	5

9 — Plano de estudos:

Universidade do Minho
Instituto de Letras e Ciências Humanas
Licenciatura em Música
1.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
História da Música e Análise I	CM	S1	140	T: 30; TP: 30	5	
Projeto de Coro e Conjunto Instrumental I	IM	S1	140	PL: 60	5	
Formação Musical I	FM	S1	140	PL: 30	5	
História da Música e Análise II	CM	S2	140	T: 30; TP: 30	5	
Projeto de Coro e Conjunto Instrumental II	IM	S2	140	PL: 60	5	
Formação Musical II	FM	S2	140	PL: 30	5	
<i>Total</i>			840	300	30	

Área Vocacional — Interpretação/Instrumento

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Instrumento I	IM	A	280	PL: 30	10	
Música de Câmara I	IM	A	280	S: 30	10	
Técnicas de Interpretação	IM	S1	140	TP: 30	5	
História da Interpretação do Instrumento I	IM	S2	140	S: 30	5	
<i>Total</i>			840	120	30	

Área Vocacional — Interpretação/Direção Coral

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnica Vocal I	IM	A	280	PL: 90	10	
Direção Coral I	IM	A	280	TP: 30; PL: 60	10	
Piano e Leitura de Partituras I	IM	A	280	PL: 90	10	
<i>Total</i>			840	270	30	

Área Vocacional — Ciências Musicais

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fundamentos Teóricos da Música I	CM	S1	140	T: 30; TP: 15	5	
Organologia	CM	S1	140	T: 15; TP: 15	5	
Seminário de Estudos Musicológicos I	CM	S1	140	S: 45	5	
Fundamentos Teóricos da Música II	CM	S2	140	T: 30; TP: 15	5	
Baixo Contínuo e Acompanhamento	CM	S2	140	PL: 45	5	
Seminário de Estudos Musicológicos II	CM	S2	140	S: 45	5	
<i>Total</i>			840	255	30	

2.º ano

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
História da Música e Análise III	CM	S3	140	T: 30; TP: 30	5	
Projeto de Coro e Conjunto Instrumental III	IM	S3	140	PL: 60	5	
Estética	FIL	S3	140	TP: 45	5	
História da Música e Análise IV	CM	S4	140	T: 30; TP: 30	5	
Projeto de Coro e Conjunto Instrumental IV	IM	S4	140	PL: 60	5	
Opção I	M	S4	140	T: 15; TP: 15	5	
<i>Total</i>			840	405	30	

QUADRO N.º 9

Listam-se algumas das unidades curriculares que podem ser oferecidas na Opção I.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I — Matemática e Música	M	S4	140	T: 15; TP: 15	5	Optativa.
Opção I — Educação Física	EF	S4	140	T: 15; TP: 15	5	Optativa.
Opção I — Sociologia da Arte	S	S4	140	T: 15; TP: 15	5	Optativa.
Opção I — Expressões Artísticas	EA	S4	140	T: 15; TP: 15	5	Optativa.

Área Vocacional — Interpretação/Instrumento

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Instrumento II	IM	A	280	PL: 30	10	
Música de Câmara II	IM	A	280	S: 30	10	
Improvisação	IM	S3	140	TP: 45	5	
História da Interpretação do Instrumento II	IM	S4	140	S: 30	5	
<i>Total</i>			840	135	30	

Área Vocacional — Interpretação/Direção Coral

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Técnica Vocal II	IM	A	280	PL: 90	10	
Direção Coral II	IM	A	280	TP 30; PL 60	10	
Piano e Leitura de Partituras II	IM	A	280	PL: 90	10	
<i>Total</i>			840	270	30	

Área Vocacional — Ciências Musicais

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Paleografia Musical I	CM	S3	140	TP: 45	5	
Etnomusicologia I	CM	S3	140	T: 30; TP: 15	5	
Seminário de Estudos Musicológicos III	CM	S3	140	S: 45	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Etnomusicologia II	CM	S4	140	T: 15; TP: 15; TC: 15	5	
Informática para a Musicologia	I	S4	140	T: 20; TP: 15; PL: 10	5	
Seminário de Estudos Musicológicos IV	CM	S4	140	S: 45	5	
<i>Total</i>			840	270	30	

3.º ano

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
História da Música Portuguesa I	CM	S5	140	T: 30; TP: 15	5	
Fundamentos de Acústica Musical	F	S5	140	TP: 15; PL: 10; S: 5	5	
Opção UMinho	QAC	S5	140	Variável*	5	
História da Música Portuguesa II	CM	S6	140	TP: 45	5	
Sociologia da Música	CM	S6	140	TP: 45	5	
Cultura e Identidade Profissional	CM	S6	140	TP: 30 S: 15	5	
<i>Total</i>			840	255	30	

* A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de UCs que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

Área Vocacional — Interpretação/Instrumento

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Instrumento III	IM	A	560	PL: 30	20	
Música de Câmara III	IM	A	280	S: 30	10	
<i>Total</i>			840	60	30	

Área Vocacional — Interpretação/Direção Coral

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Fonética e Idiomas Aplicados ao Canto	IM	S5	140	TP: 15; PL: 30	5	
Coro de Câmara I	IM	S5	140	PL: 30	5	
Projeto de Direção Coral I	IM	S5	140	TP: 15; PL: 30	5	
Coro de Câmara II	IM	S6	140	PL 30	5	
Projeto de Direção Coral II	IM	S6	280	PL: 30	10	
<i>Total</i>			840	180	30	

Área Vocacional — Ciências Musicais

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Paleografia Musical II	CM	S5	140	TP: 45	5	
Estudo e Edição de Fontes Musicais	CM	S5	140	TP: 45	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Estudos Musicológicos V	CM	S5	140	S: 45	5	
Políticas de Gestão Cultural	CM	S6	140	TP: 45	5	
Projeto de Musicologia	CM	S6	280	TP: 45	10	
<i>Total</i>			840	225	30	

10 — Precedências, coeficientes de ponderação para o cálculo da classificação final, regras de transição e tabela de equivalências:

10.1 — Regimes de precedências

Regime de Precedências, Área vocacional de Interpretação — Instrumento

Unidades Curriculares: Precedência	Unidades Curriculares:
Instrumento I	Instrumento II.
Instrumento II	Instrumento III.
Música de câmara I	Música de câmara II.
Música de câmara II	Música de câmara III.

Regime de Precedências, Área vocacional de Interpretação — Direção Coral

Unidades Curriculares: Precedência	Unidades Curriculares:
Técnica vocal I	Técnica vocal II.
Direção Coral I	Direção Coral II.
Piano e Leitura de Partituras I	Piano e Leitura de Partituras II.

10.2 — Coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final

A classificação final é obtida a partir das classificações de cada unidade curricular e das respetivas unidades ECTS. Não existem coeficientes de ponderação em função da área científica em que se enquadram. A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$Média\ final = \frac{\sum_{i=1}^n (Ci \times Ni)}{\sum_{i=1}^n Ci}$$

em que:

- n* é o número de unidades curriculares do plano de estudos,
- Ni* é a classificação obtida em cada unidade curricular,
- Ci* é o correspondente número de unidades ECTS

10.3 — Regras de transição do anterior para o novo plano

O novo plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2012/2013, para todos os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º anos curriculares.

10.4 — A tabela de equivalências entre as unidades do anterior e do novo plano

Plano Antigo	Plano Novo
Opção I	Formação Musical I.
Opção II	Formação Musical II.
Opção III	Opção I.
Opção IV	Opção UMinho.
História da Música em Portugal II	História da Música Portuguesa II.

206251794

Despacho n.º 9980/2012

Considerando:

1) O disposto na Resolução SU-30/2006, de 13 de março, que procede à adequação da Licenciatura em Gestão, acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 5 de abril de 2011, à qual corresponde o registo n.º R/B-AD 173/2006, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 35/2011, de 19 de setembro, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008;

Determino:

I — A Aprovação das alterações ao mapa de organização do plano de estudos da Licenciatura em Gestão, nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

II — Os regimes de precedências e os coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final.

III — As regras de transição do anterior para o novo plano.

IV — A tabela de equivalências entre as unidades curriculares do anterior e do novo plano.

V — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

Nesta data, as alterações aprovadas são comunicadas à Direção Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

30 de abril de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

Licenciatura em Gestão

- 1 — Unidade orgânica: Escola de Economia e Gestão
- 2 — Ciclo de estudos: Licenciatura em Gestão
- 3 — Grau: Licenciado
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Gestão
- 5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 180 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres
- 7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Gestão	G	108	0-24
Economia	E	24	0-24
Matemática	M	6	0-24
Direito	D	6	0-24
Sistemas de Informação	SI	6	0-24
Ciência Política e Relações Internacionais	CPRI	0	0-24
Ciências da Administração	CA	0	0-24
Qualquer Área Científica	QAC	6	
<i>Total</i>		156	24

9 — Plano de estudos:

Universidade do Minho**Escola de Economia e Gestão****Licenciatura em Gestão****1.º ano/1.º semestre**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Álgebra Linear	M	Semestral	168	TP-60	6	
Cálculo para a Economia e Gestão	E	Semestral	168	TP-60	6	
Microeconomia I	E	Semestral	168	T-30; P-30	6	
Direito para Economia e Gestão	D	Semestral	168	TP-60	6	
Contabilidade Financeira I	G	Semestral	168	TP-60	6	
<i>Total</i>			840	300	30	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Sistemas de Informação para a Gestão	SI	Semestral	168	TP- 45	6	
Macroeconomia I	E	Semestral	168	T-30; P-30	6	
Instrumentos de Apoio à Gestão	G	Semestral	168	TP-60	6	
Finanças Empresariais	G	Semestral	168	TP-45	6	
Marketing	G	Semestral	168	TP-45	6	
<i>Total</i>			840	255	30	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade Analítica I	G	Semestral	168	TP- 45	6	
Investimentos Financeiros	G	Semestral	168	TP-60	6	
Comportamento Organizacional	G	Semestral	168	TP-60	6	
Métodos de Previsão para a Gestão	G	Semestral	168	TP-60	6	
Economia Portuguesa e Europeia	E	Semestral	168	TP-45	6	
<i>Total</i>			840	270	30	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão de Recursos Humanos	G	Semestral	168	TP-45	6	
Investigação Operacional para a Gestão	G	Semestral	168	TP-60	6	
Contabilidade Financeira II	G	Semestral	168	TP-45	6	
Evolução do Pensamento e das Teorias em Gestão	G	Semestral	168	TP-60	6	
Fundamentos de Pesquisa de Marketing	G	Semestral	168	TP-60	6	
<i>Total</i>			840	270	30	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão da Produção e Operações	G	Semestral	168	TP-45	6	
Gestão Estratégica	G	Semestral	168	TP-45	6	
Análise e Planeamento Financeiro	G	Semestral	168	TP-45	6	
Opção I	G/E/CPRI/ CA/SI/ D/M	Semestral	168	Variável	6	
Opção II	G/E/CPRI/ CA/SI/ D/M	Semestral	168	Variável	6	
<i>Total</i>			840	255	30	

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção III	G/E/CPRI/ CA/SI/ D/M	Semestral	168	Variável	6	
Opção IV	G/E/CPRI/ CA/SI/ D/M	Semestral	168	Variável	6	
Opção UMinho	QAC	Semestral	168	Variável (*)	6	
Caso de Gestão	G	Semestral	336	TP-19,5	12	
<i>Total</i>			840	154,5	30	

(*) A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de UCS que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

Lista de unidades curriculares de opção

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares optativas:

Auditoria;
Complementos de Finanças;
Contabilidade Analítica II;
Contabilidade Pública;
Ética e Responsabilidade Social;
Fiscalidade;
Gestão de Inventários;
Gestão de Risco;
Gestão do Conhecimento e da Inovação;
Gestão Financeira Internacional;
Gestão Internacional de Recursos Humanos;
Logística;
Marketing Internacional;
Marketing Relacional;
Modelos de Apoio à Decisão;
Princípios de Empreendedorismo;
Seguros e Cálculo Atuarial;
Outras unidades curriculares a definir.

Serão admitidas outras UC's a definir posteriormente para além das que constam acima.

10 — Precedências, cálculo de classificação final e tabela de equivalências:

10.1 — Regimes de precedências: Não se aplica.

10.2 — Coeficientes de ponderação para os cálculos de classificação final

A classificação final da Licenciatura em Gestão é obtida a partir das classificações de cada disciplina e do peso relativo do respetivo crédito ECTS:

$$\text{Média Final} = \frac{\sum_{i=1}^n C_i \cdot N_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

Na fórmula acima, n representa o número de disciplinas do plano de estudos, N_i é a classificação obtida em cada unidade curricular, C_i é o correspondente número de unidades de crédito ECTS. Sendo os ECTS iguais para todas as unidades curriculares, na prática a média final é igual à média aritmética das classificações obtidas nas unidades curriculares. Contudo, a fórmula considerada permite mais facilmente proceder a alterações nos pesos relativos das unidades curriculares, sem necessidade de alterar a fórmula.

10.3 — Regras de transição do anterior para o novo plano

No ano letivo de 2012/2013 entra em vigor o novo plano de estudos no 1.º ano curricular. Os alunos que no ano letivo de 2012/2013 estiverem no 2.º ano curricular frequentarão o Plano de transição(PT1). Os alunos que no ano letivo de 2012/2013 estiverem no 3.º ano curricular frequentarão o Plano de transição(PT2). O Quadro 9 ilustra estas regras de transição.

Calendarização do funcionamento dos Planos de Estudos (PN, PT1 e PT2)

QUADRO N.º 9

Plano de estudos a funcionar	2012/13	2013/14	2014/15
Para o 1.º ano	1.º ano PN	1.º ano PN	1.º ano PN
Para o 2.º ano	2.º ano PT1	2.º ano PN	2.º ano PN
Para o 3.º ano	3.º ano PT2	3.º ano PN	3.º ano PN

Legenda: PN — Plano de estudos novo; PT — Plano de transição.

Observação: Planos de transição a aplicar em 2012/2013. Em 2013/2014 todos os alunos destes planos transitam para o novo plano de estudos.

Plano de Transição:

PT1: alunos que em 2012/2013 se inscrevem no 2.º ano.

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tempo de trabalho		Créditos
		Total	Contacto	
Contabilidade Analítica I	G	168	TP-45	6
Investimentos Financeiros	G	168	TP-60	6
Ética e Responsabilidade Social	G	168	TP-45	6
Métodos de Previsão para a Gestão	G	168	TP-60	6
Economia Portuguesa e Europeia	E	168	TP-45	6

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tempo de trabalho		Créditos
		Total	Contacto	
Opção III	G/E/CPRI/CA/SI/D/M	168	Variável	6
Opção IV	G/E/CPRI/CA/SI/D/M	168	Variável	6
Opção UMinho	QAC	168	Variável (*)	6
Caso de Gestão	G	336	TP-19,5	12

(*) A Opção UMinho será escolhida pelos alunos entre um conjunto de Ucs que todos os anos será disponibilizado ao nível da Universidade. Em consequência, o número de horas de contacto é variável.

Tabela de equivalências entre as unidades do anterior e do novo plano

QUADRO N.º 14

Plano antigo	Plano novo
Matemática	Álgebra Linear.
Introdução à Microeconomia	Cálculo para a Economia e Gestão.
Introdução ao Direito da Empresa	Microeconomia I.
Evolução do Pensamento e Teorias da Gestão	Direito para Economia e Gestão.
Marketing	Evolução do Pensamento e das Teorias em Gestão.
Instrumentos de Apoio à Gestão	Marketing.
Introdução à Macroeconomia	Instrumentos de Apoio à Gestão.
Finanças Empresariais I	Macroeconomia I.
Comportamento Organizacional	Finanças Empresariais.
Contabilidade Geral I	Comportamento Organizacional.
Métodos de Previsão para a Gestão	Contabilidade Financeira I.
Análise e Planeamento Financeiro	Métodos de Previsão para a Gestão.
Contabilidade Geral II	Análise e Planeamento Financeiro.
Marketing Internacional	Contabilidade Financeira II.
Contabilidade Analítica	Opção I.
	Contabilidade Analítica I.

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tempo de trabalho		Créditos
		Total	Contacto	
Gestão de Recursos Humanos	G	168	TP-45	6
Investigação Operacional para a Gestão	G	168	TP-60	6
Contabilidade Financeira II	G	168	TP-45	6
Sistemas de Informação para a Gestão	SI	168	TP-45	6
Fundamentos de Pesquisa de Marketing	G	168	TP-60	6

PT2: alunos que em 2012/2013 se inscrevem no 3.º ano.

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tempo de trabalho		Créditos
		Total	Contacto	
Gestão da Produção e Operações	G	168	TP-45	6
Gestão Estratégica	G	168	TP-45	6
Complementos de Finanças	G	168	TP-45	6
Opção I	G/E/CPRI/CA/SI/D/M	168	Variável	6
Opção II	G/E/CPRI/CA/SI/D/M	168	Variável	6

Plano antigo	Plano novo
Investigação Operacional para a Gestão	Investigação Operacional para a Gestão.
Investimentos Financeiros	Investimentos Financeiros.
Pesquisa de Marketing	Fundamentos de Pesquisa de Marketing.
Fiscalidade	Opção II.
Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Recursos Humanos.
Gestão Estratégica	Gestão Estratégica.
Finanças Empresariais II	Complementos de Finanças.
Gestão da Produção e Operações	Gestão da Produção e Operações.
Gestão de Stocks	Opção IV.
Ética e Responsabilidade Social	Opção UMinho.
Opção III	Economia Portuguesa e Europeia.
Caso de Gestão	Caso de Gestão.
Opção I	A estas unidades curriculares opcionais serão atribuídas equivalência pela direção do curso.
Opção II	
Opção III	
Opção IV	

206259505

Despacho n.º 9981/2012

Considerando:

1) O disposto nas Resoluções SU-21/2008; SU-19/2008; SU-14/2008; SU-15/2008; SU-18/2008; SU-16/2008; SU-26/2008; SU-24/2008; SU-25/2008; SU-22/2008; SU-23/2008; SU-20/2008, de 28 de abril, que procedem à criação do Mestrado em Ciências da Educação nas áreas de especialização em Administração Educacional, Avaliação, Educação de Adultos, Educação para a Saúde, Desenvolvimento Curricular, Sociologia da Educação e Políticas Educativas, Supervisão Pedagógica na Educação em Ciências, Supervisão Pedagógica na Educação em História e Ciências Sociais, Supervisão Pedagógica na Educação em Línguas Estrangeiras, Supervisão Pedagógica na Educação Matemática, Supervisão Pedagógica em Ensino do Português, Tecnologia Educativa, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 5 de abril de 2011, aos quais correspondem os registos n.º R/B-AD 72/2009; R/B-AD 73/2009; R/B-AD 75/2009; R/B-AD 76/2009; R/B-AD 74/2009; R/B-AD 79/2009; R/B-AD 81/2009; R/B-AD 83/2009; R/B-AD 84/2009; R/B-AD 80/2009; R/B-AD 82/2009; R/B-AD 85/2009, atribuídos pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 71/2012, de 9 de maio, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008;

Determino:

I — A aprovação das alterações ao mapa de organização do plano de estudos do Mestrado em Ciências da Educação, nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

II — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

Nesta data, as alterações aprovadas são comunicadas à Direção Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

10 de maio de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

Mestrado em Ciências da Educação

- 1 — Unidade orgânica: Instituto de Educação
- 2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Ciências da Educação
- 3 — Grau: Mestre
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências da Educação, com enfoque em cada uma das áreas de especialização
- 5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
- 7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture:

Área de especialização:

Administração Educacional
Avaliação
Educação de Adultos
Educação para a Saúde
Desenvolvimento Curricular e Inovação Educativa

Sociologia da Educação e Políticas Educativas
Supervisão Pedagógica na Educação em Ciências
Supervisão Pedagógica na Educação em História e Ciências Sociais
Supervisão Pedagógica na Educação em Línguas
Supervisão Pedagógica na Educação Matemática
Tecnologia Educativa

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área de Especialização em Administração Educacional

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Administração Educacional	AE	97,5	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Ciências da Educação	CE	15	
<i>Total</i>		120	

Área de Especialização em Avaliação

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Avaliação	AVAL	97,5	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Ciências da Educação	CE	15	
<i>Total</i>		120	

Área de especialização em Desenvolvimento Curricular e Inovação Educativa

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Desenvolvimento Curricular	DC	97,5	
Ciências da Educação	CE	15	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
<i>Total</i>		120	

Área de Especialização em Educação de Adultos

QUADRO N.º 4

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Educação de Adultos	EA	97,5	
Ciências da Educação	CE	15	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
<i>Total</i>		120	

Área de especialização em Educação para a Saúde

QUADRO N.º 5

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Educação para a Saúde	ES	97,5	
Ciências da Educação	CE	15	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
<i>Total</i>		120	

Área de Especialização Sociologia da Educação e Políticas Educativas

QUADRO N.º 6

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Sociologia da Educação e Políticas Educativas	SEPE	97,5	
Ciências da Educação	CE	15	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
<i>Total</i>		120	

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação em Ciências

QUADRO N.º 7

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Supervisão Pedagógica na Educação em Ciências	SPEC	85	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Metodologia do Ensino das Ciências	MEC	10	
Ciências Físicas e Naturais	CFN	10	
Ciências da Educação	CE	7,5	
<i>Total</i>		120	

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação em História e Ciências Sociais

QUADRO N.º 8

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Supervisão Pedagógica na Educação em História e Ciências Sociais	SPEHCS	85	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Metodologia do Ensino da História e Ciências Sociais	MEHCS	10	
Estudo do Meio Social	EMS		(*) 5
História	H	5	
Ciências Sociais	CS		(*) 5
Ciências da Educação	CE	7,5	
<i>Total</i>		120	5

(*) Em alternativa.

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação em Línguas

QUADRO N.º 9

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Supervisão Pedagógica na Educação em Línguas	SPEL	85	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Metodologia do Ensino das Línguas	MEL	10	
Literatura para a Infância	LI		(*) 5
Estudos Literários	ELit	5	
Conhecimento Linguísticos na Infância	CLI		(*) 5
Estudos Linguísticos	ELing	5	
Ciências da Educação	CE	7,5	
<i>Total</i>		120	

(*) Em alternativa.

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação Matemática

QUADRO N.º 10

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Supervisão Pedagógica na Educação Matemática	SPEM	85	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Metodologia do Ensino da Matemática	MEM	10	
Matemática	M	10	
Ciências da Educação	CE	7,5	
<i>Total</i>		120	

Área de Especialização em Tecnologia Educativa

QUADRO N.º 11

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tecnologia Educativa	TE	97,5	
Metodologia de Investigação	MI	7,5	
Ciências da Educação	CE	15	
<i>Total</i>		120	

10 — Plano de estudos:

Universidade do Minho**Instituto de Educação****Mestrado em Ciências da Educação****Área de Especialização em Administração Educacional**

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teorias de Administração Educacional	AE	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Sociologia das Organizações Educativas	AE	S1	210	T: 30; TP: 15; Total: 45	7,5	
Métodos de Administração Educacional	AE	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Temas de Política Educativa	AE	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Investigação Portuguesa em Administração Educacional	AE	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S2	210	T: 20; TP: 25; Total: 45	7,5	
Análise de Dados e Projeto em Administração Educacional	CE	S2	210	T: 5; TP: 20; PL: 5; Total: 30	7,5	
Opção (*)	CE	S2	210	T: 5; TP: 25; Total: 30	7,5	
Dissertação	AE	S3 E S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>				330	120	

(*) Ver quadro n.º 13.

QUADRO N.º 13

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação, Justiça e Autonomia	CE	S2	210	T: 5; TP: 25; Total: 30	7,5	
Temas de Sociologia da Educação	CE	S2	210	T: 5; TP: 25; Total: 30	7,5	
Projeto Curricular e Autonomia da Escola	CE	S2	210	T: 5; TP: 25; Total: 30	7,5	

Área de Especialização em Avaliação

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teoria e Modelos de Avaliação	AVAL	S1	210	T: 15; TP: 15; TOTAL: 30	7,5	
Avaliação de Políticas de Educação e Formação	CE	S1	210	T: 15; TP: 15; TOTAL: 30	7,5	
Avaliação Institucional	AVAL	S1	210	T: 15; TP: 15; TOTAL: 30	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP: 25; TOTAL: 45	7,5	
Avaliação e Desenvolvimento Profissional	AVAL	S2	210	T: 25; TP: 20; TOTAL: 45	7,5	
Avaliação das Aprendizagens	AVAL	S2	210	T: 5; TP: 25; TOTAL: 30	7,5	
Opção (*)	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; TOTAL: 30	7,5	
Seminário de Investigação	AVAL	S2	210	S: 30	7,5	
Dissertação	AVAL	S3 e S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	330	120	

(*) Ver quadro n.º 15.

QUADRO N.º 15

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Avaliação de Programas e de Projetos	CE	S2	210	T: 5; TP: 25; Total: 30	7,5	
Análise do Discurso em Avaliação.	CE	S2	210	T: 5; TP: 25; Total: 30	7,5	

Área de Especialização em Desenvolvimento Curricular e Inovação Educativa

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teoria e Desenvolvimento Curricular	DC	S1	210	T: 15; TP: 15; Total 30	7,5	
Conhecimento, Aprendizagem e Tecnologias	DC	S1	210	TP: 10; PL: 20; Total 30	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP: 25; Total 45	7,5	
Opção I (*)	CE	S1	210	T: 10; TP: 20; Total 30	7,5	
Inovação Curricular e Mudança Educativa	DC	S2	210	T: 10; TP 20; Total 30	7,5	
Integração Curricular e Construção de Projetos	DC	S2	210	TP: 45; Total 45	7,5	
Seminário de Investigação em Desenvolvimento Curricular e Inovação Educativa	DC	S2	210	30S; Total 30	7,5	
Opção II (*)	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total 30	7,5	
Dissertação	DC	S3 e S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	330	120	

(*) Ver quadro n.º 17.

QUADRO N.º 17

Lista de unidades curriculares oferecidas para as UC de Opção I e Opção II

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Cognição e Aprendizagem	CE	S1	210	T: 10; TP: 20; Total 30	7,5	
Sociologia do Currículo e da Avaliação	CE	S1	210	T: 10; TP: 20; Total 30	7,5	
Contextos e Práticas de Mediação Educativa	CE	S1	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Opção II						
Formação e Desenvolvimento Profissional	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total 30	7,5	
Supervisão da Formação	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Avaliação curricular	CE	S2	210	T: 10; TP 20; Total: 30	7,5	

Área de Especialização em Educação de Adultos

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Políticas de Educação e Aprendizagem ao Longo da Vida	CE	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Sociologia da Educação Não Escolar	CE	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP: 25; Total: 45	7,5	
Opção I*	EA	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Análise de Dados e Projetos em Educação de Adultos ..	EA	S2	210	T: 15; TP: 30; Total: 45	7,5	
Projetos de Animação e Intervenção em Educação de Adultos	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção II *	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total:30	7,5	
Opção III *	EA	S2	210	T:15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Dissertação	EA	S3 E S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	330	120	

*Ver quadro n.º 19

QUADRO N.º 19

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção I, Opção II, Opção III

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
História e Fundamentos da Educação de Adultos	EA	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Pedagogia da Educação de Adultos	EA	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Opção II						
Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos de Formação	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Metodologia da Educação de Adultos	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Opção III						
Política e Politicidade da Educação: o Pensamento de Paulo Freire	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Ética e Deontologia em Educação de Adultos	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Educação a Distância	EA	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	

Área de Especialização em Educação para a Saúde

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenho de Investigação em Educação para a Saúde	ES	S1	210	TP 30	7,5	
Educação para a Saúde, Comportamentos Saudáveis e de Risco	ES	S1	210	TP 30	7,5	
Políticas e Problemáticas Contemporâneas em Educação para a Saúde	ES	S1	210	TP 30	7,5	
Paradigmas e Teorias em Educação para a Saúde	ES	S1	210	TP 45	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S2	210	T: 20; TP: 25; Total 45	7,5	
Seminário de Investigação	ES	S2	210	S 30	7,5	
Opção I *	CE	S2	210	TP 30	7,5	
Opção II *	CE	S2	210	TP 30	7,5	
Dissertação	ES	S3 e S4	1680	OT 60	60	
<i>Total</i>			3360	330	120	

*Ver quadro n.º 21.

QUADRO N.º 21

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção I e Opção II

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	CE	S1	210	TP 30	7,5	
Currículo e Educação Online para a Saúde	CE	S1	210	TP 30	7,5	
Modelos e Práticas de Promoção da Saúde	CE	S1	210	TP 30	7,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção II						
Organizações e Associativismo em Educação para a Saúde	CE	S2	210	TP 30	7,5	
Pedagogia Comunitária e Projetos em Educação para a Saúde	CE	S2	210	TP 30	7,5	
Questões Educacionais e Bioéticas	CE	S2	210	TP 30	7,5	

Área de Especialização em Sociologia da Educação e Políticas Educativas

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 22

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Paradigmas e Teorias em Sociologia da Educação	SEPE	S1	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Políticas Educativas: Contextos Nacional e Local	SEPE	S1	210	T: 20; TP: 10; Total: 30	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP: 25; Total: 45	7,5	
Temas de Sociologia das Organizações Educativas	CE	S1	210	T: 20; TP: 10; Total: 30	7,5	
Investigação Portuguesa em Sociologia da Educação	SEPE	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Políticas Educativas: Globalização e União Europeia	SEPE	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Análise de Dados e Projeto em Sociologia da Educação e Políticas Educativas	SEPE	S2	210	T: 15; TP: 30; Total: 45	7,5	
Opção *	CE	S2	210	T:20; TP: 10; Total 30	7,5	
Dissertação	SEPE	S3 E S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	330	120	

*Ver quadro n.º 23.

QUADRO N.º 23

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação, Democracia e Participação	CE	S2	210	T: 20; TP: 10; Total: 30	7,5	
Novos Objetos em Sociologia da Educação	CE	S2	210	T: 20; TP: 10; Total: 30	7,5	
Desigualdades Sociais e Políticas Públicas	CE	S2	210	T: 20; TP: 10; Total: 30	7,5	

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação em Ciências

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 24

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação em Ciências e Supervisão Pedagógica	SPEC	S1	210	T: 15; TP: 30; Total 45	7,5	
Opção I *	MEC	S1	280	T: 15; TP 30; Total 45	10	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP 25; Total 45	7,5	
Opção II *	CFN	S1	140	Variável*	5	
Avaliação em Supervisão na Educação em Ciências	SPEC	S2	210	T: 15; TP: 15TP; Total: 30	7,5	
Investigação em Supervisão Pedagógica na Educação em Ciências	SPEC	S2	280	S: 45	10	
Opção III *	CFN	S2	140	Variável*	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção IV *	CE	S2	210	Variável*	7,5	
Dissertação	SPEC	S3 e S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	375	120	

*Ver quadro n.º 25

QUADRO N.º 25

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção I; Opção II; Opção III e Opção IV

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Metodologia do Ensino das Ciências	MEC	S1	280	T: 15; TP: 30; Total 45	10	
Didática das Ciências para Crianças	MEC	S1	280	T: 15; TP: 30; Total 45	10	(a)
Opção II						
Energia e Ambiente	CFN	S1	140	S: 30	5	
Dinâmica Terrestre	CFN	S1	140	T: 15; PL: 10; TC: 5; Total 30	5	
Temas de Meio Físico e Natural I	CFN	S1	140	S: 30	5	(a) (*)
Opção III						
Química e Sociedade	CFN	S2	140	T: 15; S: 15; Total 30	5	
Origem da Vida e Biodiversidade	CFN	S2	140	T: 15; PL: 15; Total 30	5	
Temas de Meio Físico e Natural II	CFN	S2	140	S: 30	5	(a) (*)
Opção IV						
Inclusão e necessidades educativas especiais do domínio cognitivo e motor	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Conhecimento, Aprendizagem e Tecnologias	CE	S2	210	TP: 10; PL: 20; Total: 30	7,5	
Tratamento e Análise de Dados em Educação	CE	S2	210	TP: 30	7,5	
Educação para a Autonomização e Intervenção Social	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Sociologia da Escola	CE	S2	210	T: 18; TP: 12; Total: 30	7,5	

(a) Para Educadores de Infância e Professores do 1.º Ciclo; (*) UC partilhada pela ECUM e pelo IE, coordenada por este.

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação em História e Ciências Sociais

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 26

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação em História e Ciências Sociais e Supervisão Pedagógica	SPEHCS	S1	210	T: 15; TP: 30; Total: 45	7,5	
Metodologia do Ensino das História e Ciências Sociais	MEHCS	S1	280	T: 15; T: 30; Total: 45	10	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP 25; Total: 45	7,5	
Opção I	H	S1	140	Variável*	5	
Avaliação em Supervisão na Educação em História e Ciências Sociais	SPEHCS	S2	210	T: 15; TP: 15; Total 30	7,5	
Investigação em Supervisão Pedagógica na Educação em História e Ciências Sociais	SPEHCS	S2	280	S: 45	10	
Opção II	CS	S2	140	Variável*	5	
Opção III	CE	S2	210	Variável*	7,5	
Dissertação	SPEHCS	S3 e S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	360	120	

*Ver quadro n.º 27.

QUADRO N.º 27

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção I; Opção II e Opção III

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Investigação Histórica	H	S1	140	T: 10; T: 20; Total: 30	5	(b)
Cultura Moderna e Contemporânea	H	S1	140	T: 10; T: 20; Total: 30	5	(b)
Temas de Meio Social I	EMS	S1	140	T: 15T; TP: 15; Total: 30	5	(a)
Opção II						
Geografia Humana de Portugal	CS	S2	140	TP: 25; S: 5; Total: 30	5	(b)
Urbanismo e Sociedade	CS	S2	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	
Temas de Meio Social II	EMS	S2	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	(a)
Opção III						
Inclusão e necessidades educativas especiais do domínio cognitivo e motor	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Conhecimento, Aprendizagem e Tecnologias	CE	S2	210	TP: 10; PL: 20; Total: 30	7,5	
Tratamento e Análise de Dados em Educação	CE	S2	210	TP: 30	7,5	
Educação para a Autonomização e Intervenção Social	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Sociologia da Escola	CE	S2	210	T: 18; TP: 12; Total: 30	7,5	

(a) Para Educadores de Infância e Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico; b) Para professores dos restantes níveis de Ensino.

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação em Línguas

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 28

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação em Línguas e Supervisão Pedagógica	SPEL	S1	210	T: 15; TP: 30; Total: 45	7,5	
Opção I	MEL	S1	280	T: 15; TP: 30; Total: 45	10	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP: 25; Total: 45	7,5	
Opção II	ELit	S1	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	
Avaliação em Supervisão na Educação em Línguas	SPEL	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Investigação em Supervisão Pedagógica na Educação em Línguas	SPEL	S2	280	S: 45	10	
Opção III	CFN	S2	140	Variável*	5	
Opção IV	CE	S2	210	Variável*	7,5	
Dissertação	SPEC	S3 e S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	360	120	

*Ver quadro n.º 29.

QUADRO N.º 29

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção I; Opção II; Opção III e Opção IV

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Metodologia do Ensino do Português	MEL	S1	280	T: 15; TP: 30; Total: 45	10	
Metodologia do Ensino das Línguas Estrangeiras	MEL	S1	280	T: 15; TP: 30; Total: 45	10	
Opção II						
Temas Avançados em Estudos Literários	ELit	S1	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	(b)
Temas de Literatura para a Infância e Juventude	ELit	S1	140	T: 15; TP: 15TP; Total: 30	5	(a)

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção III						
Temas Avançados em Estudos Linguísticos	ELing	S2	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	(b)
Conhecimento Explícito da Língua nas Crianças	ELing	S2	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	(a)
Opção IV						
Inclusão e necessidades educativas especiais do domínio cognitivo e motor	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Conhecimento, Aprendizagem e Tecnologias	CE	S2	210	TP: 10; PL: 20; Total: 30	7,5	
Tratamento e Análise de Dados em Educação	CE	S2	210	TP: 30	7,5	
Educação para a Autonomização e Intervenção Social	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Sociologia da Escola	CE	S2	210	T: 18; TP: 12; Total: 30	7,5	

(a) Para Educadores de Infância e Professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico; b) Para professores dos restantes níveis de Ensino.

Área de Especialização em Supervisão Pedagógica na Educação Matemática

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 30

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação Matemática e Supervisão Pedagógica	SPEM	S1	210	T: 15; TP: 30; Total: 45	7,5	
Opção I	MEM	S1	280	T: 15; TP: 30; Total: 45	10	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP: 25; Total: 45	7,5	
Opção II	M	S1	140	T: 15; TP: 15; Total: 30	5	
Avaliação em Supervisão na Educação Matemática	SPEM	S2	210	T: 15; TP: 15; Total: 30	7,5	
Investigação em Supervisão Pedagógica na Educação Matemática	SPEM	S2	280	S: 45	10	
Opção III	CFN	S2	140	Variável*	5	
Opção IV	CE	S2	210	Variável*	7,5	
Dissertação	SPEC	S3 e S4	1680	OT: 60	60	
<i>Total</i>			3360	360	120	

*Ver quadro n.º 31.

QUADRO N.º 31

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção I; Opção II; Opção III e Opção IV

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção I						
Metodologia do Ensino da Matemática	MEM	S1	280	T: 15; TP: 30; Total: 45	10	
Ensino e Aprendizagem da Matemática dos 4 aos 12	MEM	S1	280	T: 15; TP: 30; Total: 45	10	(a)
Opção II						
Modelação Matemática	M	S1	140	T: 20; PL: 10; Total: 30	5	(*)
Teoria dos Números	M	S1	140	T: 10; TP: 20; Total: 30	5	(a) (*)
Opção III						
História e Filosofia da Matemática	M	S2	140	T: 10; TP: 20; Total: 30	5	(*)
Integração da Matemática com as Ciências	M	S2	140	T: 10; TP: 20; Total: 30	5	(a) (**)
Opção IV						
Inclusão e necessidades educativas especiais do domínio cognitivo e motor	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Conhecimento, Aprendizagem e Tecnologias	CE	S2	210	TP: 10; PL: 20; Total: 30	7,5	
Tratamento e Análise de Dados em Educação	CE	S2	210	TP: 30	7,5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação para a Autonomização e Intervenção Social ...	CE	S2	210	T: 10; TP: 20; Total: 30	7,5	
Sociologia da Escola	CE	S2	210	T: 18; TP: 12; Total: 30	7,5	

(a) Para Educadores de Infância e Professores do 1.º Ciclo; (*) Da responsabilidade do DM; (**) Da responsabilidade do DEILDS.

Área de Especialização em Tecnologia Educativa

1.º e 2.º anos

QUADRO N.º 32

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologia e Comunicação Educacional	TE	S1	210	T:15; TP:10; PL:5; Total:30	7,5	
Imagem em Educação	TE	S1	210	T:10; PL:20; Total: 30	7,5	
Educação a distância e e-learning	TE	S1	210	T:10; PL:20; Total: 30	7,5	
Metodologia de Investigação	MI	S1	210	T: 20; TP:25; Total: 45	7,5	
Educação e Formação em Rede	TE	S2	210	T:20; PL:25; Total: 45	7,5	
Conteúdos Educativos e Novas Literacias	CE	S2	210	TP:15; PL:15; Total: 30	7,5	
Opção *	CE	S2	210	T:15; TP:15; Total: 30	7,5	
Seminário de Investigação em Tecnologia Educativa	TE	S2	210	S:30; Total: 30	7,5	
Dissertação	TE	S3 e S4	1680	OT:60; Total: 60	60	
<i>Total</i>			3360	330	120	

*Ver quadro n.º 33.

QUADRO N.º 33

Lista de unidades curriculares oferecidas para a UC de Opção

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Currículo e Avaliação da Formação	CE	S2	210	T:15;TP:15; Total: 30	7,5	
Supervisão da Formação	CE	S2	210	T:15; TP:15; Total: 30	7,5	

206255755

Despacho n.º 9982/2012

ANEXO

Considerando:

1) O disposto na Resolução SU-140/2006, de 24 de julho, que procede à criação do Mestrado em Educação Especial — áreas de especialização em Dificuldades de Aprendizagem Específicas e de Intervenção Precoce, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 5 de abril de 2011, ao qual corresponde o registo n.º R/B-Cr 150/2007, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 72/2012, de 9 de maio, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008;

Determino:

I) A aprovação das alterações ao mapa de organização do plano de estudos do Mestrado em Educação Especial, nos termos constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

II) O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

Nesta data, as alterações aprovadas são comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e para os efeitos legais em vigor.

10 de maio de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*.

Mestrado em Educação Especial

- 1 — Unidade orgânica: Instituto de Educação
- 2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Educação Especial
- 3 — Grau: Mestre
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Educação Especial
- 5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
- 7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: duas áreas de especialização:

Intervenção Precoce
Dificuldades Específicas de Aprendizagem

- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Educação	CE	7,5	
Educação Especial	EE	112,5	
<i>Total</i>		120	

9 — Plano de estudos

Universidade do Minho**Instituto de Educação****Mestrado em Educação Especial****Área de Especialização em Intervenção Precoce**

1.º ano/1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inclusão e Necessidades Educativas Especiais do Domínio Cognitivo e Motor	EE	S1	210	30 (10T+20TP)	7,5	
A Criança em Risco: Perspetivas Sociais e Psicopedagógicas	EE	S1	210	30 (20T+10TP)	7,5	
Desenvolvimento Cognitivo, Motor e da Linguagem das Crianças em Risco	EE	S1	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Práticas Centradas na Família em Intervenção Precoce	EE	S1	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Modelos e Técnicas Específicas de Avaliação em Intervenção Precoce	EE	S2	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Metodologia de Investigação	CE	S2	210	60 (15T+45TP)	7,5	
Aspetos Clínicos das Perturbações Desenvolvimentais	EE	S2	210	30 (20T+10TP)	7,5	
Estágio em Intervenção Precoce: Um Estudo de Caso	EE	S2	210	60 (15T+45TP)	7,5	
<i>Total</i>			1 680	300	60	

2.º ano/3.º e 4.º semestres

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Apoio à Dissertação	EE	S3	420	90 S	15	
Dissertação	EE	S3 e S4	1 260	105 OT	45	
<i>Total</i>			1 680	195	60	

Área de Especialização em Dificuldades de Aprendizagem Específicas

1.º ano/1.º e 2.º semestres

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inclusão e Necessidades Educativas Especiais do Domínio Cognitivo e Motor	EE	S1	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Dificuldades de Aprendizagem Específicas: Perspetivas Cognitivas, Motoras, Socioemocionais e da Linguagem	EE	S1	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Problemas Específicos de Comunicação do Aluno com Dificuldades de Aprendizagem Específicas	EE	S1	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Tecnologias de Informação e Comunicação	CE	S1	210	30 (30TP)	7,5	
Estratégias e Técnicas Específicas de Avaliação e Programação	EE	S2	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Métodos e Técnicas Específicas para Alunos com Dificuldades de Aprendizagem Específicas	EE	S2	210	30 (10T+20TP)	7,5	
Metodologia de Investigação	CE	S2	210	60 (15T+45TP)	7,5	
Estágio: Um Estudo de Caso	EE	S2	210	60 (15T+45TP)	7,5	
<i>Total</i>			1 680	300	60	

2.º ano/3.º e 4.º semestres

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Apoio à Dissertação	EE	S3	420	90 S	15	
Dissertação	EE	S3 e S4	1 260	105 OT	45	
<i>Total</i>			1 680	195	60	

206255414

Despacho n.º 9983/2012

ANEXO

Considerando:

1) O disposto no Despacho RT/C-109/2011, de 20 de setembro, que procede à criação do Mestrado em Direito dos Negócios, Europeu e Transnacional, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 18 de maio de 2012, ao qual corresponde o registo n.º R/A-Cr 35/2012, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior;

2) A Deliberação n.º 17/2011, de 19 de setembro, da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho;

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e n.º 230/2009, de 14 de setembro, e no artigo 37.º, n.º 2, dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 61/2008, publicados no DR, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008;

Determino:

1 — A aprovação do mapa de organização do plano de estudos do Mestrado em Direito dos Negócios, Europeu e Transnacional constante do anexo ao presente Despacho, nos termos nele estabelecidos.

2 — O plano de estudos assim aprovado começa a vigorar no ano letivo de 2012/2013.

6 de junho de 2012. — O Reitor, *António M. Cunha*.**Mestrado em Direito dos Negócios, Europeu e Transnacional**

- 1 — Unidade orgânica: Escola de Direito
- 2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Direito dos Negócios, Europeu e Transnacional
- 3 — Grau: Mestre
- 4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Direito Público
- 5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 90 ECTS
- 6 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 semestres
- 7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não aplicável
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Jurídica Gerais	CJG	10	32
Direito Público	DP	25	45
Direito Privado	DPRI	10	35
<i>Total</i>		45	45

9 — Plano de estudos

Universidade do Minho**Escola de Direito****Mestrado em Direito dos Negócios, Europeu e Transnacional****1.º, 2.º e 3.º semestres**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Sistemas Jurídicos Comparados	CJG	1.º S	140	T 20; S 3	5	Ver quadro n.º 4.
Direito da União Europeia	DP	1.º S	140	T 20; S 3	5	
Direito Internacional Económico	DP	1.º S	140	T 20; S 3	5	
Matérias Fundamentais de Direito Fiscal Internacional	DP	1.º S	140	T 20; S 3	5	
Direito Europeu das Sociedades	DPRI	1.º S	140	T 20; S 3	5	
Direito Europeu dos Contratos	DPRI	1.º S	140	T 20; S 3	5	
Direito Europeu da Concorrência	DP	2.º S	140	T 20; S 3	5	
Direito Fiscal Europeu e Internacional	DP	2.º S	140	T 20; S 3	5	
Opção I	DP	2.º S	140	S 20	5	
Opção II	DP	2.º S	140	S 20	5	
Seminários	DP/DPRI/CJG	2.º S	140	S 20	5	
Dissertação I	CJG	2.º S	140	S 20	5	
Dissertação II	DP/DPRI/CJG	3.º S	840	T 50	30	
<i>Total</i>			2520	314	90	

QUADRO N.º 3

Listam-se as unidades curriculares oferecidas para a Opção I e Opção II

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Aspetos Legais do Investimento no Brasil	DP	2.º S	140	T 20; S3	5	
Aspetos Legais do Investimento na China	DP	2.º S	140	T 20; S3	5	
Aspetos Legais do Investimento em Angola	DP	2.º S	140	T 20; S3	5	
Aspetos Legais do Investimento na Índia	DP	2.º S	140	T 20; S3	5	

QUADRO N.º 4

Listagem das Opções (Módulos) a serem oferecidas na unidade curricular de Seminários

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Direito Penal Económico e Internacional	DP	2.º S	28	S 5	1	
Arbitragem Internacional para a Proteção do Investimento	DP	2.º S	56	S 10	2	
Contratação Eletrónica	DPRI	2.º S	56	S 10	2	
Direito Espacial e atividades Espaciais Privadas	DP	2.º S	28	S 5	1	
Direito Internacional Privado e Questões Relacionadas	DPRI	2.º S	56	S 10	2	
Direito Europeu do Trabalho	DPRI	2.º S	56	S 10	2	
Direito das Comunicações Eletrónicas	DP	2.º S	56	S 10	2	
Fundamentos do Direito da Propriedade Intelectual	DPRI	2.º S	28	S 5	1	
Direito da Propriedade Intelectual Internacional	DPRI	2.º S	28	S 5	1	
Sistemas Jurídicos na América Latina e Promoção do Investimento Estrangeiro	DP	2.º S	28	S 5	1	
Sistemas Constitucionais dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa	DP	2.º S	28	S 5	1	
Regime Jurídico da Propriedade e do Investimento nos países Africanos de Língua Oficial Portuguesa	DP	2.º S	56	S 10	2	
Diplomacia	DP	2.º S	28	S 5	1	
Seminários Livres	DP/DPRI/CJG	2.º S	56	S 10	2	

206260411

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 9966/2012

Por despacho de 06.07.2012 do Sr. Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia:

Maria Gabriela Machado de Almeida, Investigadora Auxiliar desta Faculdade — concedida licença sem remuneração com efeitos a partir de 01 de setembro de 2012. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

9 de julho de 2012. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.
206258744

Regulamento n.º 289/2012

Nos termos da lei e dos estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (FCT/UNL), procede-se à publicação do Regulamento do Concurso Especial de Acesso aos Cursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa para Titulares de Cursos Médios, Superiores e Pós-Secundários

17 de julho de 2012. — O Diretor, *Prof. Doutor Fernando José Pires Santana*.

Regulamento do Concurso Especial de Acesso aos Cursos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa para Titulares de Cursos Médios, Superiores e Pós-Secundários.

Preâmbulo

Tendo por base o Decreto-Lei n.º 393-B/99, de 2 de outubro, e o Regulamento dos Concursos Especiais de Acesso ao Ensino Superior,

aprovado pela Portaria n.º 854-A/99, de 4 de outubro, com as alterações constantes das Portarias n.º 1081/2001, de 5 de setembro e n.º 393/2002, de 12 de abril.

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, que regula os cursos de especialização tecnológica.

Atendendo, ainda, às alterações introduzidas no âmbito dos Concursos Especiais para Acesso ao Ensino Superior pelo Decreto-Lei n.º 196/2006, de 10 de outubro, e pela Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril.

É aprovado, por despacho do Diretor, ouvido o Conselho Executivo da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, adiante designada por FCT-UNL, o Regulamento do Concurso Especial de Acesso aos Cursos da FCT-UNL para Titulares de Cursos Médios, Superiores e Pós-secundários, aplicável aos cursos de licenciatura e aos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre da FCT-UNL, nos seguintes termos.

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e aos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre, adiante genericamente designados por cursos.

2 — São abrangidos por este concurso:

a) Os titulares do curso do Magistério Primário, educadores de infância e enfermagem geral que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso do ensino secundário (12 anos de escolaridade), de um curso complementar do ensino secundário ou dos 10.º/11.º anos de escolaridade (1);

b) Os titulares de um curso superior não conducente a grau, de um curso de bacharelato, de um curso de licenciatura ou de um ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre;

c) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica obtido nos termos do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Artigo 2.º

Cursos a que se podem candidatar

1 — Os candidatos a que se referem as alíneas *a)* e *b)* do artigo anterior podem candidatar-se a qualquer curso.

2 — Os candidatos a que se refere a alínea *c)* do artigo anterior podem candidatar-se aos cursos superiores fixados no protocolo com o estabelecimento de ensino superior ou, quando a entidade promotora for o estabelecimento de ensino superior, aos cursos fixados no Despacho de autorização de funcionamento do Curso de Especialização Tecnológica.

3 — Os candidatos a que se refere o artigo anterior, no mesmo ano letivo, apenas podem candidatar-se a um único curso da FCT-UNL.

Artigo 3.º

Vagas

1 — O número de vagas por curso é aprovado anualmente pelo Diretor da FCT-UNL, sob proposta dos Presidentes dos Departamentos responsáveis pelos cursos.

2 — As vagas aprovadas, por curso:

a) São divulgadas através da afixação de um edital e sua publicação no portal da FCT-UNL, sendo comunicadas à Reitoria da UNL;

b) São comunicadas pela Reitoria da UNL à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência do Ensino Superior (DGEEC) do MEC.

3 — As vagas eventualmente sobranes num dos concursos especiais de acesso ao ensino superior podem ser utilizadas noutra, por decisão do Diretor da FCT-UNL

Artigo 4.º

Candidatura e instrução do processo

1 — A candidatura consiste na indicação do curso no qual o candidato se pretende matricular e inscrever na FCT-UNL.

2 — A candidatura, exclusivamente online, deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Preenchimento do formulário de candidatura eletrónico disponível no portal da FCT-UNL;

b) Documento de identificação (B.I., Cartão de Cidadão ou Passaporte);

c) Documentos comprovativos da titularidade da habilitação:

i) No caso de titulares de curso médio:

a) certidão comprovativa de ser titular do curso do Magistério Primário, do curso de educadores de infância ou do curso de enfermagem geral, com a respetiva classificação final;

b) certidão comprovativa de ser titular de um curso do ensino secundário, de um curso complementar do ensino secundário ou dos 10.º/11.º anos de escolaridade;

ii) No caso de titulares de curso superior:

a) certidão comprovativa de ser titular de um curso superior nacional, de equivalência a um curso superior nacional ou de reconhecimento de um curso superior estrangeiro a um grau superior português, com a respetiva classificação final;

b) declaração comprovativa do exercício de funções em qualquer nível de ensino (só para titulares do curso do Magistério Primário ou do curso de educadores de infância equiparados a bacharéis para efeitos de prosseguimento de estudos, nos termos da respetiva legislação);

iii) No caso de titulares de curso pós-secundário:

a) documento comprovativo da titularidade do diploma de especialização tecnológica;

b) documentos comprovativos das condições exigidas no respetivo protocolo, se aplicável;

d) Certificado de habilitações com todas as unidades curriculares realizadas com indicação do regime (semestral ou anual) e o número de ECTS (obrigatório);

e) Programas autenticados de todas as unidades curriculares realizadas, com indicação da respetiva escolaridade e ano de validade;

f) Documentos comprovativos de experiência profissional relevante;

g) Pagamento de uma taxa de candidatura conforme tabela de emolumentos em vigor, aprovada pelo Conselho de Gestão da UNL.

2 — Compete ao candidato assegurar a correta instrução do seu processo de candidatura.

3 — Cada estudante apenas pode candidatar-se a um único curso, no mesmo ano letivo.

4 — A candidatura é válida apenas para o ano e fase em que se realiza.

5 — Não há lugar a devolução da taxa de candidatura quando se verifique qualquer situação que impossibilite a matrícula/inscrição, nomeadamente em caso de indeferimento liminar, exclusão ou desistência.

Artigo 5.º

Indeferimento Liminar

1 — São liminarmente indeferidos os requerimentos dos candidatos que, reunindo as condições exigidas no artigo 5.º, se encontrem nas seguintes situações:

a) Respeitem a cursos em que o número de vagas fixados tenha sido zero;

b) Sejam apresentados fora do prazo indicado a que se refere o artigo 3.º;

c) Não apresentem no ato da candidatura os documentos necessários à completa instrução do processo, de acordo com o artigo 5.º

2 — O indeferimento liminar compete à Divisão Académica da FCT-UNL.

Artigo 6.º

Exclusão

1 — São excluídos em qualquer momento do processo, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão é da competência do Diretor da FCT-UNL.

3 — Os candidatos excluídos por este motivo não podem matricular-se ou inscrever-se, no mesmo ano letivo, em qualquer curso lecionado pela FCT-UNL.

Artigo 7.º

Creditação de competências

1 — Os estudantes integram-se nos programas e organização dos ciclos de estudos em vigor na FCT-UNL no ano letivo em causa.

2 — A FCT-UNL reconhece, através de regulamento próprio, a atribuição de créditos, recorrendo ao sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), a formação e a experiência profissional obtidas, a que se refere o artigo 8.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, respetando os termos do disposto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro.

Artigo 8.º

Seriação

1 — A ordenação final dos candidatos é feita de acordo com o valor *F*, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$F = Mc + (Mr \times ECTS_i / ECTS_t)$$

Mc — classificação final do curso médio ou superior, ou classificação final obtida no diploma de especialização tecnológica, consoante os casos;

Mr — Média das unidades curriculares relevantes do ponto de vista programático, entendendo-se como tal as unidades curriculares que serão posteriormente creditadas no ciclo de estudos a que se candidata, realizadas no curso médio ou superior anterior ou no curso de especialização tecnológica;

ECTS_i — Número de ECTS das unidades curriculares relevantes do ponto de vista programático para o ciclo de estudos a que se candidata, realizadas no curso médio ou superior anterior ou no curso de especialização tecnológica;

ECTS_t — Número total de ECTS do ciclo de estudos a que se candidata.

3 — Sempre que, após a aplicação dos critérios de seriação, dois ou mais candidatos, em situação de empate, disputem o último lugar disponível, serão admitidos todos os candidatos mesmo que para o efeito seja necessário criar vagas adicionais, que serão comunicadas à Reitoria no prazo de 10 dias.

4 — Sempre que o candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, será chamado o candidato seguinte da lista de seriação, até à efetiva ocupação do lugar ou esgotamento dos candidatos não colocados no concurso em causa.

Artigo 9.º

Decisão

1 — Compete às Comissões Científicas de cada curso a análise das candidaturas recebidas e respetiva proposta de ordenação de acordo com os critérios enunciados no artigo 8.º

2 — É da competência do Diretor da FCT-UNL a homologação das propostas de ordenação final referidas no n.º 1 deste artigo, mediante apresentação da respetiva fundamentação.

3 — A decisão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo em que é realizada a candidatura.

Artigo 10.º

Forma e local de divulgação das decisões

1 — Os critérios de seriação assim como os resultados das candidaturas serão divulgados através de edital afixado em lugar público da FCT-UNL e no portal da FCT-UNL, considerando-se dessa forma realizada a notificação dos candidatos.

2 — A decisão sobre a candidatura expressa-se através dos seguintes resultados finais:

Colocado;
Não colocado;
Indeferido/Excluído.

3 — A menção da situação de indeferido/excluído carece de ser acompanhada da respetiva fundamentação.

Artigo 11.º

Recurso

1 — Só serão aceites recursos, desde que fundamentados e apresentados por escrito na Divisão Académica da FCT-UNL, no prazo indicado no portal da FCT-UNL, do edital referido no artigo 12.º

2 — Compete ao Diretor pronunciar-se sobre os recursos apresentados, no prazo indicado no portal da FCT-UNL, do edital referido no artigo 12.º, depois de ouvidas as Comissões Científicas dos cursos envolvidos, sempre que julgado necessário.

3 — Caso alguma reclamação seja considerada procedente e já não haja vagas disponíveis, é criada uma vaga adicional.

4 — Da decisão final do Diretor, referida no n.º 2 deste artigo, não cabe recurso.

Artigo 12.º

Calendarização

A calendarização para os atos a que se refere o presente Regulamento consta de calendário próprio, a divulgar anualmente através de edital afixado em lugar público da FCT-UNL e no portal da FCT-UNL.

Artigo 13.º

Casos omissos

Os casos omissos suscitados na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho do Diretor da FCT-UNL.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

(¹) Os educadores de infância e os professores do ensino básico do 1.º ciclo profissionalizados pelas ex-escolas de educadores de infância e do magistério primário que comprovem o exercício de funções em qualquer nível de ensino, de acordo com as respetivas disposições legais, são equiparados a bacharéis para efeitos de prosseguimento de estudos.

206260736

Universidade do Porto

Faculdade de Economia

Finanças e Fiscalidade

Mestre

Área científica predominante do ciclo de estudos: Estudos de Gestão

1.º Ano, 1.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)
Finanças I	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	
Finanças II	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 9984/2012

Por despacho de 26 de setembro de 2011 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 21 de setembro de 2011, foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, por aplicação do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2005, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Finanças e Fiscalidade, pela Universidade do Porto através da Faculdade de Economia, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior na reunião de 19 de junho de 2012 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 108/2012, cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Economia

3 — Ciclo de Estudos: Finanças e Fiscalidade

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Área científica predominante do curso: Estudos de Gestão (CNAEF: 343 Finanças, banca e seguros)

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 ciclo de estudos: 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 ou diploma: Finanças e Fiscalidade

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos de Gestão	EG	120	0
<i>Total</i>		120	0

10 — 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 75 créditos ECTS. Confere um diploma de curso de mestrado em Estudos em Finanças e Fiscalidade, não conferente de grau;

b) Uma dissertação de natureza científica, ou um trabalho de projeto originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que correspondem 45 do total dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Finanças e Fiscalidade.

11 — Plano de estudos:

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Fiscalidade I	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	
Fiscalidade II	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	

1.º Ano, 2.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)
Finanças III	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	
Contabilidade e Controlo de Gestão	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	
Auditoria Financeira e Fiscal e Harmonização Fiscal Europeia	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	
Impostos e Estratégia Empresarial e Otimização Fiscal	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	

2.º Ano, 1.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)
Seminários	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	
Plano de Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio	EG	Semestral	202,5	TP:42; OT:14	7,5	

2.º Ano, 1.º e 2.º Semestres

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio	EG	Anual	1215	OT:90	45	

Notas

- (2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
 (3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.
 (5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.
 Ex:T: 15;
 PL: 30.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.
- 16 de julho de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carlos Marques dos Santos*.

206257756

Faculdade de Ciências

Declaração de retificação n.º 941/2012

Por conter uma inexatidão, retifica-se o despacho (extrato) n.º 9115/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho de 2012. Assim, onde se lê «Assistente Convocado a 29 %» deve ler-se «assistente convidado a 59 %».

17 de julho de 2012 — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Prazeres Freitas*.

206258736

Despacho n.º 9985/2012

Por despacho do Sr. Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, de 05 de março de 2012, conforme disposto na alínea c), n.º 4 do artigo 61.º dos Estatutos da UP e na alínea y) do artigo 16.º dos Estatutos da FCUP, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor Miguel Raúl Dias Rodrigues, como Professor Associado Convocado, sem remuneração, pelo período de 05/03/2012 a 04/03/2013, nos termos do artigo 19.º do Despacho n.º 17129/2010, de 12 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2377/2010, de 19 de novembro (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

17/07/2012. — A Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos, *Prazeres Freitas*.

206258314

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar

Despacho n.º 9986/2012

Por despacho de 09 de julho de 2012, do Diretor do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, unidade orgânica da Universidade do Porto:

Foi reduzido a escrito o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor Augusto José Ferreira de Matos,

Professor Auxiliar deste Instituto, em virtude de ter ocorrido a primeira alteração da situação jurídico-funcional nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do preâmbulo da Lei n.º 59/08, de 11 de setembro, decorrente da aprovação no período experimental, com efeitos a 16 de julho de 2012, sendo remunerado pelo escalão 3 — índice 230 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Não carece de Visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

17 de julho de 2012. — A Diretora de Serviços, *Maria Fernanda Melo*.

206260241

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 9987/2012

Considerando o período de ausência do Presidente da FMH, de 13 a 27 de agosto, venho por este meio delegar no Secretário da FMH, Mestre João Fernando Pires Mendes Jacinto, as seguintes competências:

Tomar, em caso de urgência, as decisões que se mostrem necessárias ao funcionamento da FMH, nomeadamente, as que se referem ao expediente académico e administrativo e autorizações de Deslocação em Serviço.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Faculdade, *Carlos Alberto Ferreira Neto*.

206258914

Despacho n.º 9988/2012

Considerando o período de ausência do Presidente da FMH, de 16 a 30 de julho, venho por este meio delegar no Vice-Presidente da FMH, Prof. Doutor João Manuel Pardal Barreiros, as seguintes competências:

Tomar, em caso de urgência, as decisões que se mostrem necessárias ao funcionamento da FMH, nomeadamente, as que se referem ao expediente académico e administrativo e autorizações de Deslocação em Serviço.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Faculdade, *Carlos Alberto Ferreira Neto*.

206258841

Instituto Superior de Agronomia

Aviso (extrato) n.º 9967/2012

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1 do mapa de pessoal do ISA.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e dado não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se, igualmente, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior de Agronomia de 04 de julho 2012, se procede à abertura de um procedimento para o recrutamento de 1 (um) posto de trabalho da carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, do Mapa de Pessoal do Instituto Superior de Agronomia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho; Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior de Agronomia, sito na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

2 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal.

Gestão de centros de dados; Planeamento, implementação e gestão de redes locais, cabladas ou sem fios, de grande dimensão e dispersão geográfica, com forte componente de infraestruturas de fibra ótica, incluindo segmentação em múltiplas VLAN's; Domínio da pilha de protocolos TCP/IP; Domínio de diversos sistemas operativos, nomeadamente em ambientes Unix e Windows; Planeamento, implementação e gestão de ambientes virtualizados, em particular virtualização de armazenamento e virtualização de servidores, suportados por sistemas de ficheiros em "cluster"; Gestão de segurança informática; Planeamento, implementação e gestão de serviços de Mail, Web, DNS, DHCP, RADIUS, VPN, SNMP, Proxies, Firewalls/IDSs, NAT, de tolerância a falhas, de gestão de conteúdos Web, de ficheiros e de autenticação; Domínio das seguintes tecnologias: Debian, Apache, MySQL, Drupal, Horde, Squid, Exim/Amavis/SpamAssassin, Courier POP3/IMAP, ISC Bind/DHCP, FreeRADIUS, Samba, equipamentos HP/3Com/H3C (e em particular a família WX), Eduroam, Xen/iSCSI/OCFS/LVM2, Linux HA/heartbeat, Spread/Wackamole, iptables, Snort e Active Directory; Desenvolvimento e manutenção de aplicações internas em plataforma LAMP, incluindo a aplicação de atribuição de créditos à docência (ACD).

3 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, sem prejuízo do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

4 — Requisitos de admissão

4.1 — Requisitos gerais de admissão necessários à constituição da relação jurídica de emprego público os constantes do artigo 8 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, sob pena de exclusão do procedimento:

- a) ter nacionalidade Portuguesa;
- b) ter 18 anos de idade completos;
- c) não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Licenciatura ou Mestrado em Informática, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Experiência comprovada na área de atividade do posto de trabalho a preencher;

4.4 — São requisitos preferenciais ter pelo menos 8 anos de experiência profissional na área da informática em instituições de ensino superior de média ou grande dimensão (2000 ou mais utilizadores), possuir conhecimentos em áreas de desenvolvimento de sistemas informáticos, nomeadamente de programação e de gestão de bases de dados, possuir conhecimentos em práticas de organização e gestão da função informática, e em particular certificação ITIL, ter domínio da língua inglesa, falada e escrita, ter experiência de ensino ou formação de informática e ter prática de coordenação de equipa técnica nessa área.

5 — 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 serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

6 — O recrutamento é aberto aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, de acordo com o despacho do Reitor da Universidade Técnica de Lisboa de 04 de março de 2010, e em caso de impossibilidade de preenchimento do posto de trabalho de entre aqueles trabalhadores, é igualmente aberto a trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro.

7 — Os candidatos deverão reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas são apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo aprovado por despacho do Ministro das Finanças de 17 de março de 2009, disponível em www.isa.utl.pt, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa, acompanhado de:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado do qual constem todos os elementos relevantes para apreciação do seu mérito;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do lugar posto a concurso;
- d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica

de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa;

f) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria.

9 — Métodos de Seleção:

O presente recrutamento assume caráter de urgência, dada a carência de pessoal nos serviços de informática do ISA para satisfação de necessidades urgentes do serviço; deste modo, será utilizado somente um dos métodos de seleção obrigatórios indicados nas alíneas a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, neste caso a Prova de Conhecimentos.

10 — Valoração e critérios do método de seleção:

10.1 — Classificação: A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.2 — A Prova de Conhecimentos será escrita e oral. Os tópicos abrangidos pela prova de conhecimentos são os constantes do Anexo 1, que é parte integrante do presente aviso. A bibliografia necessária à sua preparação consta do Anexo 2.

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do art.º 30.º da mesma portaria.

De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra referida portaria.

15 — Júri do Concurso:

Presidente: Prof. Doutor Manuel Lameiras de Figueiredo Campagnolo, Professor Associado;
Vogais Efetivos

Prof. Doutor Jorge Orestes Lasbarrères Cerdeira, Professor Associado;

Prof. Doutor Miguel Pedro de Freitas Barbosa Mourato, Professor Auxiliar.

Vogais suplentes

Prof. Doutora Maria da Graça Corte-Real Mira da Silva Abrantes, Professora Auxiliar;

Lic. Ester Maria Teixeira de Moraes Sarmento, Técnica Superior.

6 de julho de 2012. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, Professor Doutor *Carlos José de Almeida Noéme*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

1 — Estatutos do Instituto Superior de Agronomia, aprovados pelo Despacho n.º 10274/2009 2.ª série do DR de 17 de abril

2 — Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro

3 — Regulamento de avaliação do desempenho dos docentes do Instituto Superior de Agronomia, aprovado pelo Despacho n.º 1553/2011, publicado na 2.ª série do DR de 19 de janeiro

4 — Conjunto de tópicos referidos no ponto 2, caracterização do posto de trabalho.

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

James F. Kurose, Keith W. Ross. *Computer Networking. A Top-Down Approach*. 6th Ed, Pearson, 2013.

Edmundo Monteiro, Fernando Boavida. *Engenharia de Redes Informáticas*. FCA, 10a edição, 2011.

André Zúquete. *Segurança em redes Informáticas*. 3a Ed, FCA, 2010.

David E. Williams, Juan Garcia. *Virtualization with Xen*. Syngress, 2007.

Craig Hunt. *Linux DNS Server Administration*. Sybex, 2000.

Toby Kohlenberg. *Snort IDS and IPS Toolkit*. Syngress Publishing, 2007.

Douglas R. Mauro, Kevin J. Schmidt. *Essencial SNMP*. O'Reilly, 2001.

Philip Hazel. *Exim, The Mail Transfer Agent*. O'Reilly, 2001.

Duane Wessels. *Web Caching*. O'Reilly, 2001.

Dennis Shasha, Pilippe Bonnet. *Database Tuning*. Morgan Kaufmann Publishers, Elsevier Science, 2003.

Tom Petrocelli. *Data Protection and Information Lifecycle Management*. Prentice Hall, Pearson Education, 2006.

Jon C. Snader. *VPNs Illustrated — Tunnels, VPNs, and IPsec*. Addison Wesley, Pearson Education, 2006.

Jan van Bon. *Foundations of IT Service Management Based on ITIL v3*. Van Haren Publishing, 2007.

<http://www.tldp.org/HOWTO/LVM-HOWTO/index.html> <http://www.netfilter.org/documentation/index.html>

<http://drupal.org/documentation>

<http://freeradius.org/doc/>

<http://httpd.apache.org/docs/>

<http://www.samba.org/samba/docs/>

<http://www.squid-cache.org/Doc/>

<http://dev.mysql.com/doc/>

<http://wiki.horde.org/>

<http://www.exim.org/docs.html>

<http://www.amavis.org/#doc>

<http://spamassassin.apache.org/doc.html>

<http://www.courier-mta.org/imap/documentation.html>

<http://www.linux-ha.org/doc/users-guide/users-guide.html> <http://www.isc.org/software/bind/documentation>

<http://www.isc.org/software/dhcp/documentation> http://www.spread.org/docs/guide/users_guide.pdf http://www.backhand.org/wackamole/course_notes_2002LV.pdf <https://oss.oracle.com/projects/ocfs2/documentation/>

http://www.h3c.com/portal/Technical_Support_Documents/Technical_Documents/WLAN/Access_Controller/H3C_WX3000_Series_Unified_Switches/Configuration/User_Manual/H3C_WX_AC_UM-6W104/

206258282

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 9968/2012

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivos de aposentação, no período de 1 de janeiro a 30 de junho de 2012:

Nome	Categoria	Nível remuneratório	Data de referência
José Luciano Lopes	Coordenador técnico	Entre 22 e 23	01-01-2012
Lucília Maria Silva Leitão Costa Coelho	Assistente técnico	Entre 12 e 13	01-01-2012
Maria Beatriz Quintas Brandão Lebre	Assistente operacional	Entre 6 e 7	01-01-2012
Maria Glória Fernandes Costa Conde Alves Ribeiro	Técnico superior	Entre 31 e 35	01-01-2012
Vítor Manuel Pereira Guerra	Assistente operacional	Entre 5 e 6	01-02-2012
Maria Amélia Ferreira Monteiro Pais Faria	Coordenador técnico	17	01-03-2012

Nome	Categoria	Nível remuneratório	Data de referência
Clementina Nazaré Domingues	Assistente operacional	Entre 5 e 6	24-04-2012
José Manuel Gomes	Encarregado operacional	Entre 8 e 9	01-05-2012
Maria Vítália Eufrásio Melo	Assistente operacional	3	01-05-2012
Alice Fernanda Fernandes Costa Portugal	Assistente operacional	5	01-06-2012
Edmundo Ribas Pereira Silva	Assistente operacional	Entre 1 e 2	01-06-2012

17 de julho de 2012. — A Administradora, *Regina Dias Bento*.

206260622

Despacho n.º 9989/2012

Ao abrigo da Deliberação n.º 772/2012 do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 110 de 06 de junho de 2012 e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego:

I — No Diretor dos Serviços de Suporte à Atividade e no Diretor dos Serviços de Apoio ao Estudante, respetivamente, Licenciados José Domingos Pires Marques e Fernando Manuel Melo da Silva, sem possibilidade de subdelegação, as competências para, no que respeita aos trabalhadores afetos aos respetivos Serviços:

a) Autorizar a prática das modalidades de horário previstas no Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCFT), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho e nos regulamentos da Universidade de Coimbra sobre esta matéria;

b) Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos dos artigos 52.º a 58.º do RCFT e dos artigos 87.º a 96.º do Regulamento da RCTFP.

II — No Diretor de Serviço de Suporte à Atividade, Licenciado José Domingos Pires Marques, com possibilidade de subdelegar, as competências para:

a) Autorizar a aquisição de bens e serviços até ao limite do valor previsto para o ajuste direto simplificado;

b) Aprovar os relatórios preliminares dos júris dos procedimentos de aquisições de bens e serviços;

c) Autorizar a condução de viaturas oficiais por qualquer trabalhador dos Serviços de Ação Social da Universidade;

d) Autorizar o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas;

e) Atestar perante terceiros a situação financeira dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, nomeadamente no âmbito fiscal, de segurança social ou outro;

Consideram-se ratificados os atos praticados desde 20 de março de 2012, no âmbito das competências conferidas pelo presente Despacho.

16 de julho de 2012. — A Administradora, *Regina Dias Bento*.
206257512

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Edital n.º 668/2012

Concurso documental para provimento de uma vaga para professor coordenador principal para a área científica de Ciências da Educação — Subárea Tecnologia Educativa

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Lei n.º 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Beja, Despacho n.º 4975/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011, torna-se público que, por despacho de 28 de maio de 2012, do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, se encontra aberto pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de 1 Professor Coordenador Principal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área Científica de Ciências da Educação — Subárea Tecnologia Educativa, do Instituto Politécnico de Beja.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é no Instituto Politécnico de Beja — Rua Pedro Soares (Campus do IPBeja), Apartado 6155 — 7800-295 Beja.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao Professor Coordenador Principal compete, para além das funções constantes no n.º 5 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP), desenvolver atividades de coordenação intersetorial.

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas b) a e) do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR);

b) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e detentor do título legalmente de agregado ou de título equivalente, na área para que é aberto o concurso, conforme o n.º 3 do artigo 9.º - A do ECPDESP.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos;

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

8 — Forma de apresentação da candidatura:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte de papel, dirigido ao Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, em Língua Portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente, no Secretariado da Presidência do IPBeja, das 9h às 12h30 m e das 14 h às 17h30 m ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Beja, Rua Pedro Soares (Campus do IPBeja), Apartado 6155, 7800-295 Beja, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

8.2 — Do requerimento de admissão deve constar obrigatoriamente os seguintes elementos atualizados:

a) Identificação do concurso, com indicação do número do edital e da data da publicação no *Diário da República*;

b) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

c) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida bem como da carreira e categoria de que seja titular;

d) Grau e título académico;

e) Declaração em como reúne os requisitos de admissão previstos na alínea a) e b) do ponto 6. do presente edital.

8.3 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Seis exemplares do *curriculum vitae* detalhado e assinado, elaborado de acordo com os critérios de seleção tipificados no ponto 9;

b) O Júri poderá, eventualmente, solicitar alguns dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae*;

c) Fotocópias simples dos documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea b) do ponto 6 do presente edital;

8.4 — Os candidatos que se encontrem a exercer funções no IPBeja são dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o fato ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

8.5 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Parâmetros e Critérios de Seleção.

9.1 — O Júri procede à apreciação fundamentada, por escrito, em documentos ou instrumentos de avaliação por ele elaborados e aprovados e integrados na ata n.º 1.

9.2 — Do desempenho técnico-científico e profissional do candidato com base na análise dos trabalhos e atividades constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos;

9.3 — Da capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração a análise da qualidade e extensão da sua prática pedagógica anterior;

9.4 — De outras atividades relevantes para a missão da Instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato;

9.5 — Considerando os aspetos a que se referem os números anteriores, o júri deve proceder à elaboração de uma lista ordenada dos candidatos a qual resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação definidos numa escala de 0 a 100 pontos:

a) O Desempenho Técnico-Científico e Profissional tem um peso relativo de 35 %, considerando que se enquadra neste parâmetro de avaliação: Projetos de Investigação e Desenvolvimento, Publicações de Caráter Científico, Atividades Técnico-científicas, Orientação de Teses/Dissertações, Participação em Júris de Provas Académicas e Atividades de Natureza Profissional com relevância para a área e Outras Atividades;

b) A Capacidade Pedagógica tem um peso relativo de 45 %, considerando que se integra neste parâmetro de avaliação: toda a Atividade Letiva, a Elaboração de Material Pedagógico, a Organização Pedagógica e a Participação em Órgãos, Grupos ou Comissões e Outras Atividades de Caráter Pedagógico;

c) Outras Atividades relevantes para a missão o IPBeja têm um peso de 20 % considerando-se que se integram neste parâmetro de avaliação: a Gestão Administrativa e Participação em Órgãos Colegiais e Outras Atividades de Caráter Organizacional.

10 — Avaliação e Seleção dos candidatos:

10.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital;

10.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros, não sendo permitidas abstenções;

10.3 — O Júri deliberará primeiro sobre a aprovação em mérito absoluto dos candidatos. Considera-se mérito absoluto, aquele que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura, da capacidade e de um desempenho considerados como adequados para o exercício de funções de Professor Coordenador Principal, seja no plano Pedagógico e Científico, seja no plano de Outras Atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do IPBeja;

10.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito deve ser fundamentado e ocorre quando o candidato tiver obtido uma classificação final inferior a 50 pontos, calculada de acordo com a grelha de avaliação que fixa os critérios. A deliberação de não aprovação em mérito absoluto e consequentemente de exclusão é tomada por maioria absoluta, devendo cada membro do Júri apresentar um documento com os fundamentos do seu voto;

10.5 — O júri procede, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto, ordenados por ordem alfabética;

10.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala de 0 a 100, cada critério para cada candidato;

10.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100, expresso como na fórmula, de classificação final atribuída individualmente por cada elemento do Júri: $NFEJ = 0,35 * DTCP + 0,45 * CP + 0,20 * OA$, em que NFEJ corresponde à nota final do elemento do Júri, DTCP = Soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente ao Desempenho Técnico-Científico e Profissional, CP = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente à Capacidade Pedagógica; OA = Soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente às Outras Atividades.

11 — Ordenação e metodologia de votação:

11.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital;

11.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos

candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior;

11.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções;

11.4 — A classificação final é atribuída da seguinte forma: cada elemento do Júri faz a sua classificação dos critérios constantes da grelha de avaliação. Tendo em conta a grelha individual, será elaborada uma grelha única que resulta da média de cada critério. A classificação final de cada candidato é atribuída efetuando a soma das pontuações médias obtidas na respetiva grelha de avaliação;

11.5 — Se houver empate procede-se a uma votação e, se ainda assim o empate persistir o Presidente do Júri tem voto de qualidade.

12 — Participação dos interessados e decisão:

12.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Beja, Despacho n.º 4975/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011.

12.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

13 — Prazo de decisão final:

13.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas;

13.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

14 — O sistema de avaliação e classificação final consta da primeira ata do júri e encontra-se disponível para consulta dos interessados.

15 — Por deliberação do Júri do concurso não haverá audições Públicas.

16 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não for solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do concurso.

18 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

19 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente — Professor Doutor António Mendes dos Santos Moderino — Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Fernando Ribeiro Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve;

Professor Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, Professor Catedrático da Universidade do Minho;

Professor Doutor Florentino Blázquez Entonado, Professor Catedrático de Ciências da Educação da Universidade de Extremadura;

Professor Doutor Ricardo Luengo González, Professor Catedrático de Ciências da Educação da Universidade de Extremadura;

Vogais suplentes:

Professor Doutor Ramiro Fernando Lopes Marques, Professor Coordenador Principal das Ciências de Educação do Instituto Politécnico de Santarém.

Professor Doutor Júlio Cabero Almenara, Professor Catedrático da Universidade de Sevilha.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — O presente concurso será publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do IPBeja, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

17 de julho de 2012. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Isidro Lourenço Rodrigues Góis Faria*.

Edital n.º 669/2012

Concurso documental para recrutamento de um professor-coordenador para a área científica de Engenharia Informática

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos -Lei n.º 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Beja, Despacho n.º 4975/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de março de 2011, torna -se público que, por despacho de 21 de maio de 2012, do Presidente do Instituto Politécnico de Beja, se encontra aberto pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, concurso documental para recrutamento de 1 Professor Coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área Científica de Engenharia Informática do Instituto Politécnico de Beja.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído, acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva disciplina ou área científica; participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área e dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva disciplina ou área científica.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): «O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio.»

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas b) a e) do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR);

5.2 — Em respeito pelo artigo 19.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor ou do título de especialista obtido há mais de cinco anos, na área para que é aberto concurso. Poderão ainda ser admitidos os Professores Adjuntos da carreira titulares do grau de doutor, obtido até 31 de agosto de 2009, inclusive e, que à data da abertura do concurso, contem pelo menos cinco anos continuados de serviço nessa categoria e carreira (regime transitório — artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, na redação dada pela lei n.º 7/2010, de 13 de maio).

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte papel, sendo que os documentos comprovativos dos fatos no currículo deverão ser entregues em suporte digital (formato cd/dvd/pen), devidamente identificados.

6.2 — As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento em suporte papel, dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Beja, em Língua Portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente, no Secretariado da Presidência do IPBeja, das 9h às 12h30 m e das 14 h às 17h30 m ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico de Beja, Rua Pedro Soares (Campus do IPBeja), Apartado 6155, 7800-295 Beja, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

6.3 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Beja, onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e fiscal, endereço postal e eletrónico (caso exista), número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em

que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento.

6.4 — O candidato deverá ainda declarar, sob compromisso de honra, no requerimento que possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao desempenho do cargo para o qual se candidata.

6.5 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão (documento de identificação civil estrangeiro (U. E./passaporte);
- b) Fotocópia do número de identificação fiscal (caso o candidato não possua cartão de cidadão);
- c) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Documento que comprove estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.1 deste edital, salvo se declarar, no respetivo requerimento, em alíneas separadas, sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada uma delas;
- e) Documentos que comprovem estar o candidato em condições legais a que se refere o ponto 5.2 deste edital;
- f) 6 Exemplares do respetivo *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- g) Documentos comprovativos dos fatos indicados no currículo.
- h) Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

6.6 — Dos elementos referidos na alínea f) e g), um exemplar de cada será necessariamente entregue em papel, sendo os restantes entregues em formato não editável (pdf) em suporte digital devidamente identificado (cd/dvd/pen).

6.7 — É dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea e) aos candidatos que exerçam funções no Instituto Politécnico de Beja, desde que expressamente refiram no requerimento que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6.8 — Os documentos devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa (ou excecionalmente noutra língua estrangeira, podendo o Júri, por deliberação, exigir a tradução dos mesmos).

6.9 — A não apresentação dos documentos exigidos neste edital ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente Edital determina a exclusão da candidatura.

6.10 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valorização dos elementos que deveriam comprovar.

6.11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.12 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial, nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Aplicação dos parâmetros e critérios de seleção:

7.1 — O Júri procede à apreciação fundamentada, por escrito, em documentos ou instrumentos de avaliação por ele elaborados e aprovados e integrados nas suas atas:

7.2 — Do desempenho técnico-científico e profissional do candidato com base na análise dos trabalhos e atividades constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos;

7.3 — Da capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração a análise da qualidade e extensão da sua prática pedagógica anterior;

7.4 — De outras atividades relevantes para a missão da Instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

7.5 — Considerando os aspetos a que se referem os números anteriores, o júri deve proceder à elaboração de uma lista ordenada dos candidatos a qual resulta da soma das pontuações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação sendo a classificação final atribuída numa escala de 0 a 100 pontos:

a) O Desempenho Técnico-Científico e Profissional tem uma classificação máxima de 35 pontos, considerando que os critérios que se enquadram neste parâmetro de avaliação são: Projetos de Investigação Científica e Desenvolvimento, Publicações de Carácter Científico, Atividades Técnico-científicas, Orientação de Teses/Dissertações, e Participação em Júris de Provas Académicas, Atividades de natureza profissional com relevância para a área e Outras Atividades; de Carácter Técnico-Científico;

b) A Capacidade Pedagógica tem classificação máxima de 45 pontos, considerando que os critérios que se integram neste parâmetro de avalia-

ção são: Atividade Letiva, a Elaboração de Material Pedagógico, a Organização Pedagógica, a Participação em Órgãos, Grupos ou Comissões de Caráter Pedagógico e Outras Atividades de Caráter Pedagógico;

c) Outras Atividades relevantes para a missão o IPBeja tem classificação máxima de 20 pontos, considerando-se que os critérios que se integram neste parâmetro de avaliação são: a Gestão Administrativa e Participação em Órgãos Colegiais e Outras Atividades de Caráter Organizacional.

8 — Avaliação e Seleção:

8.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

8.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros, não sendo permitidas abstenções.

8.3 — O Júri deliberará primeiro sobre a aprovação em mérito absoluto dos candidatos. Considera-se mérito absoluto, aquele que expressamente resulte, da respetiva fundamentação escrita, que o candidato dispõe, com base numa análise qualitativa dos documentos entregues com a sua candidatura, da capacidade e de um desempenho considerados como adequados para o exercício de funções de professor Coordenador, seja no plano pedagógico e científico, seja no plano de outras atividades desenvolvidas e tidas como relevantes para a missão do IPBeja.

8.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito deve ser fundamentado e ocorre quando o candidato tiver obtido uma classificação final inferior a 50 pontos, calculada de acordo com a grelha de avaliação que fixa os critérios. A deliberação de não aprovação em mérito absoluto e consequentemente de exclusão é tomada por maioria absoluta, devendo cada membro do Júri apresentar um documento com os fundamentos do seu voto.

8.5 — O júri procede, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto, ordenados por ordem alfabética.

8.5.1 — Cada membro do júri valoriza, de acordo com a grelha de avaliação, cada critério e parâmetro para cada candidato.

8.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é igual à soma das médias aritméticas da classificação atribuída individualmente por cada elemento do Júri em cada parâmetro de avaliação.

9 — Ordenação e metodologia de votação:

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios, parâmetros de avaliação e correspondentes ponderações constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — A classificação final de cada candidato é atribuída da seguinte forma: Cada elemento do Júri faz a sua classificação dos critérios constantes da grelha de avaliação. Tendo em conta a grelha individual de cada elemento do Júri será elaborada uma grelha final que resulta da média de cada critério. A classificação final de cada candidato é atribuída efetuando a soma das pontuações médias obtidas na respetiva grelha final de avaliação.

9.5 — Se houver empate procede-se a uma votação e, se ainda assim o empate persistir o Presidente do Júri tem voto de qualidade.

10 — Participação dos interessados e decisão:

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento dos Concursos para Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final:

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Sistema de avaliação e classificação final consta da primeira ata do júri e encontra-se disponível para consulta dos interessados.

13 — Por deliberação do Júri do concurso poderá haver Audições Públicas, que serão atendidas nos termos da alínea b) do n.º 5 do artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Vito José de Jesus Carioca — Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Beja;
Vogais efetivos:

Professor Doutor Rafael Ferreira da Silva Caldeirinha — Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Leiria;
Professor Doutor António Manuel de Jesus Pereira — Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Leiria;
Professora Doutora Maria Gabriela Figueiredo da Castro Schütz — Professora Coordenadora da Universidade do Algarve;
Professor Doutor Manuel Martins Barata — Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;

Vogais suplentes:

Professor Doutor Isménio Lourenço Eusébio Martins — Professor Coordenador da Universidade do Algarve;
Professor Doutor Arnaldo Joaquim Castro Abrantes — Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — O presente concurso será publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto -Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do IPBeja, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDES.

17 de julho de 2012. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

206258582

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 9990/2012

Em conformidade com o disposto no artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, homologados pelo Despacho Normativo 21/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 22 de julho, designo na Vice-Presidente do IPCA, Maria Manuela Cruz da Cunha, nomeada pelo Despacho n.º 11044/2011, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro, a competência para representar o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave na Associação Universidade Sénior de Barcelos.

3 de julho de 2012. — O Presidente, *Prof. Doutor João Baptista da Costa Carvalho*.

206258193

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 9991/2012

Por despacho de 06 de julho de 2012 do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, autorizado o fim do período de destacamento de Ricardo Carvalho Bruno Ferreira, como Perito Nacional Destacado na Comissão Europeia, com efeitos a partir de 15.07.2012.

06.07.2012. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

206258088

Despacho n.º 9992/2012

Sob proposta do Conselho Técnico Científico da Escola Superior Agrária de Elvas, o Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre determina a publicação em anexo do novo plano de estudos do curso de licenciatura em Agronomia, publicado pelo Despacho n.º 1485/2007 de 19 de novembro e alterado pelo Despacho n.º 9596/2011 de 27 de julho. A presente alteração foi comunicada à direção Geral do Ensino Superior a 10.07.2012, conforme estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho.

13 de julho de 2012. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Portalegre
 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior Agrária de Elvas
 3 — Curso: Agronomia
 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
 5 — Área científica predominante do curso:

Produção Agrícola e Animal (ramo Agronomia);
 Floricultura e Jardinagem (ramo Espaços Verdes).

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

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 (se aplicável):

2 Ramos (Agronomia e Espaços Verdes)

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Ramo agronomia

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Produção Agrícola e Animal	PAA	84	
Biologia e Bioquímica	BB	18	
Agricultura, Silvicultura e Pescas	ASP	18	
Ciências Empresariais	CE	15	3
Indústrias Alimentares	IA	12	
Ciências do Ambiente	CA	9	3
Arquitetura e Construção	AU	6	
Matemática e Estatística	ME	6	3
Ciências Físicas	CF	6	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE		3
Artes	A		3
<i>Total</i>		174	(1) 6

Ramo espaços verdes

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Floricultura e Jardinagem	FJ	63	
Produção Agrícola e Animal	PAA	18	3
Arquitetura e Construção	AC	18	
Agricultura, Silvicultura e Pescas	ASP	18	
Ciências do Ambiente	CA	18	
Ciências Empresariais	CE	12	6
Biologia e Bioquímica	BB	12	
Matemática e Estatística	ME	6	3
Ciências Físicas	CF	6	
Artes	A	3	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE		3
<i>Total</i>		174	(1) 6

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Observações:

Nota. — O item 9. é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

Os 6 créditos ECTS optativos necessários para a obtenção do grau de licenciado em Agronomia (ramo agronomia) distribuem-se da seguinte forma: no 2.º ano (4.º semestre) do curso o aluno poderá optar entre 3 ECTS da área científica de Línguas e Literaturas Estrangeiras (LLE) ou da área científica de Artes (A); no 3.º ano (5.º semestre), o aluno optará por 3 ECTS da área científica de Matemática e Estatística (ME), Arquitetura e Construção (AU) ou Ciências Empresariais (CE).

Os 6 créditos ECTS optativos necessários para a obtenção do grau de licenciado em Agronomia (ramo espaços verdes) distribuem-se da seguinte forma: no 2.º ano (4.º semestre) do curso o aluno poderá optar entre 3 ECTS da área científica de Línguas e Literaturas Estrangeiras (LLE) ou da área científica de Produção Agrícola e Animal (PAA); no 3.º ano (5.º semestre), o aluno optará por 3 ECTS da área científica de Matemática e Estatística (ME) ou da área científica de Ciências Empresariais (CE).

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Portalegre — Escola Superior Agrária de Elvas**Agronomia — 2 ramos**

Licenciatura

Produção Agrícola e Animal

1.º ano curricular

1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Meteorologia e Climatologia	CA	Semestral . . .	160	T:16; TP: 32; PL: 32	6	
Economia e Fiscalidade	CE	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Matemática e Estatística	ME	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Bioquímica	BB	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Pedologia	PAA	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	
Ecologia e Ambiente	CA	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão de Empresa Agrícola	CE	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	
Biofísica	CF	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Nutrição Vegetal e Fertilidade dos Solos	PAA	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Biologia Vegetal	BB	Semestral . . .	160	T: 16; TP: 32; PL: 32	6	
Mecanização	ASP	Semestral . . .	160	T: 16; TP: 32; PL: 32	6	
Introdução à Produção Agrícola	PAA	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Agronomia — Ramo Agronomia

Licenciatura

Produção Agrícola e Animal

2.º ano curricular

3.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Fitossanidade	PAA	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Biologia Animal	BB	Semestral . . .	160	T: 32; PL: 32	6	
Empreendedorismo	CE	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	
Culturas Arvenses	PAA	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	
Técnicas de Produção Florestal	SC	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Topografia e Cartografia	AC	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

4.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Horticultura e Fruticultura	PAA	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	
Olivicultura e Viticultura	PAA	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Técnicas de Produção de Monogástricos	PAA	Semestral . . .	160	T: 32; PL: 32	6	
Regadio	ASP	Semestral . . .	160	T: 32; PL: 32	6	
Pastagens e Forragens	PAA	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Desenho e Representação Gráfica	A	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.
Inglês	LLE	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Agronomia — Ramo Espaços Verdes

Licenciatura

Floricultura e Jardinagem

2.º ano curricular

3.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Fitossanidade	PAA	Semestral ...	160	TP: 64; PL: 32	6	
História e Teoria de Espaços Verdes e Jardins	FJ	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	
Viveiros e Propagação de Plantas	FJ	Semestral ...	160	TP: 64; PL: 32	6	
Plantas Ornamentais	FJ	Semestral ...	160	T:16; TP: 32; PL: 32	6	
Empreendedorismo	VE	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	
Topografia e Cartografia	AC	Semestral ...	160	TP: 64; PL: 32	6	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

4.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Técnicas e Materiais de Construção	FJ	Semestral ...	160	T:16; TP: 32; PL: 32	6	
Desenho e Representação Gráfica	A	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	
Desenho Assistido por Computador	AC	Semestral ...	160	TP: 64; OT: 32	6	
Rega e Drenagem	ASP	Semestral ...	160	T: 32; PL: 32	6	
Relvados	FJ	Semestral ...	160	TP: 64; PL: 32	6	
Horticultura e Fruticultura	PAA	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.
Inglês	LLE	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Agronomia — Ramo Agrónomo

Licenciatura

Produção Agrícola e Animal

3.º ano curricular

5.º Semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Gestão e Controlo da Qualidade	IA	Semestral ...	160	T: 32; PL: 32	6	
Economia e Política Agrária	CE	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	
Técnicas de Produção de Ruminantes	PAA	Semestral ...	160	TP: 64; PL: 32	6	
Tecnologia de Transformação dos Produtos	IA	Semestral ...	160	TP: 64; OT: 32	6	
Planeamento da Exploração Agrícola	PAA	Semestral ...	160	TP: 64; PL: 32	6	
SIG e Planeamento Territorial	CA	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.
Marketing e Técnicas de Comunicação	CE	Semestral ...	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.
Metodologias de Investigação	ME	Semestral ...	80	TP: 32; OT: 16	3	Optativa.

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.

(3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.

(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15; PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

6.º Semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estágio curricular	PAA	Semestral . . .	-/-	60 OT	30	

Notas

- (2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
 (3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.
 (5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.
 Ex:T: 15; PL: 30.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Agronomia — Ramo Espaços Verdes

Licenciatura

Floricultura e Jardinagem

3.º ano curricular

5.º Semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Requalificação Ambiental	CA	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
SIG e Planeamento Territorial	CA	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	
Técnicas de Produção Florestal	ASP	Semestral . . .	160	TP: 64; PL: 32	6	
Projeto, Orçamentação e Gestão de Obras	AC	Semestral . . .	160	T:16; TP: 32; PL: 32	6	
Manutenção de Espaços Verdes	FJ	Semestral . . .	160	TP: 64; OT: 32	6	
Marketing e Técnicas de Comunicação	CE	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.
Economia e Política Agrária	CE	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.
Metodologias de Investigação	ME	Semestral . . .	80	TP: 32; PL: 16	3	Optativa.

Notas

- (2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
 (3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.
 (5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.
 Ex:T: 15; PL: 30.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

6.º Semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)		
Estágio curricular	FJ	Semestral . . .	-/-	60 OT	30	

Notas

- (2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
 (3) De acordo com a alínea c) do n.º 3.4 das normas.
 (5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea e) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.
 Ex:T: 15; PL: 30.
 (7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Edital n.º 670/2012**Abertura de concurso documental para professor-adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com período experimental de cinco anos**

1 — Nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP), homologados pelo Despacho n.º 15832/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho de 2009, torna-se público que, por meu despacho de 12 de julho de 2011, se procede à abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente edital no *Diário da República*, com vista à ocupação de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do ISEP, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, Engenharia Mecânica, áreas disciplinares de Mecânica Aplicada/Construções Mecânicas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 5.º, 10.º-B, 17.º e 29.º-B e nos termos dos artigos 15.º a 24.º-A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico — Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Superior de Engenharia do Porto, no Porto.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 2.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto compete as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de Agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP).

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas b) a e) do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR);

b) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

7 — Prazo de validade do concurso.

7.1 — O concurso é válido para os postos de trabalho referidos, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

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

8 — Forma de apresentação da candidatura.

8.1 — As candidaturas são submetidas eletronicamente através do endereço: www.isep.ipp.pt/concursos.

8.2 — Devem ser submetidas com a candidatura:

a) Formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal;

b) Um exemplar do *curriculum vitae*;

c) Um exemplar de cada trabalho mencionado no *Curriculum vitae*;

d) Documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea b) do n.º 6 do presente edital.

8.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Critérios de seleção e seriação:

Os critérios de seleção e seriação são os seguintes:

a) Habilitações Académicas e Formação Complementar — Ponderação de 15 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

Doutoramento;

Detentor de título especialista;

Formação Complementar.

b) Atividade Pedagógica — Ponderação de 30 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

A atividade letiva;

A orientação de teses;

A produção de recursos didáticos.

c) Atividade científica — Ponderação de 30 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

Participação em atividades e projetos de I&D

d) Atividade Profissional — Ponderação de 15 %

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

Tempo de Atividade/Nível de Responsabilidade e Relevância;
Projetos, Publicações e Comunicações Técnicas.

e) Atividades de Apoio à Gestão no Ensino Superior — Ponderação de 10 %.

Neste parâmetro serão objeto de avaliação:

Cargos de Gestão de Escola;

Cargos de Gestão Departamentais ou Equivalentes;

Cargos e Funções de Apoio à Gestão de Escola/Departamento.

10 — Os detalhes dos critérios de seleção e seriação constam no anexo II da Ata N.º 1/2012 do Conselho Técnico-científico de quatro de janeiro de dois mil e doze e podem ser consultados em www.isep.ipp.pt no separador “Procedimentos concursais” e em seguida “Docentes”.

11 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente: Professor Doutor João Manuel Simões Rocha, Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Vogais: Professor Doutor Fernando Jorge Lino Alves, Professor Associado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professor Doutor Gilberto Cordeiro Vaz, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

Professor Doutor Joaquim João Machado Sabino Domingues, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Professor Doutor José Fernando Dias Rodrigues, Professor Associado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professora Doutora Maria Del Carmen Puga Lobo Jacinto, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Professor Doutor Pedro Manuel Ponces Rodrigues de Castro Camanho, Professor Associado da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

15 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*;

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

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa

d) No sítio da Internet do ISEP, www.isep.ipp.pt.

12 de julho de 2012. — O Presidente, *Prof. Doutor João Rocha*.

206258111

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Despacho n.º 9993/2012**

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 17/07/2012, sob proposta da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém e obtido deliberação favorável do Conselho Técnico Científico da mesma unidade orgânica, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, a alteração do plano de estudos do 1.º Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Contabilidade e Fiscalidade, na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, deste Instituto, publicado mediante Despacho n.º 2274/2007, no *Diário da República*,

2.ª série n.º 30, de 12 de fevereiro de 2007, cujo funcionamento foi autorizado por despacho de 1 de agosto de 2006, do Diretor-geral do ensino superior.

As alterações do plano de estudos que a seguir se publicam em anexo, foram comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior em 17/07/2012, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro.

17/07/2012. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Gestão e Tecnologia.
- 3 — Curso: Contabilidade e Fiscalidade.
- 4 — Grau ou diploma: licenciatura (1.º ciclo).
- 5 — Área científica predominante do curso: Contabilidade.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Contabilidade	CNT	61,5	
Ciências Jurídicas	CJ	42	
Finanças Empresariais	FE	18	
Economia	ECO	9	
Métodos Quantitativos	MQ	16	
Administração Empresarial e Pública	AEP	4,5	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	4	
Informática	INF	5	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	5	
<i>Total</i>		165	15

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém

Escola Superior de Gestão e Tecnologia

Contabilidade e Fiscalidade

Licenciatura

Contabilidade

1.º ano — 1.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)
Contabilidade Financeira I	CNT	Semestral	146	T: 20 TP: 40	5,5	
Tecnologias de Informação e Comunicação	INF	Semestral	133	TP: 60	5	
Gestão	AEP	Semestral	120	TP: 45	4,5	
Noções Fundamentais de Direito	CJ	Semestral	133	TP: 45	5	
Microeconomia	ECO	Semestral	120	TP: 60	4,5	
Matemática Aplicada	MQ	Semestral	146	TP: 60	5,5	

1.º ano — 2.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)
Contabilidade Financeira II	CNT	Semestral	160	T: 20; TP: 55	6	
Direito Fiscal	CJ	Semestral	120	TP: 45	4,5	
Macroeconomia	ECO	Semestral	120	TP: 45	4,5	
Inglês técnico	CSH	Semestral	100	TP: 45	4	
Estatística I	MQ	Semestral	146	TP: 60	5,5	
Fiscalidade Empresarial I	CJ	Semestral	146	TP: 60	5,5	

2.º ano — 1.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)
Contabilidade de Gestão I	CNT	Semestral	175	T: 20; TP: 40	7	
Cálculo Financeiro	FE	Semestral	160	TP: 60	6	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	Semestral	133	TP: 60	5	
Estatística II	MQ	Semestral	133	TP: 60	5	
Fiscalidade Empresarial II	CJ	Semestral	175	TP: 75	7	

2.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Contabilidade de Gestão II	CNT	Semestral	180	T: 20 TP: 55	7	
Análise e Gestão Financeira	FE	Semestral	133	TP: 60	5	
Controlo Interno	CNT	Semestral	120	TP: 45	4,5	
Contabilidade Pública	CNT	Semestral	133	TP: 60	5	
Direito Comercial	CJ	Semestral	133	TP: 60	5	
Fiscalidade Internacional	CJ	Semestral	100	TP: 30	3,5	

3.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Auditoria Financeira	CNT	Semestral	160	TP: 60	6	
Consolidação de Contas e Tributação dos Grupos de sociedades	CNT/CJ	Semestral	133	TP: 60	5	
Contabilidade Financeira Avançada	CNT	Semestral	175	T: 20; TP: 55	7	
Análise de Projetos de Investimento	FE	Semestral	175	TP: 60	7	
Direito do Trabalho	CJ	Semestral	133	TP: 45	5	

3.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ética e Deontologia Profissional	CJ	Semestral	106	TP: 45	4	
Planeamento e Controlo de Gestão	CNT	Semestral	160	TP: 60	6	
Simulação Empresarial ou Estágio curricular (a) ou 3 optativas (b)	CNT	Semestral	480	OT: 60 TP: 60	15	
Uma das seguintes:						
Contabilidade bancária e de seguros	CNT	Semestral	133	TP: 45	5	Optativa.
Contabilidade Internacional	CNT	Semestral	133	T: 20; TP: 40	5	Optativa.
Optativas:						
Procedimento Tributário	CJ	Semestral	133	TP: 45	5	Optativa.
Gestão Fiscal	CJ	Semestral	133	TP: 45	5	Optativa.
História da Contabilidade	CSH	Semestral	133	TP: 45	5	Optativa.
Contabilidade e Fiscalidade Ambiental	CNT/CJ	Semestral	133	TP: 45	5	Optativa.
Ou unidade curricular de outra licenciatura ministrada na ESGTS.						

(a) Estágio curricular desenvolvido de acordo com as regras de inscrição na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas.

(b) De entre as unidades curriculares optativas específicas ou integrantes de planos de estudos de outro curso da Escola.

Despacho n.º 9994/2012

Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 17/07/2012, sob proposta da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém e obtido deliberação favorável do Conselho Técnico Científico da mesma unidade orgânica, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, a alteração do plano de estudos do 1.º Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Informática, na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, deste Instituto, publicado mediante Despacho n.º 2700/2007, no *Diário da República*, 2.ª série n.º 38, de 22 de fevereiro de 2007, cujo funcionamento foi autorizado por despacho de 1 de agosto de 2006, do Diretor-geral do ensino superior.

As alterações do plano de estudos que a seguir se publicam em anexo, foram comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior em 17/07/2012, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro.

17/07/2012. — O Presidente, *Jorge Alberto Guerra Justino*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém.
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Gestão e Tecnologia.

- 3 — Curso: Informática.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura.
5 — Área científica predominante do curso: Informática.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
7 — Duração normal do curso: 3 anos/6 semestres.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Informática	INF	135	
Métodos Quantitativos	MQ	19	
Marketing	MKT	11	
Ciências Jurídicas	CJ	5	
Contabilidade	CONT	5	
Finanças Empresariais	FIN	5	
<i>Total</i>		180	0

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém**Escola Superior de Gestão e Tecnologia**

Informática

Licenciatura

Informática

Ano 1 — Semestre 1

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Arquitetura de Computadores e Sistemas Operativos	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Fundamentos de Programação	INF	Semestral	175	T: 25; TP: 25; PL: 25	7	
Matemática Discreta	MQ	Semestral	150	T: 30; TP: 30	6	
Sistemas Multimédia	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Contabilidade Empresarial	CONT	Semestral	125	TP: 60	5	

Ano 1 — Semestre 2

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sistemas Web	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Linguagens de Programação	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Bases de Dados I	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Cálculo	MQ	Semestral	150	T: 30; TP: 30	6	
Redes de Computadores	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	

Ano 2 — Semestre 1

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Bases de Dados II	INF	Semestral	175	T: 25; TP: 25; PL: 25	7	
Serviços de Redes	INF	Semestral	125	T: 20; TP: 20; PL: 20	5	
Análise e Conceção de Sistemas de Informação	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Programação Orientada aos Objetos	INF	Semestral	175	T: 25; TP: 25; PL: 25	7	
Tecnologias da Internet	INF	Semestral	125	T: 20; TP: 20; PL: 20	5	

Ano 2 — Semestre 2

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Integração de Sistemas I	INF	Semestral	163	T: 25; TP: 25; PL: 25	6,5	
Aplicações Multimédia	INF	Semestral	137	T: 25; TP: 25; PL: 25	5,5	
Finanças	FIN	Semestral	125	TP: 60	5	
Probabilidades e Estatística	MQ	Semestral	175	TP: 60	7	
Administração e Segurança de Sistemas e de Redes	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	

Ano 3 — Semestre 1

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Marketing para as Tecnologias	MKT	Semestral	125	TP: 60	5	
Gestão de Projetos	INF	Semestral	175	T: 25; TP: 25; PL: 25	7	
Desenvolvimento para Dispositivos Móveis	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Aplicações de Código Aberto	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	
Integração de Sistemas II	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	

Ano 3 — Semestre 2

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Direito e Ética da Sociedade da Informação	CJ	Semestral	125	T: 30; TP: 30	5	
Projeto Aplicado	INF	Semestral	175	OT: 15	7	
Sistemas de Informação para a Gestão	INF	Semestral	150	T: 25; TP: 25; PL: 25	6	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Negócio Eletrónico	MKT	Semestral	150	TP: 60	6	
Desenvolvimento de Aplicações na Internet	INF	Semestral	150	T: 20; TP: 20; PL: 20	6	

206259521

Regulamento n.º 290/2012

Em reunião de 13 de junho de 2012, do Conselho Pedagógico da Escola Superior de Educação de Santarém, deste Instituto, foi aprovado o Regulamento de Iniciação à Prática Profissional do Curso de Licenciatura em Educação Básica, da referida Escola, que a seguir se publica.

16-07-2012. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

Regulamento da Iniciação à Prática Profissional do Curso de Licenciatura em Educação Básica**Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento define as normas aplicáveis às unidades curriculares da componente de formação de Iniciação à Prática Profissional, de ora em diante designada IPP, do curso de Licenciatura da Educação Básica da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Santarém, de ora em diante designada ESES.

Artigo 2.º**Unidades Curriculares de Iniciação à Prática Profissional**

As unidades curriculares obrigatórias de Iniciação à Prática Profissional são as constantes no plano de estudos do curso de Licenciatura em Educação Básica da ESES aprovado pela legislação em vigor.

Artigo 3.º**Objetivos da Iniciação à Prática Profissional**

A IPP pretende que os estudantes possam iniciar-se na prática profissional em diferentes contextos de formação. Procura, através de um contacto com o meio profissional e da análise, supervisionada e apoiada, de situações de prática profissional, enriquecer e diversificar os momentos de reflexão teórico-práticos realizados no âmbito das unidades curriculares respetivas.

Artigo 4.º**Período e duração dos Estágios de Iniciação à Prática Profissional**

1 — Os períodos da realização dos Estágios de IPP serão definidos no calendário letivo da ESES.

2 — Os Estágios de IPP têm a duração prevista no plano de estudos.

Artigo 5.º**Organização do Estágio**

1 — O estudante estagiário ficará sob a monitorização de uma equipa de supervisão.

2 — Cabe aos docentes de cada unidade curricular de IPP distribuir os alunos pelos núcleos de Estágio, de acordo com os critérios definidos pela equipa de supervisão.

3 — Os trabalhadores-estudantes não poderão realizar o Estágio no seu local de trabalho.

4 — O horário do Estágio de cada unidade curricular de IPP será definido pelos docentes respetivos, em articulação com a instituição cooperante.

Artigo 6.º**Deveres do estudante estagiário**

1 — Na realização do Estágio o estudante deverá:

a) Respeitar as competências e funções previamente definidas no programa de cada unidade curricular e no protocolo estabelecido entre a ESES e a instituição cooperante;

b) Respeitar as regras internas de funcionamento da instituição cooperante;

c) Cumprir princípios de ética e deontologia da sua área de formação, bem como da entidade onde realiza o Estágio;

d) Informar os docentes da unidade curricular de IPP e da instituição cooperante de eventuais anomalias que ocorram durante o desenvolvimento do Estágio.

Artigo 7.º**Inscrição e regime de frequência**

A inscrição e frequência das unidades curriculares de IPP respeitam as condições previstas na legislação em vigor.

Artigo 8.º**Avaliação**

A avaliação de cada unidade curricular de IPP é a definida no respetivo programa.

Artigo 9.º**Regime de faltas**

1 — As faltas dadas durante a realização das unidades curriculares de IPP devem ser devidamente justificadas à equipa de supervisão.

2 — Independentemente das faltas serem justificadas, o estudante deve cumprir o número de horas definido no ponto 2 do artigo 4.º

3 — O não cumprimento do Estágio a uma determinada unidade curricular de IPP implica a reprovação nessa unidade.

Artigo 10.º**Coordenação da Iniciação à Prática Profissional**

1 — A coordenação da IPP é assegurada por uma equipa de docente constituída pelos seguintes membros:

- Coordenação da Licenciatura em Educação Básica;
- Coordenador da área científica de Supervisão Pedagógica - Departamento de Educação e Currículo;
- Coordenador da Equipa de Iniciação Prática Profissional.

2 — Os coordenadores da IPP devem organizá-la em articulação com os docentes das unidades curriculares respetivas.

Artigo 11.º**Disposições finais**

1 — Os casos omissos no presente regulamento serão objeto de decisão pela coordenação da IPP em articulação com o órgão diretivo da ESES.

2 — Todas as situações, relativas aos estudantes, que não se enquadrem nas condições previstas nos artigos anteriores, serão enquadradas num regime excecional que prevê:

a) A apresentação, por escrito, aos docentes da unidade curricular respetiva e à coordenação da IPP de uma fundamentação da situação extraordinária relativa ao estudante estagiário;

b) A análise e deliberação, pela coordenação da IPP e pelos docentes da unidade curricular respetiva, do requerimento do estudante estagiário.

206259595

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM**Aviso (extrato) n.º 9969/2012**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de agosto, torna-se publico que os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém atribuíram no primeiro semestre de 2012 o subsídio de 117,10€ à Federação Académica de Santarém.

17 de julho de 2012. — O Administrador, *António José Duarte da Fonseca*.

206260225



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Unidade de Saúde de Ilha das Flores

Aviso n.º 37/2012/A

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro mediante autorização de S. Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 25 de Novembro de 2011, encontra-se aberto pelo prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para ocupação de 1 (um) posto de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, categoria de Técnico de 2.ª Classe — Fisioterapia, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional da Ilha do Corvo, afeto à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional de Saúde, Unidade de Saúde da Ilha do Corvo.

2 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

3 — Legislações aplicáveis — Nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, designadamente o Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto e a Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, assim como a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho e as disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.

4 — Validade do concurso — O procedimento é válido para a ocupação do posto de trabalho em referência caducando com o seu preenchimento.

5 — Âmbito do recrutamento — Poderão ser admitidos ao presente processo contratual nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

1 — Requisitos Gerais: Os requisitos gerais previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e indicados no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro;

2 — Requisitos Especiais:

a) Os requisitos decorrentes do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e 4.º do Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto reportados à área funcional de recrutamento — curso superior de Fisioterapia;

b) Sejam possuidores de cédula profissional.

7 — Remuneração — é a correspondente ao escalão e índice salarial da tabela constante do Anexo I do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de maio, Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de março e atualização resultante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8 — Condições de trabalho — as condições de trabalho são as constantes dos artigos 74.º, 75.º, 76.º, 78.º do Decreto-Lei n.º 564/99.

9 — Conteúdo funcional — o constante na alínea g), n.º 1 do artigo 5.º, no artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

10 — O local de trabalho é a Unidade de Saúde da Ilha do Corvo, abrange a área geográfica do Corvo.

11 — Candidaturas — A formalização das candidaturas deve ser efetuada em impresso próprio, disponível na Secção de Pessoal do Centro de Saúde de Santa Cruz das Flores (sres-usiflores@azores.gov.pt) ao qual deverão anexar, sob pena de exclusão, fotocópias dos seguintes documentos:

1 — *Curriculum vitae* detalhado, Europass (3 cópias) datado e assinado onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais e experiência profissional;

2 — Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com a respetiva classificação final;

3 — Cédula profissional;

4 — Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

5 — Comprovativos da experiência profissional;

6 — Documento comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

7 — Comprovativo de não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

8 — Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira e categoria de que seja titular, da natureza da relação jurídica de emprego, da atividade que executa, da respetiva antiguidade e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos;

9 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

12 — O formulário bem como os documentos referidos no número anterior devem ser entregues pessoalmente, até ao termo do prazo fixado, na Secção de Pessoal e Expediente do Centro de Saúde de Santa Cruz das Flores, nos períodos compreendidos entre as 9h e as 12h30 m e as 14 horas e as 16 horas e 30 minutos, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde de Ilha das Flores, Rua do Hospital 9970-303 Santa Cruz das Flores.

13 — As falsas declarações ou a apresentação de documento falso são punidas nos termos da legislação aplicável.

14 — Método de seleção — avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro e artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

CF= Classificação final

AC= Avaliação Curricular

E= Entrevista profissional de seleção

14.1 — Avaliação curricular, destina-se a avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que procedimento é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional e nela são obrigatoriamente considerados e ponderados:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A nota final do curso de formação;

c) A formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial relacionadas com as profissões a que respeitam o lugar posto a concurso, desde que promovidas por entidades públicas ou creditadas;

d) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na profissão, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

14.2 — Entrevista profissional de seleção, visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, onde serão avaliados os seguintes fatores:

- a) Capacidade de análise e sentido crítico;
- b) Motivação;
- c) Grau de maturidade e responsabilidade;
- d) Espírito de equipa;
- e) Sociabilidade.

15 — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — Cada um destes métodos tem carácter eliminatório, sendo excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num método.

17 — Os critérios de apreciação e ponderação, e o sistema de classificação e fórmula classificativa, constam das atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 01 de março, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19 — Em caso de igualdade na classificação final serão tidos como critérios de desempate os constantes no artigo 59 do Decreto-Lei n.º 564/99 de 21 de dezembro.

20 — A relação de candidatos e a lista de ordenação final, após homologação do Conselho de administração do Centro de Saúde de Santa Cruz das Flores são afixadas em local visível e público do Centro de Saúde de Santa Cruz das Flores sem prejuízo do disposto nos artigos 52.º e 62.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

21 — O júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Ilda Maria Vieira Gomes, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, profissão de Fisioterapia, do Quadro Regional da Ilha do Pico afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

1.º Vogal Efetivo: Carla Sofia Almeida Reis, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica 1.ª Classe, profissão de Fisioterapia, do Quadro Regional da Ilha das Flores, afeta à Unidade de Saúde da Ilha das Flores que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Dânia Jaquelina Soares Lopes, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª Classe, profissão de Fisioterapia, do Quadro Regional da Ilha das Flores, afeta à Unidade de Saúde da Ilha das Flores.

1.º Vogal Suplente: Fernando Simão Martins Amorim, Técnico de Diagnóstico e Terapêutica de 1.ª Classe, profissão de Fisioterapia, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeto à Unidade de Saúde de Ilha de São Jorge.

2.º Vogal Suplente: Marta Oliveira Cabeceiras, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica de 2.ª classe, profissão de Fisioterapia, do Quadro Regional de Ilha de São Jorge, afeta à Unidade de Saúde de Ilha de São Jorge.

17 de julho de 2012. — A Presidente do Júri, *Ilda Maria Vieira Gomes*.
206260169

Aviso n.º 38/2012/A

Informamos que o processo concursal para categoria de Técnico de 2.ª Classe — Fisioterapia, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha das Flores, afeto à Unidade de Saúde da Ilha do Corvo, conforme aviso n.º 6/2012/A publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 35 de 17 de fevereiro e Bepa sob o n.º 5728 ficou deserto.

17 de julho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Emiliana Mendes Ferreira Dias*.

206260233

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Aviso n.º 13/2012/M

No cumprimento dos termos do disposto no n.º 1 do artigo 104.º do Decreto Legislativo Regional n.º 43/2008/M, de 23 de dezembro, que institui o sistema regional de gestão territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicada no *Jornal Oficial* da RAM, 1.ª série, n.º 92 (Suplemento), de 10 de julho, a Resolução n.º 535/2012, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 28 de junho, que ratifica o Plano de Urbanização do Palheiro.

16 de Julho de 2012. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

206260136



PARTE G

AGÊNCIA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E. P. E.

Despacho n.º 9995/2012

1 — Ao abrigo do Despacho n.º 9544/2012, de 16 de julho, da Secretária de Estado do Tesouro e Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho de 2012, e no âmbito da gestão do Parque de Veículos do Estado (PVE), determino:

1.1 — Subdelegar no licenciado Fernando José Macedo Pereira de Sousa, sem faculdade de subdelegação, como diretor cessante em funções na Agência Nacional de Compras Públicas, E. P. E. até à conclu-

são do processo de extinção nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, os seguintes poderes:

a) Autorizar a aquisição, a permuta, a locação financeira, a locação operacional e o aluguer por prazo superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, de veículos com motor para transporte de pessoas e bens por todos os serviços e organismos do Estado, incluindo todos os serviços e fundos autónomos, nos termos da legislação em vigor e condicionada à prévia verificação de cabimentação orçamental;

b) Homologar a compensação apurada pela utilização dos veículos apreendidos a favor do Estado, resultante da diferença entre a desvalo-

riação ocasionada pelo uso por parte do Estado e as benfeitorias que o Estado efetuou durante a utilização, nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 31/85, de 25 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro;

c) Designar o perito por parte do Estado, para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 31/85, de 25 de janeiro;

d) Autorizar a emissão e assinatura do Modelo Único da Conservatória do Registo Automóvel que permite a transferência de propriedade de veículos que façam parte do PVE e desde que a respetiva transferência tenha sido aprovada nos termos do disposto na presente subdelegação de competências;

e) Autorizar a legalização de veículos integrantes do PVE, incluindo a solicitação de atribuição de nova matrícula;

f) Assinar toda a correspondência relacionada com todos os assuntos relativos à gestão do PVE, desde que previamente autorizados de acordo com a presente subdelegação de competências, nos termos das alíneas a) a e) do presente número, ou que sejam de mero carácter informativo ou inquisitivo;

g) No âmbito dos procedimentos centralizados de contratação de veículos para o PVE, conduzir o processo de habilitação de adjudicatários, incluindo eventuais prorrogações de prazo para apresentação de documentos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de junho de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias nele compreendidas.

16/07/2012. — O Administrador em funções na ANCP, E. P. E., Paulo José da Silva Magina.

306258817

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 9970/2012

Por deliberação do conselho de administração do C.H.U.C., E. P. E., de 30-04-2012, respeitando o ACT sobre tramitação do processo concursal publicado no Boletim do Trabalho n.º 48 de 29/12/2011, encontra-se aberto concurso para constituição de reserva de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho de assistente hospitalar de anesthesiologia, em contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, e cuja validade termina 18 meses após a homologação da lista de ordenação final

Os postos de trabalho a preencher localizam-se nas instalações do C.H.U.C., E. P. E., com o conteúdo funcional previsto no artigo 11 do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4/8 e na cláusula 10.ª n.º 1 do ACT acima referido.

Os candidatos, detentores ou não de relação jurídica de emprego publico, habilitados com o grau de especialista em anesthesiologia e possuidores das demais exigências legais — inscrição na Ordem dos Médicos como especialistas devem apresentar as candidaturas no prazo de 10 úteis no serviço de gestão de recursos humanos do C.H.U.C., E. P. E., em suporte de papel, utilizando o formulário tipo que pode ser acedido através da página da internet dos HUC ou no guichet do SGRH, nas horas normais de abertura ao publico.

As candidaturas poderão ser entregues diretamente no SGRH ou enviadas por correio registado com aviso de receção para o endereço C.H.U.C., E. P. E., Praceta Mota Pinto 3000-075 Coimbra.

O júri e a ata donde constam os métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valorização final bem como as atas de avaliação dos candidatos e ordenação final podem ser consultadas na página da internet dos HUC, e serão fornecidos ao interessados sempre que solicitadas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos documentos acima indicados como exigências legais bem como de cinco exemplares do *curriculum vitae*. Os candidatos com relação jurídica de emprego com o C.H.U.C., E. P. E. serão dispensados de apresentarem os documentos exigidos, se os mesmos se encontrarem arquivados no respetivo processo individual, com exceção dos exemplares do *curriculum vitae*.

Nos termos da alínea j) da clausula 7.ª do Acordo Coletivo sobre procedimento concursal serão excluídos os candidatos que já se encontrem integrados na carreira médica hospitalar, sejam detentores da categoria a concurso ou ocupem postos de trabalho no mapa do C.H.U.C., E. P. E., em serviço idêntico ao posto de trabalho objeto deste concurso

Em cumprimento da alínea h) do art.9.º da Constituição, o C.H.U.C., E. P. E., enquanto entidade empregadora, promove ativamente

uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17-07-2012. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dr.ª Maria Helena Reis Marques.

206258006

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9971/2012

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 31 de dezembro de 2010, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 154/2000, de 21 de julho e 229/2005, de 29 de dezembro e Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro, *ex vi* do n.º 2 do artigo 110.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Susana Isabel Alves Graça, José António dos Santos Ferreira, Alexandra Cristina Nunes Sacadura, Teresa de Fátima Costa Nunes Santos, Maria José Tavares Vieira, Sílvia Cristina Sena de Carvalho Alves, Maria João Ferreira Maia, Luísa Cristalina Nazaré e Patrício Pereira Gonçalves, são nomeados definitivamente, precedendo concurso, técnicos de primeira classe de radiologia, da carreira de técnicos de diagnóstico e terapêutica, posicionados no nível remuneratório 13, subnível 183, com efeitos à data do presente aviso.

17 de julho de 2012. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa.

206259902

Aviso (extrato) n.º 9972/2012

1 — Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. de 12 julho de 2012, encontra-se aberto procedimento concursal comum simplificado, para preenchimento de uma vaga prevista no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de assistente de Radioterapia da carreira médica, tendo já sido obtida a necessária autorização por parte de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, através do Despacho n.º 9087/2012, de 5 de julho.

2 — Tipo de Concurso — O concurso é aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego público ou privada.

3 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto; Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, Despacho n.º 7702-D/2012, de 4 de junho; Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

7 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de Agosto.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho e protocolos institucionais com outras instituições do Serviço Nacional de Saúde.

9 — Remuneração — A remuneração a atribuir ao posto de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, correspondendo à remuneração de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o período normal de trabalho semanal de 40 horas, a que corresponde o valor de € 2.118,81 (dois mil cento e dezoito euros e oitenta e um cêntimos).

10 — O período normal de trabalho semanal é de 40 horas.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os requisitos seguintes:

- a) Possuir o grau de especialista em Radioterapia;
- b) Ter terminado a especialidade (inclusive) entre a 2.ª época de 2010 e a 1.ª época de 2012;
- c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., em suporte de papel e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 2, durante o horário normal de expediente do serviço (08:00 às 17:00 horas) ou enviada através de correio registado, com aviso de receção para Avenida Prof. Egas Moniz 1649-035 Lisboa, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os elementos seguintes:

- a) Identificação do procedimento concursal, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da documentação seguinte:

- a) Documento comprovativo do grau de Especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado da prova de avaliação final do internato médico, com resultado de 0 a 20 valores;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

14 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior podem ser substituídos, respetivamente por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição da Ordem dos Médicos.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

16 — Método de seleção — em cumprimento do estatuído no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, é aplicado dois critérios de seleção: resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção.

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

18 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 numa escala de 0 a 20 valores

19 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos, notificando os candidatos por correio registado, acompanhado de cópias das listas, e publicitação no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — Constituição do júri:

Presidente: Prof. Doutora Maria Isabel Freitas Ferreira Queimado Monteiro Grillo, Assistente Graduado Sénior de Radioterapia, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais

1.º vogal efetivo: Dra. Marília Maria Liberato Jorge Lemos, Assistente Graduado Sénior de Radioterapia, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

2.º Vogal efetivo: Dra. Maria Filomena Brazão Carvalho Pina, Assistente de Radioterapia, do Centro Hospitalar Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.;

1.º vogal suplente: Dr. Laurentiu Bujor, Assistente de Radioterapia, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

2.º vogal suplente: Dra. Vera Margarida de Azevedo Andrade Arnaut Mendonça Catarino, Assistente de Radioterapia, do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Recursos Humanos, através do contato por correio eletrónico para o endereço: mjoao.pequito@hsm.min-saude.pt ou sonia.matias@hsm.min-saude.pt.

17 de julho de 2012. — Rogério Fernandes Costa, Diretor do Serviço de Recursos Humanos.

206259643

Despacho (extrato) n.º 9996/2012

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 4 de julho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 24.º e n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, aplicáveis por força da Circular Informativa da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., n.º 6/2010, de 6 de junho, foi autorizada à Assistente Graduada de Patologia Clínica, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 36 horas.

17 de julho de 2012. — Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa, Diretor do Serviço de Recursos Humanos.

206258655

Despacho (extrato) n.º 9997/2012

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 5 de junho de 2012, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 13 do artigo 24.º e n.º 15 do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, aplicáveis por força da Circular Informativa da Administração Central do Sistema de Saúde, I.P., n.º 6/2010, de 6 de junho, foi autorizada ao Assistente Graduado de Nefrologia, José António Moreira Alves Oliveira Guerra, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 36 horas.

17 de julho de 2012. — Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa, Diretor do Serviço de Recursos Humanos.

206258525

CENTRO HOSPITALAR DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 9973/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de radioterapia, da carreira médica hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e com a alteração constante do art.º n.º 33.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 9087/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar São João, E. P. E., datada de 05/07/2012, se encontra aberto o procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de Radioterapia, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Radioterapia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2010, numa das duas épocas de 2011 e na 1.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

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

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho

Ao(s) posto(s) de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar São João, E. P. E.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho acima enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar São João, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos (Piso 2), sito na Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, no período compreendido entre as 09:30 horas e as 17:00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- Pedido para ser admitido ao concurso;
- Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;
- Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;
- Certificado do registo criminal;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Gabriela Oliveira Santos Almeida Pinto — Chefe de Serviço de Radioterapia do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Lígia Paula Ribeiro Miranda Carvalhido Cunha Osório — Assistente Graduado de Radioterapia do Centro Hospitalar São João, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria Lurdes Fernandes Alves Vendeira — Assistente Graduado de Radioterapia do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Margarida Maria Araújo Reis Lima Marques — Assistente de Radioterapia do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

2.º Vogal suplente: Maria Paula Castro Parada Leitão Fontes — Assistente de Radioterapia do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos (piso 2) do Centro Hospitalar São João, E. P. E., sito na Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, bem como na página eletrónica www.chsj.pt.

13 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 de julho de 2012. — O Diretor, *Ilídio Renato Garrido Matos Pereira*.

206259238

Aviso n.º 9974/2012

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de Cardiologia Pediátrica, da carreira médica hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e com a alteração constante do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 9087/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 5 de julho, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar São João, E. P. E., datada de 05/07/2012, se encontra aberto o procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de Cardiologia Pediátrica, da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Cardiologia Pediátrica, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2010, numa das duas épocas de 2011 e na 1.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

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

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho

Ao(s) posto(s) de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, no regime

de tempo completo, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

Centro Hospitalar São João, E. P. E.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho acima enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 e 13 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar São João, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos (piso 2), sito na Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, no período compreendido entre as 09:30 horas e as 17:00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

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

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: José Carlos Neves Cunha Areias — Chefe de Serviço de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Eduardo Félix Azevedo Dias da Silva — Assistente Graduado de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar São João, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria Teresa Jesus Cruz Machado Vaz — Assistente Graduado de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

1.º Vogal suplente: Jorge Manuel Santos Magalhães Antunes Moreira — Assistente Graduado de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

2.º Vogal suplente: António Manuel Castanheiro Vieira — Assistente Graduado de Cardiologia Pediátrica do Centro Hospitalar São João, E. P. E.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos (piso 2) do Centro Hospitalar São João, E. P. E., sito na Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, bem como na página eletrónica www.chsj.pt.

13 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17.07.2012. — O Diretor, *Ilídio Renato Garrido Matos Pereira*.

206259732

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso n.º 9975/2012

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de assistente de medicina interna da carreira médica

1 — Nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, e na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, 29/12/2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos, adiante designado, abreviadamente, por ACT, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, EPE (HSMM) de 22 de março de 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, em contrato individual de trabalho e nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho de Assistente da carreira especial médica para o Serviço de Medicina Interna, no mapa de pessoal do Hospital Santa Maria Maior, EPE, aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, por parte do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde, com a ressalva de que, nos termos da alínea j) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para ocupação dos postos de trabalho enunciados, caducando com o respetivo preenchimento.

4 — Política de Igualdade — O Hospital Santa Maria Maior, EPE, enquanto entidade pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, tendo por base o disposto na alínea h) do artigo 9 da Constituição da República Portuguesa.

5 — O Prazo de apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho apresentados a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto -Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e na cláusula

10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de Novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — O local de trabalho será o Hospital Santa Maria Maior, EPE, sito no Campo da República Apartado 181, 4754-909, freguesia e concelho de Barcelos.

9 — Remuneração — Nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal líquida a atribuir corresponde à de ingresso na categoria para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público no regime de tempo completo, cabendo apenas a proporção para o regime de 40 horas semanais a que corresponde o valor de 2.118.81€ (dois mil cento e dezoito euros e oitenta e um cêntimos).

10 — O período normal de trabalho previsto é de quarenta horas semanais.

11 — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo acima fixado, os seguintes requisitos:

- Possuir o grau de Especialista em Medicina Interna;
- Inscrição na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar.

12 — Formalização das candidaturas — A formalização da candidatura deverá ser efetuada por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Santa Maria Maior, EPE e poderá ser entregue pessoalmente (no Serviço Gestão de Recursos Humanos do Hospital de Santa Maria Maior, EPE, nas horas de expediente — das 09h às 12,30 horas e das 14h às 17,30 horas) — ou enviada pelo correio, registado, para o endereço Hospital Santa Maria Maior, EPE, Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, no prazo estipulado no n.º 5 deste aviso, devendo constar do requerimento:

- Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico;
- Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos;
- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Cinco exemplares do *curriculum vitae* em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas, datado e assinado;
- Documento comprovativo da posse do grau de especialista em Medicina Interna;
- Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

13 — O método de seleção dos candidatos é a avaliação e discussão curricular, nos termos do disposto na cláusula 22.ª do ACT. Para além dos critérios/elementos obrigatórios previstos na referida cláusula, será ainda valorizado o seguinte:

- Possuir Estágio de Formação na área das doenças autoimunes;

14 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Os resultados da avaliação curricular são classificados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores sem arredondamento.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio.

17 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço Gestão de Recursos Humanos do Hospital Santa Maria Maior EPE Barcelos, e notificada aos candidatos por via de correio eletrónico. A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

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

19 — Constituição do júri:

Presidente: Carlos António Silva Oliveira — Assistente de Medicina Interna, portador da Cédula Profissional n.º 41533;

Vogais:

Maria Engrácia Gomes Silva Barros — Chefe de Serviço de Medicina Interna, portadora da Cédula Profissional n.º 22400;

Jaime Icílio Ordens Freitas Louro — Assistente Graduado de Medicina Interna, portador da Cédula Profissional n.º 26454;

Marta Cristina Marques Gomes — Assistente Graduada de Medicina Interna, portadora da Cédula Profissional n.º 31638;

Maria da Conceição Ferreira — Assistente Graduada de Medicina Interna, portadora da Cédula Profissional n.º 29949

Sendo o primeiro vogal referido o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

20 — A produção de efeitos do procedimento concursal está dependente de autorização superior, a conceder nos termos do Despacho n.º 12083/2011, do Secretário de Estado da Saúde.

17-07-2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

206260047

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1012/2012

Por deliberação de 02 de julho de 2012, do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., foram repositonados na 1.ª posição remuneratória da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, da tabela que consta do anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11-11 correspondente ao 15.º nível remuneratório da tabela única, com efeitos a 01 de janeiro de 2012, os enfermeiros graduados, a seguir indicados, que se encontravam nas condições previstas na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do referido decreto-lei.

Nos termos do n.º 6 e 7 do artigo 47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e do disposto no artigo 72.º da RCTFP, é obrigatória a celebração de contrato escrito com estes trabalhadores em virtude de ter ocorrido uma alteração jurídico-funcional motivada pelo reposicionamento remuneratório, n.º 3 do artigo 17.º da lei preambular do RCTFP.

	Categoria
Ana Isabel Barradas Terrinca Bezerra	Enfermeiro
Ángela Sofia de Matos Morais	Enfermeiro
Catarina Isabel Garcia Mendes	Enfermeiro
Elisabete Conceição Leitão Galhardas	Enfermeiro
Ermelinda Maria Malheiro Barreto	Enfermeiro
Francisco José Martin Nieto	Enfermeiro
Heloísa Helena Magessi Leonardo Lopes	Enfermeiro
Hugo Filipe Arsénio	Enfermeiro
Isabel Rute Nogueira Ceia Pereira	Enfermeiro
José António Dias Feiteirona	Enfermeiro
José Avelino Carrapiço Mata	Enfermeiro
José Maria Membrillo Fernandez	Enfermeiro
Júlia Maria Fernandez Polo	Enfermeiro
Laura Maria Caldeira Branquinho	Enfermeiro
Magda Cristina Sousa Figueiredo	Enfermeiro
Manuel António Asensio Carmona	Enfermeiro
Manuel Contador Contador	Enfermeiro
Manuela Mourato Restolho	Enfermeiro
Maria Nazaré Cordeiro Piçarra	Enfermeiro
Maria José Martins Catalão	Enfermeiro
Paula Cristina Onofre Pinheiro	Enfermeiro
Sílvia Marta Borbinha Prates	Enfermeiro
Sónia Judite Gouveia Sá	Enfermeiro
Sónia Maria Pires Batista	Enfermeiro
Telma Sofia Alves Marques Matos	Enfermeiro
Vanessa Lobo Gallego	Enfermeiro
Vera Cristina Campos Barbas	Enfermeiro

17 de julho de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

206259432



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Edital n.º 671/2012

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena

Submete a apreciação e a participação dos interessados, por um período de 30 dias, nos termos e para os efeitos do n.º 1, do artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, e em conformidade com o deliberado pela Câmara, na sua reunião realizada em 09/07/2012, o Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Concelho de Alcanena, que a seguir se transcreve.

Qualquer sugestão ou reclamação poderá ser apresentada por escrito e entregue em mão no Serviço de Impostos, Taxas e Licenças, ou enviado por correio, para o endereço: Câmara Municipal de Alcanena, Praça 8 de Maio, 2380-037 Alcanena. Poderá, também, ser enviado via e-mail para: geral@cm-alcanena.pt.

Para constar se publica o presente edital, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

17 de julho de 2012. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

Projeto de Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Concelho de Alcanena

Nota justificativa

Na sequência da Concessão de Exploração do Sistema de Captação, Tratamento e Distribuição de Água do Concelho da Alcanena, a Luságua Alcanena está obrigada a definir as relações contratuais entre a empresa e os Clientes, propondo para o efeito este novo Regulamento, o qual após aprovação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal e posterior publicação no *Diário da República*, passará a estar em vigor.

O Regulamento do Serviço está elaborado de acordo com o Contrato de Concessão, bem como, com o enquadramento normativo estabelecido nos seguintes diplomas legais:

Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;
Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto;
Portaria 34/2011, de 13 de janeiro;
Lei n.º 23/96, de 26 de julho, alterado pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro;
Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro;
Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto;
Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho;
Decreto-Lei n.º 555/99, de 11 de junho;
E demais legislação aplicável que venha a entrar em vigor.

Como elementos fundamentais, podem salientar-se:

Normalização das condições de ligação de ramais prediais à rede pública;

Definição pormenorizada dos direitos e deveres dos Clientes, proprietários e Luságua Alcanena;

Verificação de conformidade do controlo analítico da qualidade da água; Implementação de penalidades, reclamações e recursos, com atualização e adequação das coimas à gravidade das infrações, com a sua indexação ao salário mínimo nacional, permitindo-se assim, a sua permanente atualização.

O presente Regulamento foi elaborado e aprovado com fundamento no disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e nas alíneas a) e b) do n.º 3 e 4 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto

Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece e define as regras e condições a que devem obedecer os sistemas de distribuição pública e predial de água na área de intervenção da concedente, nomeadamente quanto às condições administrativas e técnicas da distribuição de água, utilização das redes públicas e prediais, estrutura tarifária, penalidades, reclamações e recursos na área geografia do Concelho de Alcanena.

É aplicável em toda a área do Concelho de Alcanena às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas público e predial de abastecimento de água.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição predial, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.

4 — O fornecimento de água assegurado no Concelho de Alcanena obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores/clientes que estejam consignados na legislação em vigor, designadamente as constantes na Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhe sejam introduzidas.

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores/clientes obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis para além das normas especiais, estatuídas no capítulo IX do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

Artigo 4.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Alcanena é a Entidade Titular, que nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território.

2 — A Entidade Gestora responsável pela exploração e gestão do sistema de captação, tratamento e distribuição de água para consumo humano é a Luságua Alcanena, S. A.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos da aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

1 — “Água destinada ao consumo humano ou água potável”:
a) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser forne-

cida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

b) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinadas ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada.

2 — “Avarias”: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo as avarias causadas por:

a) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionadas com a operação;

b) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

c) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

d) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

3 — “Boca-de-incêndio”: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

4 — “Câmara de ramal de ligação”: Dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição predial e respetivo ramal que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível.

5 — “Caudal”: Volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo.

6 — “Classe metrológica”: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis.

7 — “Consumidor”: Utilizador/cliente do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional.

8 — “Contador”: Instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição.

9 — “Contrato”: Documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do serviço, nos termos e condições do presente Regulamento.

10 — “Diâmetro nominal”: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros.

11 — “Estrutura tarifária”: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros.

12 — “Fornecimento de água”: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores/clientes.

13 — “Inspeção”: Atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditada, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo em regra, elaborado um relatório da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas.

14 — “Hidrantes”: Conjunto de bocas-de-incêndio e de marcos de água.

15 — “Local de Consumo”: Espaço associado a um contador de água e como tal abastecido pelo mesmo.

16 — “Marco de água”: Equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento.

17 — “Pressão de Serviço”: Pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento.

18 — “Ramal de Ligação de Água”: Troço de canalização destinada ao serviço de abastecimento de um prédio compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública.

19 — “Reabilitação”: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação.

20 — “Renovação”: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação.

21 — “Reparação”: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas.

22 — “Reservatórios Prediais”: Unidades de reserva que fazem parte integrante da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada.

23 — “Reservatórios Públicos”: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou accidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamentos das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora.

24 — “Serviço”: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água.

25 — “Serviços auxiliares”: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de água, mas que pela sua natureza, nomeadamente por serem prestados pontualmente por solicitação do cliente ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do cliente, são objeto de faturação específica.

26 — “Sistema público de abastecimento de água” ou “Rede pública”: sistema de canalização, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais”.

27 — “Sistema de distribuição predial” ou “Rede predial”: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ainda que possam estar instalados em domínio público.

28 — “Tarifários”: Conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador/cliente final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço.

29 — “Titular do Contrato” qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador/cliente ou utilizadores/clientes.

30 — “Torneira de corte ao prédio” — Válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável pelo pessoal da Entidade Gestora.

31 — “Utilizador/cliente doméstico”: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais.

32 — “Utilizador/cliente não doméstico”: aquele que não esteja abrangido pela linha anterior, incluindo o Estado e as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das Autarquias.

33 — ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

34 — SMN — Salário Mínimo Nacional.

Artigo 6.º

Âmbito do fornecimento

1 — A Entidade Gestora fornecerá água potável para consumo doméstico, comercial, industrial e público a todos os prédios situados nas zonas do concelho servidos pelo sistema público de distribuição.

2 — A Entidade Gestora poderá fornecer água, fora da sua área de intervenção, em condições a acordar, caso a caso, com as entidades interessadas, ficando este fornecimento dependente de autorização prévia da Entidade Titular.

Artigo 7.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água deve obedecer aos seguintes princípios:

- Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores/clientes;
- Princípio da transparência na prestação de serviços;
- Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhorias técnicas ambientais disponíveis;

- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio do utilizador/cliente pagador.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 8.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores/clientes têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações (quando aplicável);
- Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- Regulamento do serviço;
- Tarifários;
- Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores/clientes;
- Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores/clientes;
- Informações sobre interrupções do serviço;
- Contactos e horários de atendimento.

Artigo 9.º

Atendimento ao público

O atendimento ao público é assegurado da seguinte forma:

1 — No escritório da Luságua Alcanena, S. A. de 2.ª a 6.ª feira, das 9 às 12h30 e das 14 horas às 16 horas, na Rua do Monte Branco, n.º 136 2380-057 Alcanena.

2 — No sítio da internet em www.lusaguaalcanena.pt ou por correio eletrónico para alcanena@lusagua.pt.

3 — Complementarmente fora do horário de atendimento presencial, a Luságua Alcanena disponibiliza um serviço de piquete através do n.º 808501050 ou 249889323.

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Nos termos legais e do presente Regulamento compete designadamente à Entidade Gestora:

1 — Assegurar que a água para consumo humano, colocada à disposição dos utilizadores/clientes, satisfaz as exigências legais de qualidade, no cumprimento das disposições legais, designadamente no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, ou outros que o venham a substituir.

2 — Manter em bom estado de funcionamento e conservação o sistema público de captação, tratamento e distribuição de água.

3 — Submeter os componentes do sistema público de distribuição de água, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado.

4 — Garantir qualidade, regularidade e continuidade do serviço, exceto por razões de obras programadas, devidamente comunicadas com uma antecedência de 48 horas, ou em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os Clientes, nestes casos, direito a qualquer indemnização pelos prejuízos ou transtornos que lhes resultem de deficiências ou interrupções na distribuição de água, e ainda por descuidos, defeitos ou avarias nos sistemas prediais.

5 — Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação.

6 — Fornecer, instalar e manter os contadores e as válvulas a montante.

7 — Assumir a responsabilidade da exploração e gestão do sistema de captação, tratamento e distribuição de água;

8 — Dar conhecimento público, nos termos legais, do resultado das análises efetuadas para o controlo da qualidade da água fornecida, através

da sua colocação nos Postos de Atendimento da Entidade Gestora, no sítio da internet da mesma, bem como através do envio para a Câmara Municipal de Alcanena, Autoridade de Saúde Local e ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas Residuais, I. P., nos termos do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

9 — Tomar as medidas necessárias para assegurar a melhoria contínua da qualidade da água que fornece, designadamente através de planos de ação que incluam programas de manutenção, exploração, recuperação e ampliação dos sistemas e de construção de novos sistemas.

10 — Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais resultantes da pressão excessiva ou variação brusca de pressão na rede pública de distribuição de água, ou de incrustações nas redes.

11 — Dar resposta e manter um registo atualizado de todas as reclamações ou pedidos de esclarecimento formulados pelos utilizadores/clientes, nos termos definidos no artigo 61 do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

12 — Cobrar, por conta da Câmara Municipal de Alcanena, quaisquer outras taxas ou tarifas que esta entenda dever ser cobradas em função do consumo de água, nomeadamente do saneamento e resíduos sólidos urbanos.

13 — Manter atualizado o cadastro das Infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento.

14 — Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação juntos dos clientes, designadamente no posto de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora.

15 — Dispor de serviços de cobrança, de modo a que os utilizadores/clientes possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível.

16 — Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores/clientes, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água.

17 — Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança.

18 — Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente, quando daí resulte um aumento de eficiência técnica e da qualidade ambiental.

19 — Promover a elaboração de planos de estudos e projetos que sejam necessárias à boa gestão do sistema de abastecimento.

20 — Colaborar na fiscalização das obras promovidas pela Câmara Municipal de Alcanena, no âmbito do sistema de abastecimento, bem como intervir nas vistorias realizadas, aquando da receção das mesmas.

21 — Prestar informação essencial sobre a sua atividade.

22 — Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Titular

É da responsabilidade da Entidade Concedente, Câmara Municipal de Alcanena:

1 — Fazer cumprir o presente Regulamento e garantir que se mantenha permanentemente atualizado, quer promovendo as respetivas alterações, sempre que necessárias, quer efetuando obrigatoriamente a sua revisão sempre que tal se justifique.

2 — Fiscalizar e controlar as atividades da Entidade Gestora de acordo com o estabelecido no documento complementar ao Contrato de Concessão.

3 — Aprovar e publicar em edital, a atualização e revisão dos valores das tarifas apresentadas pela Entidade Gestora nos termos do documento complementar.

4 — Comunicar mensalmente, à Entidade Gestora, as licenças de utilização emitidas.

Artigo 12.º

Direitos dos utilizadores/clientes

1 — São utilizadores/clientes dos sistemas pessoas singulares ou coletivas a quem o prestador do serviço se obriga a prestá-lo, de forma permanente ou eventual.

2 — É direito dos utilizadores/clientes a garantia do bom funcionamento global do sistema de distribuição de água, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto.

3 — Qualquer utilizador/cliente poderá reclamar, fundamentadamente, sempre que julgue indevido o consumo faturado ou nos casos que considere incumprimento das disposições do presente Regulamento.

4 — A prestação do serviço não pode ser suspensa sem pré-aviso de 48 horas, salvo em caso fortuito de avarias ou de força maior.

Artigo 13.º

Deveres dos utilizadores/clientes

São deveres dos utilizadores/clientes, dos proprietários e usufrutuários dos prédios:

1 — Cumprir as disposições do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2 — Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento do sistema público de distribuição de água, bem como, não alterar os ramais de ligação de água.

3 — Não proceder à execução ou alteração das ligações ao sistema público de distribuição de água, sem autorização da Entidade Gestora.

4 — Não fazer uso indevido ou danificar as instalações prediais e manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização.

5 — Utilizar a água fornecida sob a forma e para os usos estabelecidos no contrato de fornecimento de água;

6 — Abster-se de proceder ou permitir derivações na sua canalização para abastecimento de outros locais para além do consignado no contrato de fornecimento de água.

7 — Pagar nos prazos estabelecidos as importâncias devidas nos termos do presente Regulamento.

8 — Pagar as importâncias resultantes da liquidação por fraude ou avarias imputáveis ao utilizador/cliente.

9 — Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos sistemas públicos de distribuição de água.

10 — Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos contadores;

11 — Solicitar a ligação do prédio ao sistema público de distribuição de água, logo que estejam reunidas as condições que a viabilizam ou logo que para tal sejam notificados.

12 — Facilitar o acesso às suas instalações prediais por técnicos ou representantes da Entidade Gestora, desde que devidamente identificados, para efeitos de fiscalização da sua conformidade com o legal e regularmente estipulado.

13 — Não violar os selos de segurança colocados pelos serviços técnicos, designadamente nos contadores, bocas-de-incêndio ou quaisquer outros dispositivos da rede pública.

14 — Não utilizar o sistema predial alimentado pela rede pública com outras origens de água alternativa, nomeadamente cisternas, poços ou furos privados.

Artigo 14.º

Direito de utilização

No exercício das obrigações decorrentes do Contrato de Concessão a Entidade Gestora tem direito de utilizar as vias públicas sob domínio municipal, bem como as vias privadas, incluindo os respetivos subsolos, podendo recorrer, se necessário, através da Câmara Municipal de Alcanena, ao regime legal da expropriação e de servidão administrativa.

Artigo 15.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador/cliente, cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora, tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água, através de redes fixas, considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

CAPÍTULO III

Sistema de distribuição de água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água do Concelho de Alcanena, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
- b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por ele habitados à rede geral de distribuição de água.

4 — Os proprietários, usufrutuários, comodatários dos prédios, ou os inquilinos, quando devidamente autorizados, poderão requerer modificações devidamente justificadas, às disposições estabelecidas pela Entidade Gestora, nomeadamente do traçado ou diâmetro dos ramais, podendo ser dado deferimento desde que os mesmos tomem a seu cargo o suplemento das respetivas despesas, se as houver.

5 — A Entidade Gestora, notifica com antecedência mínima de 30 dias, os proprietários dos edifícios abrangidos pela rede de distribuição pública de água, das datas previstas para o início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

6 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações própria de água para consumo humano devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7 — Aos proprietários dos prédios que depois de devidamente notificados não cumpram com a obrigação imposta no n.º 1 dentro de 30 dias a contar da data da notificação, será aplicada a coima prevista no presente regulamento, podendo então a Entidade Gestora mandar proceder à respetiva instalação, devendo o pagamento da correspondente despesa ser feito pelo interessado dentro de 30 dias após a conclusão, findo o qual procederá à cobrança coerciva da importância devida.

8 — A Entidade Gestora comunica à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos de obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente industriais, desde no âmbito da legislação em vigor, não exista rede pública disponível;
- b) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e esteja de facto permanentemente e totalmente desabitados;
- c) Os edifícios em via de expropriação ou demolição;

2 — A isenção pode ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prédios não abrangidos pela rede pública de distribuição

1 — Para os prédios situados fora das ruas ou redes abrangidas pelas redes de distribuição, a Concessionária informará a Concedente das condições em que poderá ser estabelecida a ligação à mesma, tendo em atenção os aspetos técnicos.

2 — Se forem vários os proprietários que, nas condições deste artigo, requererem determinada extensão de rede, o custo da nova conduta, na parte que não seja comparticipada pela Câmara Municipal de Alcanena, será distribuído por todos os requerentes, em função da localização do prédio.

3 — No caso de uma extensão de rede que vier a ser utilizada por outro ou outros proprietários no prazo de cinco anos após a sua entrada em funcionamento, a Câmara Municipal de Alcanena fixará o valor a devolver ao utilizador/cliente ou utilizadores/clientes que tenha custeado a instalação na sua totalidade.

Artigo 19.º

Abastecimento prioritário

O abastecimento de água às indústrias não alimentares e às instalações com finalidade de rega ficam condicionadas à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população, os serviços de saúde e as necessidades de combate a incêndios.

Artigo 20.º

Danos no sistema público de abastecimento de água

1 — Todos os danos causados no sistema público de distribuição de água deverão ser de imediato comunicados à Entidade Gestora, identificando a entidade ou pessoa responsável.

2 — As reparações por danos causados no sistema público só poderão ser realizadas pela Entidade Gestora ou por técnicos por si autorizados, sendo o respetivo custo imputado à entidade ou pessoa responsável pelo dano.

3 — Perante a Entidade Gestora o responsável pelos danos será sempre o seu executor.

Artigo 21.º

Responsabilidade pelos danos

1 — A Entidade Gestora não assumirá qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores/clientes em consequência de perturbações ocorridas no sistema público de distribuição de água que ocasionem interrupções no fornecimento de água, desde que resultem de casos fortuitos ou de força maior, ou de execução de obras previamente programadas, de sempre que os clientes forem avisados com uma antecedência mínima de 48 horas.

2 — A Entidade Gestora não assumirá qualquer responsabilidade nos casos de atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores/clientes, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais. No caso de execução de obras no sistema público de distribuição, sem carácter de urgência e que impliquem interrupções no fornecimento, os clientes serão previamente avisados.

3 — O indicado no número anterior pode efetuar-se através de avisos colocados em locais públicos, Rádio, Jornais, Internet, com uma antecedência mínima de 48 horas.

4 — Para evitar danos nos sistemas prediais resultantes de pressão excessiva ou de variações bruscas de pressão na rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora tomará as necessárias providências, responsabilizando-se pelas consequências que daí advenham.

Artigo 22.º

Qualidade da água

1 — A Entidade Gestora, deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa, e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no do sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água, aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta com a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana;

2 — O utilizador/cliente do serviço de fornecimento da água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;

d) O acesso da Entidade Gestora às instalações para a realização de colheita de amostras de água a analisar, bem como para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente.

Artigo 23.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município sem prejuízo de a gestão e a exploração do serviço público de abastecimento de água caberem à Entidade Gestora.

Artigo 24.º

Trabalhos de ampliação, renovação e manutenção no sistema público de distribuição

A responsabilidade pela execução dos trabalhos de ampliação, renovação e manutenção no sistema público de distribuição de água, cabe à Entidade Titular e à Entidade Gestora, de acordo com o disposto no Documento Complementar do Contrato de Concessão.

Artigo 25.º

Ramais de ligação — Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade da Câmara Municipal de Alcanena, sem prejuízo da gestão e exploração do sistema de captação, tratamento e distribuição de água caberem à Entidade Gestora.

Artigo 26.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — Compete à Entidade Gestora instalar os ramais de ligação, os quais ficam a constituir parte integrante do sistema público de distribuição de água.

2 — Pela instalação e remodelação dos ramais de ligação de acordo com pedido exposto dos proprietários ou usufrutuários, ser-lhes-á cobrado a importância do respetivo custo, conforme tarifário em vigor.

3 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, cabendo a fiscalização e ligação à rede pública à Entidade Gestora.

4 — Todos os trabalhos de renovação e reparação dos ramais de ligação são da responsabilidade da Entidade Gestora. Porém, no caso de estes serem danificadas por terceiros, o autor material do dano será diretamente responsável pelo pagamento de todas as importâncias relativas à respetiva reparação que lhe venham a ser apresentadas pela Entidade Gestora, assim como por eventuais perdas e prejuízos resultantes do dano.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigência do cliente, a mesma é suportada por aquele.

6 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pela Entidade Gestora, sem prejuízo do disposto no artigo 66.º

Artigo 27.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser realizado por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 28.º

Torneira de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As torneiras de corte só podem ser manobradas pelos técnicos da Entidade Gestora, Bombeiros e Proteção Civil.

Artigo 29.º

Entrada de ramais de água em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 30.º

Sistemas de distribuição predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na torneira a jusante do contador e prolongam-se até aos dispositivos de utilização da habitação.

2 — A instalação das redes de distribuição predial deverá ser executada em harmonia com o projeto previamente aprovado nos termos regulamentares em vigor.

3 — Compete ao proprietário, ou usufrutuário do prédio a conservação, reparação e renovação da rede de distribuição predial.

4 — As obrigações contidas no número anterior considerar-se-ão transferidas para os arrendatários, quando estes as assumirem de livre vontade perante a Entidade Gestora, ou tal sejam compelidos por decisão judicial.

5 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

Artigo 31.º

Separação dos sistemas

Os sistemas de distribuição predial devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 32.º

Responsabilidade e elementos de base

1 — Os projetos de redes de distribuição predial devem ser elaborados por técnicos legalmente habilitados;

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projeto a que se refere o artigo anterior compreenderá:

a) Memória descritiva e justificativa de onde conste a indicação dos dispositivos de utilização de água e seus sistemas de controlo, calibres e condições de assentamento das canalizações e natureza de todos os materiais e acessórios;

b) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado seguido pelas canalizações, com indicação dos calibres das diferentes canalizações dos sistemas de distribuição predial dos dispositivos de utilização de água;

c) Durante o procedimento de controlo prévio de operação urbanística, a Entidade Gestora deve ser consultada para emissão de parecer, sobre os projetos dos sistemas prediais de distribuição de água, nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 33.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — Para esse efeito e desde que solicitado pelo interessado, a Entidade Gestora indicará o calibre de ramal de ligação e a pressão disponível na rede de distribuição de água no ponto de inserção daquela.

3 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e Anexo I.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referido.

5 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente regulamento, deve certificar, designadamente:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

6 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora nos termos da legislação em vigor.

Artigo 34.º

Execução, inspeção e ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários em harmonia com os projetos aprovados.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de rede de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão do termo de responsabilidade por técnicos legalmente habilitados para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que atesta essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 5 ao artigo 33.º e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores, para garantir o disposto no artigo 58.º, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora poderá acompanhar os ensaios hidráulicos e as operações de desinfecção previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora, no seguimento do disposto no número anterior, notificará as não conformidades que verificar nas obras à Câmara Municipal de Alcanena e ao técnico responsável pela obra, que deverão ser corrigidas, caso mereça concordância da primeira, num prazo de 30 dias úteis.

Artigo 35.º

Ligação à rede pública

Nenhuma rede de distribuição predial poderá ser ligada à rede pública sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

Artigo 36.º

Reservatórios prediais

1 — Não é permitida a ligação direta a reservatórios de receção, a não ser em casos especiais em que tal solução se imponha, por razões técnicas ou de segurança aceites pela Entidade Gestora.

2 — Os reservatórios prediais e respetivas ligações prediais devem ser localizados em zonas que permitam uma fácil inspeção e a execução de trabalhos de manutenção ou reparação interior ou exterior.

3 — A instalação de reservatórios prediais obriga a instalação de contadores totalizadores, para que toda a água fornecida seja objeto de medição, conforme preceitua o n.º 1 do artigo 293.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

4 — Os reservatórios prediais de uso coletivo devem ser instalados em zonas comuns.

5 — Quando existirem reservatórios destinados ao serviço normal de abastecimento da rede de distribuição interior do prédio ou a constituir reserva daquele abastecimento, a admissão da água será comandada por um dispositivo funcionando em máximo vazão nas condições que a Entidade Gestora entenda fixar.

6 — Estes reservatórios só serão autorizados nos casos específicos nos números 1,2,3,4 e desde que seja tomadas as medidas necessárias para evitar a contaminação da água.

7 — Em qualquer caso é sempre da responsabilidade do proprietário a manutenção e a renovação dos elementos e acessórios que se encontrem na caixa do contador.

8 — O proprietário deve submeter à aprovação da Entidade Gestora o projeto de construção e respetivo plano de manutenção de reservatórios de distribuição no interior do prédio.

Artigo 37.º

Loteamentos

1 — O pedido de ligação será efetuado por escrito, pelo promotor do loteamento à Entidade Gestora, sendo obrigatoriamente os trabalhos realizados pela Entidade Gestora ou por empresa autorizada por esta, devendo efetuar a comunicação ao Município.

2 — O técnico responsável pela execução da obra deve comunicar por escrito, o seu início e fim à Entidade Gestora, com a antecedência mínima de oito dias úteis para efeitos de fiscalização, vistoria e ensaio de estanquidade, desinfecção da instalação e fornecimento de água.

3 — Após a conclusão das redes do loteamento, o promotor está obrigado a promover o ensaio de pressão e higienização das mesmas, solicitando a presença do representante da Entidade Gestora para acompanhamento e realização de ensaios.

4 — Nas operações de loteamento a Entidade Gestora colaborará na fiscalização dos trabalhos de instalação das redes de distribuição de água, e intervirá nas vistorias, para efeitos de receção provisória e definitiva.

5 — Nos autos de receção provisória e definitiva as redes terão de apresentar-se devidamente limpas, isentas de areia e sólidos e as tubagens e equipamentos ensaiados.

6 — O promotor do loteamento terá de entregar à Entidade Gestora e ao Município, após conclusão das infraestruturas, as telas finais (plantas e perfis longitudinais) das redes autenticadas pelo responsável da obra.

7 — O loteamento considera-se com condições de ligação ao sistema público de distribuição de água, quando o seu promotor apresentar as telas finais e liquidar todos os encargos decorrentes (tarifas de ligação, ensaios e outras eventuais) nos prazos definidos pela Entidade Gestora.

8 — Se o responsável ou promotor não der cumprimento a estas obrigações a ligação ficará suspensa.

Artigo 38.º

Sistemas prediais — Responsabilidades não imputáveis à Entidade Gestora

O projeto dos sistemas de distribuição predial, não envolve qualquer responsabilidade para a Entidade Gestora, por danos motivados por roturas nas redes, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos clientes, uma vez que o mesmo é da responsabilidade exclusiva do projetista, de acordo com a lei.

Artigo 39.º

Obras coercivas

1 — Os sistemas prediais já existentes ou que venham a ser realizados após a entrada em vigor do presente Regulamento poderão ser inspeccionados pela Entidade Gestora sempre que esta o julgue conveniente.

2 — Quando expressamente notificados para tal efeito, os proprietários ou usufrutuários dos prédios são obrigados a facilitar ao pessoal credenciado pela Entidade Gestora, o acesso aos sistemas prediais.

3 — Os proprietários ou usufrutuários serão intimados a mandar efetuar as reparações e ou alterações consideradas necessárias nos sistemas prediais inspeccionados, no prazo estipulado.

4 — Sempre que os proprietários ou usufrutuários não deem cumprimento ao disposto no número anterior, dentro do estipulado, poderá a Entidade Gestora efetuar as alterações/reparações que constem na notificação feita aos proprietários ou usufrutuários, ficando estes obrigados ao pagamento da correspondente fatura, sem prejuízo do direito de reclamação.

5 — A Entidade Gestora poderá utilizar os meios judiciais necessários ao cumprimento do número anterior.

Artigo 40.º

Roturas nos sistemas prediais

1 — Os utilizadores/clientes são responsáveis por qualquer gasto de água em fugas ou perdas nas redes de distribuição predial e dispositivos de utilização.

2 — Nos casos em que se comprove não ter havido incúria ou menos cuidado e o custo resultante da perda de água for significativo, poderá ser autorizado o pagamento dos encargos inerentes, em sucessivas prestações mensais, no número máximo de doze, não sujeitas a juros, se o utilizador/cliente apresentar exposição dos factos antes do prazo de pagamento.

3 — As tarifas de saneamento e resíduos sólidos urbanos podem ser reavaliadas, caso ocorram roturas nas redes prediais dos utilizadores/clientes, mediante a apresentação à Câmara Municipal de Alcanena, dos elementos justificativos, estabelecidos por deliberação camarária.

Artigo 41.º

Proibição de ligações não autorizadas e proteção dos dispositivos de utilização de água potável

1 — É proibido, a pessoas estranhas à Entidade Gestora, executar qualquer obra na rede pública de água ou ramais de ligação.

2 — É proibido, a pessoas estranhas à Entidade Gestora, extrair água da rede pública de abastecimento.

3 — É proibido executar ou consentir qualquer modificação na rede entre o contador e a rede geral de distribuição ou emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede pública de abastecimento.

4 — É proibido efetuar ou permitir derivações da rede de um prédio para abastecimento de outros locais para além do consignado no contrato de fornecimento de água.

5 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso de efluentes nas canalizações daquele sistema.

6 — Nenhuma bacia de retrete, urinol ou outro depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado diretamente a um sistema de rede de água potável, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador em nível superior àquelas utilizações, de modo a não haver possibilidade de contaminação de água potável.

7 — Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios, quer na via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água, de acordo com a legislação vigente sobre esta matéria.

CAPÍTULO IV

Serviço de incêndios

Artigo 42.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 43.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas-de-incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 44.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 45.º

Redes de incêndio particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinados exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

3 — Em caso de incêndio, a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à Entidade Gestora nas 24 horas subsequentes.

Artigo 46.º

Bocas-de-incêndio das redes de distribuição predial

As bocas-de-incêndio e ou marcos de água são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores/clientes nas 24 horas seguintes ao sinistro.

CAPÍTULO V

Contratos de fornecimento de água

Artigo 47.º

Forma de fornecimento

1 — O fornecimento de água obedecerá, em todos os casos às disposições deste regulamento e, no que nele se encontra omissis, às de toda a legislação técnica e sanitária em vigor, relacionada com a captação, elevação, adução, tratamento e distribuição de água potável.

2 — A água fornecida será medida por contadores, que se encontram devidamente selados, aferidos e são instalados pela Entidade Gestora.

3 — A definição do calibre dos contadores a instalar compete à Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora poderá não estabelecer o fornecimento de água aos clientes, quando estes tenham débitos por regularizar relacionados com o abastecimento de água.

Artigo 48.º

Contrato de fornecimento

1 — O pedido de prestação do serviço de fornecimento de água é da iniciativa do interessado.

2 — Só podem celebrar contrato de fornecimento de água, os utilizadores/clientes que disponham de título válido para ocupação do imóvel, nomeadamente, os proprietários, usufrutuários, arrendatários e comodatários, do prédio devidamente inscrito na matriz.

3 — Cada contrato de fornecimento de água respeita a um único local de consumo específico.

4 — O contrato de fornecimento de água só será estabelecido para prédios nos quais se verifique que as redes de distribuição predial estão ligadas ao sistema público de distribuição.

5 — O fornecimento de água ao utilizador/cliente será feito mediante contrato escrito com a Entidade Gestora, sem duração preestabelecida.

6 — No ato da celebração do contrato o utilizador/cliente terá que facultar a sua identificação (cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte) e prova de legitimidade de ocupante.

7 — No caso de se tratar de fornecimento de água para a realização de obras, a validade do contrato terá como limite o período de duração da obra, devendo ser apresentada a licença de obras ou documento equivalente emitido pelo Município de Alcanena no ato da celebração do contrato.

8 — O utilizador/cliente considera-se domiciliado na morada por si fornecida no ato do contrato, para efeitos de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço, produzindo efeito no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

9 — Qualquer alteração da morada de envio de correspondência tem de ser comunicada pelo utilizador/cliente à Entidade Gestora.

10 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao utilizador/cliente, na qual deverá constar as condições contratuais da prestação de serviço.

11 — Considera-se prédio afeto ao utilizador/cliente, o constante das respetivas faturas de consumo de água.

12 — A vigência do contrato termina com a sua denúncia, nos termos estipulados no artigo 55.º, ou por caducidade nos termos indicados no artigo 52.º

13 — Os proprietários dos prédios ligados à rede de distribuição, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da Entidade Gestora para a retirada de contador, caso o respetivo inquilino não o tenha facultado e haja lugar à denúncia do contrato nos termos do previsto no artigo 55.º

Artigo 49.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas de concentração de população ou atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória;

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acutelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores/clientes como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 50.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 55.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 52.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea a), n.º 2 do Artigo 49.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 51.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores/clientes podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à presente data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador/cliente nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 52.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 49.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador/cliente prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

Artigo 53.º

Tipo de consumo

1 — Os contratos de fornecimento de água são celebrados para os seguintes tipos de consumo:

- a) Consumo doméstico;
- b) Consumo não-doméstico:

Consumos de indústria, comércio, e agropecuária;
Consumos do Estado;
Consumos do Município;
Consumos de Obra;
Consumo de Instr. Ben. Sócio-Cult., Desp., Relig. e de Utilidade Pública s/fins lucrativos;
Consumos de Juntas de Freguesia.

2 — Os consumos domésticos referem-se às habitações.

3 — Os consumos de comércio, indústria, obras, agropecuária, abrangem as unidades comerciais, industriais/serviços

4 — Os consumos do Estado abrangem Finanças, Escolas, Tribunais e demais organismos do Estado.

5 — Os consumos do Município referem-se à Câmara Municipal de Alcanena.

6 — Para os contratos que, no ato de celebração for atribuído o tipo de consumo obra, seja numa fase posterior solicitado a alteração do tipo de consumo para doméstico, a mesma só será autorizada mediante apresentação de cópia da licença de habitabilidade.

Artigo 54.º

Custos inerentes à celebração do contrato

As importâncias a pagar pela celebração do contrato de fornecimento de água serão as decorrentes do contrato de concessão, valorados pelo respetivo tarifário em vigor.

Artigo 55.º

Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores/clientes podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, devendo facultar a leitura dos contadores num prazo de 15 dias.

2 — Caso esta última condição não seja satisfeita, continuam os utilizadores/clientes responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

3 — A Entidade Gestora poderá denunciar o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador/cliente

não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de três meses.

4 — Quando circunstâncias excepcionais e devidamente comprovadas o justificarem, poderá a Entidade Gestora aceitar pedidos de retiradas do contador assinados por terceiros, os quais farão prova da sua identidade no ato de apresentação do pedido.

Artigo 56.º

Deveres dos proprietários ou usufrutuários

1 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, cujo contrato de fornecimento de água não se encontre celebrado em seu nome, são obrigados a comunicar à Entidade Gestora por escrito, no prazo de 30 dias, a saída ou entrada de novos inquilinos

2 — Caso os proprietários ou usufrutuários não cumpram o disposto no número anterior, são responsáveis pelos encargos decorrentes.

Artigo 57.º

Sub-rogação

1 — Ao ocorrer a morte do titular do contrato, o cônjuge ou quando falecido os herdeiros deverão sub-rogar os direitos e obrigações do contrato de abastecimento de água.

2 — O prazo de sub-rogação será em todos os casos de 4 meses a partir da data que a originou e formular-se-á mediante celebração de novo contrato pelo cliente e a Entidade Gestora.

3 — No caso particular de herdeiros, a sub-rogação só será considerada se os mesmos facultarem cópia de habilitação de herdeiros ou caderneta predial atualizada, acompanhada do documento que identifique a cabeça de casal de herança.

4 — Caso não se cumpra o prazo definido no n.º 2 do presente artigo, a Entidade Gestora reserva-se ao direito de proceder à rescisão do contrato de abastecimento.

Artigo 58.º

Interrupção do fornecimento de água

1 — A Entidade Gestora garantirá a continuidade do serviço, exceto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior, observando-se nestes casos o disposto no Artigo 21.º do presente Regulamento.

2 — A Entidade Gestora poderá interromper o fornecimento de água nos casos seguintes:

a) Quando haja avarias ou obras nas instalações no sistema geral de distribuição;

b) Quando haja avarias ou obras nas instalações do sistema de distribuição predial, desde que o utilizador/cliente assim o solicite e assim se justifique;

c) Quando as redes de distribuição predial pelo seu estado de degradação deixem de oferecer condições de defesa da qualidade de água;

d) Por falta de pagamento dos débitos de consumo de água e taxa de disponibilidade;

e) Por recusa de inspeção da rede de distribuição predial e de efetuar qualquer leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

f) Quando o contador for encontrado viciado ou verificar-se estar a ser, ou ter sido utilizado meio fraudulento para consumir água;

g) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado;

h) Quando se verificar uma derivação na rede para abastecimento de outros locais para além dos consignados no contrato de fornecimento de água;

i) Quando se verificar qualquer modificação na rede entre o contador e a rede geral de distribuição ou emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede pública de abastecimento;

j) Quando o utilizador/cliente não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

k) Quando o utilizador/cliente não efetuar no prazo indicado pela Entidade Gestora a atualização ou o reforço da caução nos casos em que seja exigível, nos termos do presente Regulamento;

l) Deterioração da qualidade da água distribuída ou previsão da ocorrência iminente;

m) Incumprimento de notificação da Entidade Gestora sobre o sistema público ou predial no âmbito deste Regulamento;

n) Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente incêndios, inundações e redução imprevista do caudal ou poluição temporariamente incontrolável das captações;

o) Diminuição anormal do caudal por estiagem;

p) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação;

q) Modificação programada das condições de exploração do sistema público ou alteração justificada das pressões de serviço;

3 — A interrupção do fornecimento de água por facto imputável ao utilizador/cliente apenas pode ter lugar mediante advertência prévia, por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que ela venha a ter lugar, sendo contudo imediata nos casos previstos na alíneas b), e), f), i), k) e m), do número anterior.

4 — A interrupção do fornecimento de água não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades competentes e aos tribunais para manter o uso dos seus direitos ou para ser ressarcida do pagamento das importâncias que lhes forem devidas ou outras indemnizações a que haja lugar, bem como não exclui a aplicação de coimas nos termos do presente Regulamento.

5 — Para além da interrupção do fornecimento de água, a Entidade Gestora poderá mandar retirar o contador afeto ao utilizador/cliente, quer ocupe ou não a instalação onde se verifique o débito, bem como, em caso de necessidade, proceder ao levantamento dos respetivos ramais.

6 — As interrupções do fornecimento com fundamento em factos imputáveis ao utilizador/cliente não o isenta do pagamento da tarifa de disponibilidade, se o contador não lhe for retirado.

7 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água, a Entidade Gestora informa, quando solicitado, os utilizadores/clientes da duração estimada da interrupção sem prejuízo de disponibilizar essa informação no sítio da internet, meios de comunicação social e no caso de utilizadores/clientes especiais, tais como hospitalares, tomar as diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

8 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção de água pela autoridade de saúde, a Entidade Gestora providencia meios alternativos de abastecimento de água desde que a interrupção se mantenha por mais de 24 horas.

Artigo 59.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador/cliente depende da regularização da situação que lhe deu origem.

2 — No caso de mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, acrescido do pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

CAPÍTULO VI

Contadores — Consumos — Leituras

Artigo 60.º

Aparelhos de medida

A água fornecida será medida por meio de contadores, competindo à Entidade Gestora a sua instalação e selagem.

Artigo 61.º

Características metrológicas

Os contadores a instalar, obedecerão às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas aplicáveis, emitidas pelas autoridades competentes, e serão dos tipos e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água, nos termos da legislação vigente.

Artigo 62.º

Tipo de contador

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores é fixado pela Entidade Gestora.

3 — Eventuais alterações ao consumo previsto no n.º 1 podem originar alteração na instalação de medição, cuja regularização decorrerá por conta do utilizador/cliente.

4 — A dimensão do contador deve ser determinado tendo em conta:

- a) O caudal do cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão máxima admissível;
- c) A perda de carga.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Entidade Gestora poderá fixar para os utilizadores/clientes não-domésticos diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador/cliente.

6 — Os contadores podem ter associados equipamentos e ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 63.º

Localização dos contadores

1 — As caixas dos contadores são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso à Entidade Gestora, de modo a permitir a sua substituição, reparação e leitura.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaços públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior desde que visível para o exterior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais clientes.

3 — Nos edifícios com logradouros privados as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura para o exterior no caso de um só utilizador/cliente ou no interior dos edifícios em zonas comuns, no caso de vários consumidores.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores/clientes a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 64.º

Instalação de contadores

1 — O contador será instalado e selado pela Entidade Gestora e unicamente poderá ser manipulado por esta ou por entidade por ela mandatada, salvo em caso urgente ou de força maior que lhe deve ser comunicado imediatamente.

2 — A Entidade Gestora instalará a montante do contador uma torneira de passagem. Este acessório só poderá ser manobrado pela Entidade Gestora, servindo igualmente para formalizar o corte de abastecimento.

3 — A Entidade Gestora pode subcontratar outras entidades para instalar, manter e retirar os contadores bem como para a execução de leituras, desde que estejam devidamente credenciadas para o efeito.

4 — O requisitante do contador terá de, antecipadamente, deixar instalado um suporte metálico próprio para o efeito em função do calibre da rede predial que irá ligar ao contador e uma torneira de passagem que ficará a jusante deste. Esta poderá ser manobrada pelo consumidor para prevenir qualquer problema na sua rede predial.

5 — Será ainda encargo do utilizador/cliente, a colocação de uma caixa de contador, com porta dotada de um vidro que permita a leitura do contador.

6 — O contador fica sob a custódia, conservação e responsabilidade do utilizador/cliente que se obriga a facilitar à Entidade Gestora o acesso ao mesmo.

Artigo 65.º

Dimensão da caixa para o contador

As caixas onde serão instalados os contadores terão de possuir dimensões normalizadas em função dos respetivos calibres, nomeadamente:

- a) Para contadores até 20 mm, inclusive:

Comprimento: 60 cm;
Altura: 30 cm
Profundidade: 25 cm

- b) Para contadores até 40 mm, inclusive:

Comprimento: 1 m;
Altura: 30 cm
Profundidade: 25 cm

- c) Para contadores acima de 50 mm:

A definir pela Entidade Gestora

Artigo 66.º

Responsabilidade do utilizador/cliente pelo contador instalado

1 — Todo o contador instalado fica sob a fiscalização imediata do respetivo utilizador/cliente, o qual avisará a Entidade Gestora logo que reconheça que:

- a) O contador impede o fornecimento de água;
- b) Existem anomalias na contagem da água ou fornecimento sem contagem;
- c) Os selos apresentam-se danificados;
- d) Apresentam qualquer outro defeito;

2 — O utilizador/cliente responderá por qualquer dano, deterioração ou perda do contador, desde que lhe seja imputável. A responsabilidade do utilizador/cliente não abrange o desgaste resultante da forma de funcionamento.

3 — O utilizador/cliente responderá também pelos prejuízos resultantes de inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influenciar o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

4 — A Entidade Gestora poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador quando o julgar conveniente, ou se tornar necessário, sem qualquer encargo para o utilizador/cliente.

Artigo 67.º

Verificação metrológica, substituição dos contadores e correção dos valores de consumo

1 — Independentemente das verificações periódicas estabelecidas, tanto o utilizador/cliente como a Entidade Gestora têm o direito de verificar o contador em entidades credenciadas para o efeito, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual, qualquer deles, ou um técnico por ele designado pode assistir.

2 — A verificação extraordinária, a pedido do utilizador/cliente será efetuada por escrito, sendo os custos da respetiva verificação suportados pela Entidade Gestora, caso se comprove o mau funcionamento do contador. Caso contrário, será o cliente a suportar os custos de verificação extraordinária, de acordo com o tarifário em vigor.

3 — Tendo o utilizador/cliente solicitado aferição do contador, o mesmo receberá cópia do respetivo boletim de ensaio, com o resultado da aferição.

4 — Na verificação dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

5 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes e sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

6 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador/cliente um documento de onde constem a leitura dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — Quando forem detetadas anomalias no volume de água medido pelo contador, a Entidade Gestora corrigirá as contagens efetuadas tomando como base de correção a percentagem de erro verificado, no período de seis meses anteriores aquele que justificou a substituição do contador, relativamente aos meses em que o consumo se afaste mais de 25% do valor médio relativo.

8 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador/cliente.

Artigo 68.º

Inspeção de contadores

Os utilizadores/clientes são obrigados a permitir e facilitar a inspeção dos contadores ao pessoal devidamente identificado e credenciado pela Entidade Gestora, dentro do horário normal de trabalho ou em horário a acordar entre a Entidade Gestora e o utilizador/cliente.

Artigo 69.º

Leituras dos contadores, reclamações e restituição de importâncias

1 — As leituras dos contadores serão efetuadas em regra, de dois em dois meses, por funcionários da Entidade Gestora ou outros, devidamente credenciados para o efeito. A periodicidade das Leituras poderá ser alterada pela Entidade Gestora, sendo que deverá respeitar a frequência

mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

2 — O utilizador/cliente deve facultar o acesso ao contador a pessoal credenciado pela Entidade Gestora para a recolha de Leituras, periódicas ou extraordinárias, com a periodicidade a que se refere o número anterior quando este se encontra localizado no interior do prédio servido.

3 — Sempre que o utilizador/cliente se ausente do seu domicílio na época habitual de leituras, deverá indicar à Entidade Gestora, a contagem do aparelho de medida que lhe está afeto.

4 — Caso não seja possível efetuar uma dada leitura, ou não nos seja fornecida dentro do prazo indicado, a fatura será emitida de acordo com o previsto no artigo 72.º do presente Regulamento.

5 — Quando não poder ser lido o contador, devido a ausência do utilizador/cliente ou por qualquer outro motivo não imputável à Entidade Gestora, o pessoal por esta credenciada deixará no local um talão de leitura que o utilizador/cliente deverá entregar nos serviços competentes, devidamente preenchido e dentro de 5 dias úteis.

6 — Poderá ainda o utilizador/cliente, não dispondo daquele talão, referido no número anterior, comunicar a leitura do contador à Entidade Gestora por qualquer outro meio ao seu alcance (telefone, balcão digital, mail ou outro), sempre que identifique com clareza os elementos da instalação a que está afeto o contador. A Entidade Gestora não assumirá qualquer responsabilidade por eventuais erros de leitura recebidos nos seus serviços, com base em informação do utilizador/cliente.

7 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador/cliente, se revele, por duas vezes impossível o acesso ao instrumento de medição por parte, da Entidade Gestora, esta deverá avisar o utilizador/cliente, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, da terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como a cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

8 — A reclamação do utilizador/cliente contra a conta apresentada não o exime da obrigação do seu pagamento nos prazos regulamentares, sem prejuízo da restituição das diferenças a que posteriormente se verifique que tenha direito.

9 — No caso de a reclamação ser julgada procedente, haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada. O mesmo se aplica a situações semelhantes detetadas pelos serviços competentes da Entidade Gestora.

10 — Poderá a Entidade Gestora, na presença do reclamante e caso disponha de elementos que lhe permitam confirmar de imediato a existência de lapso, do qual tenha resultado processamento de quantia diferente da que é efetivamente devida pelo utilizador/cliente, emitir uma nota de crédito correspondente à diferença do valor da fatura e a quantia efetivamente devida, logo que a reclamação tenha sido apresentada em tempo útil para esse efeito.

Artigo 70.º

Avaliação de consumos

Quando, por motivo de comprovada irregularidade de funcionamento do contador (paragem ou funcionamento irregular), a leitura deste não possa ser validade, ou ainda nos períodos em que não houve leituras, o consumo mensal será avaliado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas;

b) Em função do consumo médio de utilizadores/clientes com características similares no âmbito do territorial municipal no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO VII

Tarifário

Artigo 71.º

Estrutura tarifária

1 — A estrutura tarifária decorre do estabelecido no contrato de concessão.

2 — Compete à Entidade Gestora promover a atualização anual do tarifário, nos termos estabelecido no contrato de concessão, cabendo a aprovação do mesmo à Câmara Municipal de Alcanena.

3 — Compete à Entidade Gestora manter afixado, nas suas instalações de atendimento ao público, o tarifário em vigor.

4 — Compete à Entidade Gestora exigir o pagamento, nos termos legais, das tarifas a aplicar.

5 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água, são faturadas aos utilizadores/clientes, pela Entidade Gestora, as seguintes tarifas:

a) Tarifa Fixa de Abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros;

b) Tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com os escalões de consumo para os utilizadores/clientes domésticos, expressos em m³ de água.

6 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no ponto 5, são cobradas pela Entidade Gestora outras tarifas decorrentes de serviços auxiliares, designadamente:

a) Execução de ramais domiciliários;

b) Verificação extraordinária do contador, quando solicitada pelo utilizador/cliente;

c) Realização de vistorias aos sistemas prediais;

d) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

e) Suspensão e Reinício de ligação do serviço, a pedido do utilizador/cliente;

f) Suspensão e Reinício de ligação do serviço, por incumprimento do utilizador/cliente;

g) Leitura extraordinária de consumo de água;

h) Ligações temporárias ao sistema público;

i) Fornecimento de água em autotanques;

j) Reparações no sistema predial, a pedido do utilizador/cliente;

k) Taxas e Tarifas a favor de terceiros;

l) Outras obrigações.

7 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador/cliente e o utilizador/cliente proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea e) do número anterior.

Artigo 72.º

Tarifa fixa de abastecimento de água

A tarifa fixa de abastecimento de água é estabelecida em função do calibre do contador instalado, de acordo com o tarifário em vigor e é calculada em função do intervalo temporal objeto de faturação. A mesma é cobrada para fazer face às despesas de manutenção e conservação do sistema de abastecimento público.

Artigo 73.º

Tarifa variável de abastecimento de água

A tarifa variável de abastecimento de água constitui a parte do preço do serviço proporcional ao volume de água consumida. Esta tarifa está dividida por tipo de consumo e por escalões no caso específico de consumo doméstico, sendo os valores a cobrar os definidos no tarifário em vigor, em função do volume de água consumida.

Artigo 74.º

Tarifa de execução de ramais domiciliários de abastecimento

A construção de ramais de abastecimento de água será objeto de orçamentação prévia e posterior aplicação da respetiva tarifa, de acordo com a sua extensão e secção, de acordo com o estipulado no tarifário em vigor.

Artigo 75.º

Tarifa de verificação extraordinária do contador

A tarifa de verificação extraordinária do contador é aplicada somente quando for solicitada pelo utilizador/cliente uma verificação ao contador que lhe está afeto, sendo aplicada apenas no caso de se provar que o contador não estava com avaria ou defeito, após a respetiva verificação.

Artigo 76.º

Taxas e tarifas a favor de terceiros

1 — Poderão ser cobradas através da Entidade Gestora outras tarifas, designadamente de saneamento e recolha de resíduos sólidos, cujo valor reverterá na íntegra para a Câmara Municipal de Alcanena, nos termos do Contrato de Concessão.

2 — Assiste ao utilizador/cliente, o direito de quitação, tal como estipulado na Lei n.º 23/96, de 26 de julho alterada pela Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro.

Artigo 77.º

Outras obrigações

1 — As outras obrigações referem-se a impostos ou taxas exigíveis pelo Estado, com exceção do IVA.

2 — No caso de entrada em vigor de novos impostos específicos ou taxas da atividade industrial da água, estes serão apresentados em separado de forma a serem claramente identificados pelos utilizadores/clientes e incorporados de imediato na estrutura do tarifário.

3 — O IVA será devidamente identificado na fatura apresentada ao utilizador/cliente.

Artigo 78.º

Tarifários especiais

1 — Os clientes domésticos podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Tarifário Social aplicável a utilizadores/clientes cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), que seja igual ou inferior a 0,5 do Indexante de Apoio Social.

b) Tarifário familiar, aplicável a utilizadores/clientes domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse os quatro elementos.

2 — Os tarifários especiais encontram-se definidos no tarifário em vigor, anualmente revisto pela Entidade Gestora e aprovado pela Câmara Municipal Alcanena.

Artigo 79.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação de tarifário especial os utilizadores/clientes domésticos devem entregar à Entidade Gestora documentos comprovativos da situação, designadamente cópia da declaração ou nota de liquidação do IRS.

2 — A aplicação dos tarifários especiais é revista anualmente, podendo ser renovada através de prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador/cliente com uma antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 80.º

Alteração do tarifário

1 — Pode a Entidade Gestora nos termos do Contrato de Concessão ou autorização especial da Entidade Concedente, propor alteração ao tarifário para fazer face a investimentos na rede de distribuição pública de água.

2 — O tarifário do serviço de água é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores/clientes finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora e do Município (caso não coincidam).

CAPÍTULO VIII

Cobranças — Pagamentos

Artigo 81.º

Faturação de consumos e cobranças

Compete à Entidade Gestora exigir o pagamento, nos termos legais, das tarifas a cobrar aos utilizadores/clientes. A emissão da faturação de consumo de água, sob responsabilidade da Entidade Gestora, será feita, em regra, mensalmente.

As modalidades e locais de pagamento serão os que se encontrarem aprovados pela Entidade Gestora, que promoverá a sua divulgação.

As faturas emitidas devem discriminar os serviços prestados, as correspondentes tarifas e os volumes de água que dão origem às verbas debitadas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

A faturação a emitir, pode obedecer a valores estimados dos consumos, os quais são sempre tidos em conta na faturação posterior.

A fatura deve mencionar a data limite de pagamento, não devendo esta ser inferior a 10 dias a contar da data da sua emissão.

Artigo 82.º

Forma de pagamento

1 — O consumidor poderá optar por pagar diretamente na Loja da Entidade Gestora, agentes de cobrança autorizados para o efeito, por

débito em conta ou através de qualquer outra modalidade que a Entidade Gestora venha implementar.

2 — Os utilizadores/clientes que optem por efetuar o pagamento por débito direto terão que apresentar comprovativo do NIB, caso desejem ativar o débito na Loja da Entidade Gestora, assim como garantir um permanente aprovisionamento de conta para o efeito.

3 — Os débitos diretos poderão ser ativos quer na Loja da Entidade Gestora que nas instituições de Crédito, nas quais os utilizadores/clientes tenham a sua conta, ou nas caixas multibanco.

4 — O pagamento quando efetuado nos agentes autorizados não dispensa a apresentação da fatura/recibo, sendo sempre devolvido o comprovativo do pagamento devidamente carimbado.

Artigo 83.º

Prazo e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuado no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 10 dias a contar da data da sua emissão.

3 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura, caso o utilizador/cliente solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

4 — O atraso no pagamento depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

5 — O atraso no pagamento da fatura, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço de fornecimento de água, desde que o utilizador/cliente seja notificado com antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

6 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado (em mão ou simples), ou outro meio equivalente, sendo o respetivo custo imputado ao utilizador/cliente em mora.

Artigo 84.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador/cliente.

Artigo 85.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos céntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 86.º

Acerto de faturação

1 — Os acertos da faturação do serviço de água são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou.

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador/cliente, o utilizador/cliente pode receber esse valor no prazo de 20 dias a conta da data de emissão da fatura, caso o utilizador/cliente assim o solicite e faculte a leitura registada no momento para processamento do crédito. Caso esta opção não seja utilizada pelo utilizador/cliente, a Entidade Gestora procede à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes.

CAPÍTULO IX

Penalidades, reclamações e recursos

Artigo 87.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima.

2 — O regime legal de processamento das contraordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

3 — A negligência é sempre punível nos termos legais.

Artigo 88.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de 1.500€ a 3.740€ no caso de pessoas singulares, e de 7.500€ a 44.890€ no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores/clientes dos serviços:

- O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;
- Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
- Uso Indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de um mínimo de 1 e um máximo de 10 vezes o SMN (salário mínimo nacional) no caso de pessoa singular, e um mínimo de 6 e um máximo de 100 vezes o SMN, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 0,5 e um máximo de 4 vezes o SMN no caso de pessoas singulares e um mínimo de 4 e um máximo de 46 vezes o SMN no caso de pessoa coletiva a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores/clientes dos serviços;

- A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
- A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
- O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, Entidade Gestora.

4 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 1 e um máximo de 10 vezes o SMN ao proprietário ou usufrutuário que não der cumprimento, dentro dos prazos fixados, à execução ou reparação das redes prediais e das instalações sanitárias.

5 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 2 e um máximo de 10 vezes o SMN no caso de pessoas singulares e um mínimo de 10 e um máximo de 30 vezes o SMN, no caso de pessoa coletiva ao responsável pelo consentimento ou execução de qualquer modificação na canalização entre o contador e a rede geral da distribuição, ou emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede sem a pagar.

6 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 1 e um máximo de 10 vezes o SMN ao proprietário ou usufrutuário e técnicos que consentirem na ligação, alteração ou modificação das canalizações dos prédios contra ou sem o traçado aprovado, quando for exigido.

7 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 1 e um máximo de 10 vezes o SMN no caso de pessoas singulares e um mínimo de 2 e um máximo de 20 vezes o SMN no caso de pessoa coletiva pelo não cumprimento de quaisquer notificações da Entidade Gestora nos termos do presente Regulamento;

8 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 5 e um máximo de 10 vezes o SMN no caso de pessoas singulares e um mínimo de 10 e um máximo de 20 vezes o SMN no caso de pessoa coletiva, pela comercialização por qualquer forma de água distribuída pela Entidade Gestora.

9 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 0,1 e um máximo de 2 vezes o SMN, no caso de pessoas singulares e um mínimo de 0,2 e um máximo de 4 vezes o SMN no caso de pessoa coletiva, pela violação do corte de abastecimento de água executado pela Entidade Gestora.

10 — Constitui contraordenação punível com coima de um mínimo de 1 e um máximo de 2 vezes o SMN no caso de pessoas singulares e um mínimo de 2 e um máximo de 4 vezes o SMN no caso de pessoa coletiva por não facultar o acesso ao contador, no caso de contadores interiores.

Artigo 89.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 90.º

Reposição das condições hidráulicas aprovadas

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos no n.º 1 alínea a), números 5 e 6 do artigo 80.º, o transgressor será obrigado a efetuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a Entidade Gestora poderá efetuar o levantamento das canalizações que se encontrem em condições não regulamentares e proceder junto do responsável à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos.

Artigo 91.º

Extensão da responsabilidade

1 — A aplicação do disposto nos artigos anteriores não inibe o infrator da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.

2 — O infrator será obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados, dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado e a ele serão imputadas todas as despesas feitas e os danos que da infração resultarem para a Entidade Gestora.

Artigo 92.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

Compete à Entidade Gestora, enquanto entidade gestora, fiscalizar o cumprimento das normas constantes do regulamento do serviço relativo aos utilizadores/clientes e instruir os eventuais processos de contraordenação, competindo à Câmara Municipal de Alcanena a aplicação das coimas a que haja lugar.

Artigo 93.º

Do produto das coimas

Os produtos das coimas aplicadas nos termos deste Regulamento constituem receita da Entidade Gestora em 50% e da Câmara Municipal de Alcanena em 50%.

Artigo 94.º

Reclamações e recursos contra atos ou omissões da Entidade Gestora

1 — A qualquer interessado assiste o direito de reclamar, por qualquer meio perante a Entidade Gestora ou apresentada nos serviços competentes da Entidade Gestora, ou no livro de reclamações (Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro) ou através do site, na hiperligação referente às sugestões/reclamações, contra atos ou omissões desta ou dos seus respetivos serviços, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos protegidos por este Regulamento.

2 — A reclamação, é analisada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador/cliente do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

3 — A reclamação não tem regra geral efeito suspensivo, salvo em situações de reclamações sobre a medição do consumo de água em que o utilizador/cliente solicite a verificação extraordinária do contador, sendo que nestas situações suspende-se o prazo de pagamento das respetivas faturas ou em casos excecionais proferidas pela Entidade Gestora.

Artigo 95.º

Inspecção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores/clientes

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamação do utilizador/cliente, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário ou usufrutuário comodatário e ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora.

3 — O auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2 a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

Artigo 96.º

Recurso da decisão de aplicação de coima

A decisão do órgão competente que aplicar uma coima pode ser impugnada judicialmente nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27

de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 359/89, de 17 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro.

CAPÍTULO X

Recomendações

Artigo 97.º

Uso eficiente da água

A Entidade Gestora promove o uso eficiente de água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Na rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora de abastecimento no concelho de Alcanena consciente da sua responsabilidade na gestão de um recurso essencial, promove várias ações para o uso eficiente de água, designadamente:

- Controlo e Redução de Perdas de Água;
- Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
- Utilização de um sistema tarifário adequado.

São estabelecidos anualmente objetivos de redução de perdas de água no sistema de abastecimento público, sendo desenvolvidas ações de monitorização e controlo de consumos por áreas geográficas, avaliação de consumos noturnos, deteção de fugas, controlo de pressões, ações de fiscalização, entre outras, com vista a permitir uma redução efetiva do volume de perdas de água no sistema.

Ao nível da rede de distribuição predial de água, a Entidade Gestora recomenda as seguintes práticas:

Em casa:

- 1 — Mantenha a canalização predial em bom estado. Chame um canalizador caso as torneiras não parem de pingar ou se verificar a existência de uma rotura.
- 2 — Feche sempre bem as torneiras. Uma torneira a pingar pode gastar cerca de 25 litros de água por dia.
- 3 — Utilize torneiras de regulação de fluxo de água ou instale dispositivos de redução de caudal.
- 4 — Verifique o isolamento térmico do sistema de distribuição de água quente. Evite o desperdício de água e de energia enquanto espera que a água aqueça.
- 5 — Faça a leitura regular do contador e da fatura da água para controlar os seus gastos.

Na casa de banho:

- 1 — Instale autoclismos com dispositivos de dupla descarga. Poderá também colocar garrafas de água com areia no interior do reservatório para evitar enchê-lo na totalidade e reduzir a quantidade de água gasta em cada descarga.
- 2 — Coloque dispositivos de redução de caudal no duche.
- 3 — Tome duches rápidos e evite os banhos de imersão. Um duche de 5 minutos gasta entre 25 a 100 litros de água dependendo do modelo de chuveiro e da pressão de água. Feche a torneira enquanto se estiver a ensaboar.
- 4 — Utilize um balde para a recolher a água do duche enquanto espera que a água aqueça: pode utilizá-la depois na sanita ou no jardim, por exemplo.
- 5 — Feche a torneira quando está a lavar os dentes ou a fazer a barba. Uma torneira aberta no lavatório pode gastar 9 litros de água por minuto.

Na Cozinha:

- 1 — Utilize a máquina de lavar roupa e loiça com carga completa, evitando o desperdício de água e de energia.
- 2 — Se lavar a loiça à mão, não deixe a água a correr continuamente, encha o lava-loiça com água necessária.
- 3 — Não lave a loiça peça a peça, junte-a e lave-a uma ou duas vezes por dia. Utilize a mínima quantidade de detergente possível para uma lavagem eficaz diminui a quantidade de água necessária para enxaguar a loiça.

4 — Quando cozer legumes, utilize apenas a água suficiente para os cobrir e mantenha a panela tapada; os legumes cozem mais rápido, poupa água e energia.

No Exterior:

- 1 — Limpe os pavimentos exteriores a seco, optando por varrer em vez de lavar.
- 2 — Lave o carro com balde e esponja. Evite o uso da mangueira.
- 3 — Aproveite a água da chuva, colocando um reservatório ou cisterna na rua. Pode utilizar essa água para lavar o pavimento ou o carro, no autoclismo para regar o jardim.

No Jardim:

- 1 — Regue o jardim de manhã cedo ou ao início da noite, quando a evaporação é menor.
- 2 — Cultive plantas típicas da sua região, porque estão melhor adaptadas às condições climáticas e utilizam a água disponível de forma mais eficiente.
- 3 — Reutilize a água para regar o jardim. Pode usar a água de lavar fruta ou legumes, por exemplo.
- 4 — Utilize o regador, evite o uso da mangueira sempre que possível. Cubra a terra do jardim ou dos vasos com casca de pinheiros ou outros materiais.
- 5 — Diminui o contacto direto do solo com a luz solar, conservando a humidade da terra.

Na Rua:

- 1 — Se detetar uma fuga de água num espaço público contacte imediatamente a entidade competente.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Artigo 98.º

Omissões deste Regulamento

Em tudo o que este Regulamento for omissão aplicar-se-á o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e demais legislação em vigor.

Artigo 99.º

Alteração do Regulamento

As Alterações ao presente Regulamento serão aprovadas pela Câmara Municipal de Alcanena.

Artigo 100.º

Fornecimento de exemplares deste Regulamento

Será fornecido um exemplar, a título gratuito, deste Regulamento a todas as pessoas que o desejem e ou contratem o fornecimento de água com a Entidade Gestora.

Artigo 101.º

Aplicação no tempo

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, reger-se-ão por ele os sistemas públicos e prediais de distribuição de água, fornecimentos e ligações abrangidos pelo seu âmbito, incluindo aqueles que se encontravam sujeitos a contratos anteriormente estabelecidos com a Câmara Municipal de Alcanena e com a Entidade Gestora.

Artigo 102.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 33.º)

Termo de Responsabilidade (Projetos de Execução)

... (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na ..., contribuinte n.º ..., inscrito na ... (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º ..., declara, para efeitos do

disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e do Artigo 38.º, que o projeto de ... (identificação de qual o projeto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra-rua, número de polícia e freguesia), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º Do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente ... (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc.), junto da Entidade Gestora responsável pelo sistema de abastecimento público de água;

c) A manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local), ... de ...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(artigo 34.º)

... (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na, contribuinte n.º, inscrito na ... (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local), ... de ...

... (Assinatura reconhecida).

206259124

MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 672/2012

José António Veríssimo Paulo, Diretor Municipal de Planeamento e Administração do Território e Obras, no uso das competências que me foram delegadas por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Almada, n.º 74/2009-2013 de 5 de novembro de 2009, torno público que:

A Câmara Municipal de Almada na sua reunião de 27 de junho de 2012, deliberou:

1 — “Determinar, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07/08, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06/01 (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial) a elaboração do Plano de Pormenor da Fonte da Telha no prazo de 300 (trezentos) dias (contados a partir da adjudicação dos trabalhos de elaboração da proposta de Plano e descontados, nomeadamente, os tempos relativos à apreciação dos trabalhos produzidos em cada fase, à discussão pública e, de uma forma geral, à tramitação administrativa do Processo) e de acordo com os termos de referência (anexo 1) que resultam do «Estudo de Caracterização, Diagnóstico prospetivo e Definição dos Termos de Referência para a elaboração do Plano de Pormenor da Fonte da Telha», aprovado pelo município;

2 — Abrir, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07/08, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06/01 um período de participação preventiva de 60 dias a partir da data da publicação do respetivo aviso no *Diário da República* e da divulgação na comunicação social e na Internet da Câmara Municipal, (incluindo o processo que lhe está associado) indicando também, que a proposta se encontra disponível para consulta:

Nas instalações da Direção Municipal de Planeamento, Administração do Território e Obras (DMPATO) — Avenida D. Nuno Álvares

Pereira, 67, 2800-181 Almada, no horário de expediente (entre as 8h30 e as 15h);

Na Junta de Freguesia da Costa da Caparica, sita na Avenida 1.º maio, 9 B, 2829-504 Costa da Caparica, no horário das 9h — 12h e das 14h — 16h.”

E para constar se passou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

16 de Julho de 2012. — O Diretor Municipal de Planeamento e Administração do Território e Obras, *Arquiteto José António Veríssimo Paulo*.

Termos de referência para a elaboração do Plano de Pormenor da Fonte da Telha

(artigo 74.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09, republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07/08, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06/01 (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial))

Em conformidade com o “Estudo de Caracterização, Diagnóstico Prospetivo e Elaboração dos Termos de Referência do Plano de Pormenor da Fonte da Telha”, aprovado em sessão de Câmara no dia 07.03.2012.

O desenvolvimento do Plano de Pormenor da Fonte da Telha (PPFT) constitui uma prerrogativa do Plano de Ordenamento da Orla Costeira Sintra-Sado (POOC-SS) o qual define os objetivos que devem orientar o ordenamento territorial da unidade operativa de planeamento e gestão respetiva.

Nesse contexto, a Câmara Municipal de Almada com o apoio da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR-LVT) submeteu uma candidatura no âmbito do POR Lisboa — Ações de Valorização do Litoral — visando a elaboração do «Estudo de Caracterização e Diagnóstico Prospetivo e Plano de Pormenor para a zona da Fonte da Telha», a qual foi aprovada em 21/10/2008 por decisão da Comissão Diretiva do Programa Operacional da Região de Lisboa, cujas orientações informaram os presentes Termos de Referência.

Enquadramento territorial da área de intervenção

A Fonte da Telha localiza-se na frente atlântica do Concelho de Almada, a sul da Cidade da Costa da Caparica e no extremo sul da freguesia com o mesmo nome, e enquadra-se num espaço com uma marcada vocação balnear e turística, determinada quer pelas suas características naturais e paisagísticas, quer pelas acessibilidades no contexto da Área Metropolitana de Lisboa. A envolvente à Fonte da Telha constitui também uma área de elevado valor paisagístico e ecológico, marcados pela presença da Arriba Fóssil, formação geológica de grande valor natural, e da Mata Nacional dos Medos, que integra uma Reserva Botânica.

Trata-se de uma área que foi objeto de uma ocupação urbana ilegal, estruturada inicialmente através de um “loteamento” não licenciado, maioritariamente ocupada nas décadas de 70/80 e que foi objeto de uma operação de reposição da legalidade que conduziu à demolição da maioria dos edifícios. Não obstante algumas intervenções pontuais de infraestruturização, limitadas à zona central do núcleo, a Fonte da Telha constitui hoje um aglomerado de edificações que se estende por 2 km, urbanisticamente desqualificado e paisagisticamente degradado, sem infraestruturização adequada, com edifícios dispersos alguns dos quais encaixados na arriba e com uma ocupação expressiva de terrenos integrados no Domínio Público Hídrico (DPH) ou em áreas de elevada sensibilidade.

Apesar de tudo, a Fonte da Telha apresenta excelentes características naturais para o recreio balnear e, em conjunto com as restantes praias da Costa da Caparica, serve grande parte dos habitantes da região de Lisboa.

Por estas razões e por se tratar de área que apresenta riscos para a ocupação humana associados à instabilidade da arriba fóssil e à proximidade do mar, ao qual acresce a situação de indefinição da situação legal da propriedade, o POOC determinou que a Fonte da Telha fosse objeto de uma intervenção integrada e concebida com detalhe.

A intervenção na Fonte da Telha enquadra-se numa estratégia de requalificação global da frente atlântica do Concelho de Almada, protagonizada pelo Programa Polis. Embora não abranja a Fonte da Telha, as suas ações têm impactos na área em apreço. O referido programa prevê a requalificação e reordenamento do conjunto de praias imediatamente a norte da área de intervenção e, nesse contexto, preconiza a realocação dos parques de campismo existentes numa área localizada a nascente da Fonte da Telha — o Pinhal do Inglês — medida que se traduzirá num aumento exponencial da procura de uma praia cuja zona adjacente se encontra já atualmente saturada. Assim, a concretização das

referidas ações do Programa Polis dependem da urgente requalificação da Fonte da Telha.

Por outro lado, e no quadro da requalificação da frente de mar do Concelho de Almada, estão previstas melhorias substanciais na acessibilidade a esta zona, através do projeto de Beneficiação da Avenida do Mar e Ligação à Fonte da Telha e do projeto de Construção da ER 377-2, no âmbito da Subconcessão do Baixo Tejo. Estas alterações poderão ter efeitos no aumento da área de influência da praia da Fonte da Telha a nível regional, segundo o estudo sobre Transporte e Estacionamento da Fonte da Telha, efetuado no âmbito do Programa Polis, mas só se traduzirão num aumento da procura da praia se forem acompanhadas de melhorias nas condições de acesso à praia.

A área de intervenção do PPFT integra a UNOP 13 — Matas e apresenta uma área de cerca de 85ha, correspondendo, grosso modo, à faixa entre a crista da arriba e o mar, tendo como extremos norte e sul os espaços atualmente ou outrora edificados ilegalmente:

A Norte: praia e arriba; (X=-9:12:12,039; Y=38:34:51,415/X=-9:11:54,758; Y=38:34:55,652) (¹)

A Sul: praia e arriba; (X=-9:11:33,413; Y=38:33:38,401/X=-9:11:24,525; Y=38:33:40,481)

A Nascente: Estrada Florestal e Pinhal do Inglês; (X=-9:11:54,758; Y=38:34:55,652)

X=-9:11:39,231; Y=38:34:36,198

X=-9:11:33,766; Y=38:34:25,376

X=-9:11:24,525; Y=38:33:40,481)

A Poente: Oceano Atlântico; (X=-9:12:12,039; Y=38:34:51,415

X=-9:11:33,413; Y=38:33:38,401)

(¹) As coordenadas servem apenas como referencial não dispensando a consulta da planta com o limite da área de intervenção do plano

Enquadramento legal

Constitui enquadramento legal da elaboração do PPFT, os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09, republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07/08, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06/01 (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial);

Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15/06 (Regime de Avaliação dos Impactos de Planos e Programas no Ambiente) com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04/05;

Portaria n.º 138/2005, de 2/02 (demais elementos que acompanham os Planos Municipais de Ordenamento do Território);

Decreto-Lei n.º 292/95 de 14/01/11 (qualificação dos autores de planos de urbanização, planos de pormenor e projetos de operações de loteamento);

Decreto Regulamentar n.º 11/2009 de 29/5 (Critérios de classificação e reclassificação do solo, de definição de utilização dominante e categorias relativas ao solo rural e urbano);

Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 53/2009 de 28/07 (conceitos técnicos nos domínios do território e do urbanismo);

Decreto Regulamentar n.º 10/2009 de 29/05, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2009 de 28/07 (Cartografia a utilizar nos instrumentos de gestão territorial e na representação de condicionantes);

Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17/01, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18/2007, de 16/03 (Regulamento Geral do Ruído).

O Plano de Pormenor será objeto de Avaliação Ambiental Estratégica nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04/05, e do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/02, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07/08, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 06/01.

Conteúdo material e documental

A elaboração do PPFT deve respeitar o conteúdo material e documental dos Planos de Pormenor tal como se encontra disposto nos diplomas legais aplicáveis, sem prejuízo das adaptações que se revelem necessárias ao âmbito e especificidades do Plano em apreço (articular com a *check-list* disponível no *site* da CCDRLVT — Mod.CL2-PP).

O Plano de Pormenor é constituído por:

Regulamento;

Planta de implantação à escala 1:2000;

Planta de condicionantes à escala 1:2000.

O Plano de Pormenor é acompanhado por:

Relatório que fundamente as soluções adotadas, contendo a caracterização da área do PP e a descrição da solução urbanística nas suas

diversas vertentes. O Relatório deverá ainda explicitar a adequabilidade do modelo de ordenamento proposto no plano com a disciplina do Plano Diretor Municipal de Almada e mencionar expressamente as disposições deste que se pretendem alterar ou revogar;

Programa de execução e plano de financiamento (estrutura de um modelo de gestão a definir através de um mecanismo de perequação);

Peças escritas e desenhadas que suportem as operações de transformação fundiária previstas, para efeitos de registo predial, de acordo com o n.º 3, do artigo 92.º, do Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, nomeadamente:

Planta da divisão cadastral existente à escala 1:2000;

Quadro com a identificação e caracterização dos prédios existentes;

Planta de sobreposição da divisão cadastral existente e do parcelamento proposto pelo Plano, explicitando a transformação fundiária à escala 1:2000;

Quadro com a identificação e caracterização dos novos prédios propostos;

Quadro de transformação fundiária com as relações entre os prédios originários e os resultantes da operação de transformação fundiária proposta pelo Plano;

Planta com as áreas de cedência para o domínio municipal à escala 1:2000;

Quadro com a descrição das parcelas a ceder, sua finalidade e áreas dos equipamentos de utilização coletiva;

Planta de localização à escala 1:25000;

Planta de enquadramento à escala 1:5000; contendo a localização do plano no território municipal envolvente, com indicação da área de intervenção e respetiva articulação, designadamente com as vias de comunicação e demais infraestruturas relevantes, estrutura ecológica, grandes equipamentos e outros elementos considerados relevantes;

Planta da situação existente com a ocupação do território à data da elaboração do plano, à escala 1:2000 — levantamento topográfico homólogo nos termos do *Diário da República*, n.º 10/2009 de 29 de maio;

Relatório e ou planta com a indicação das licenças ou autorizações de operações urbanísticas emitidas, bem como das informações prévias favoráveis em vigor, substituível por declaração de câmara municipal comprovativa da inexistência dos referidos compromissos urbanísticos na área do plano;

Extratos do regulamento, das plantas de ordenamento ou zonamento, de condicionantes e servidões e restrições de utilidade pública dos instrumentos de gestão territorial em vigor na área de intervenção;

Planta de Síntese ou de Apresentação à escala 1:2000;

Planta de caracterização acústica (mapa de ruído) à escala 1:2000;

Planta de modelação do terreno à escala 1:2000; contendo os elementos técnicos definidores da modelação do terreno, cotas mestras, volumetrias, perfis longitudinais e transversais dos arruamentos e traçados das infraestruturas e equipamentos urbanos;

Planta com o traçado das infraestruturas rodoviárias à escala 1:2000;

Perfis longitudinais e transversais dos arruamentos à escala 1:200;

Alçados e cortes de conjunto à escala 1:1000;

Plantas com o traçado esquemático de todas as Redes de Infraestruturas pertinente e respetiva compatibilização à escala 1:2000;

Planta dos espaços exteriores de utilização pública à escala 1:2000;

Planta dos espaços verdes de utilização pública à escala 1:2000;

Planta de execução com as unidades de execução à escala 1:2000;

Estudos específicos nomeadamente de caracterização e avaliação geotécnica, geológica, estudos paisagísticos e socioeconómicos, em complemento ao relatório e a escala adequada;

Maquete física a escala adequada ou simulações 3D;

Relatório ambiental que identifique, descreva e avalie os eventuais efeitos significativos no ambiente resultantes da aplicação do Plano e as alternativas possíveis face aos objetivos e ao território;

Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação;

Estudo de viabilidade económica;

Os demais estudos subsequentes com vista à elaboração dos projetos e execução de todos os objetivos enunciados.

Complementarmente, devem ser consideradas as seguintes orientações no desenvolvimento do PPFT:

No âmbito da 1.ª fase do PPFT, deverão ser realizados contactos com a população local e demais entidades e ou organismos por forma a atestar/confirmar os dados de caracterização sócio-familiar desenvolvida no contexto do Estudo de Caracterização e Diagnóstico da Fonte da Telha. Todos os contactos serão registados e compilados em relatório autónomo que fundamente as propostas de alteração e ou atualização do referido Estudo;

Deverão ser desenvolvidos estudos geotécnicos que avaliem as condições de estabilidade da arriba no troço correspondente à área de inter-

venção do PPFT, independentemente de outros que se venham a revelar necessários no decorrer desenvolvimento do PPFT;

As peças desenhadas do PPFT deverão ser produzidas à escala 1:1.000, com exceção da planta de enquadramento e dos extratos das plantas de ordenamento e condicionantes dos instrumentos de gestão territorial em vigor;

Na 3.ª fase da elaboração do PPFT, deverá ser produzida uma maquete tridimensional e ou simulações 3D da ocupação preconizada, em especial para acompanhar o processo de discussão pública e para elucidar a comunidade da transformação prevista;

Na 3.ª fase do PPFT, deverão ser desenvolvidas as peças gráficas e escritas necessárias à elaboração dos projetos e execução de todas as obras preconizadas.

Fases e prazos

De acordo com o enquadramento legal e com a especificidade do território da área de intervenção, o faseamento dos trabalhos de elaboração do PPFT deverá estruturar-se do seguinte modo:

1.ª Fase — trabalhos preparatórios (60 dias após adjudicação)

Recolha de sugestões e informação dos interessados (participação preventiva);

Comunicação à CCDRLVT da Deliberação da Câmara e dos Termos de Referência e início do Acompanhamento da elaboração do Plano pela CCDRLVT, de acordo com o n.º 1, do artigo 75.º-C, do Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro;

Definição preliminar das entidades a consultar e realização das consultas entendidas como convenientes nesta fase (não sendo obrigatório nesta fase, as consultas e concertação podem realizar-se apenas em sede de Conferência de Serviços);

Determinação do âmbito da Avaliação Ambiental estratégica e elaboração do Relatório de Fatores Críticos para a Decisão;

Apresentação de uma estratégia de comunicação e participação pública e de articulação institucional para todo o processo de elaboração do PPFT em articulação com a CMA;

2.ª Fase — Estudo Prévio (90 dias após adjudicação)

Análise e validação dos dados constantes do estudo de caracterização e diagnóstico e aprofundamento das componentes de caracterização que respeitam à situação das famílias, em especial no que se refere à sua dependência da atividade piscatória e dependência habitacional da área de intervenção, e às condições hidrológicas, geológicas e geotécnicas da zona e sua envolvente de modo a fundamentar uma proposta de ocupação e de ordenamento adequada;

Desenvolvimento de cenários alternativos, à escala 1/2.000 da ocupação da área de intervenção suportada numa identificação definitiva das famílias e atividades a integrar no perímetro urbano e que integre já uma seleção dos edifícios a demolir;

Apresentação do Relatório Ambiental preliminar;

Audição das entidades representativas dos interesses a ponderar em sessão de apresentação do Estudo Prévio e emissão de pareceres;

Realização de um Fórum de participação pública para divulgação do Estudo Prévio e recolha de contributos dos interessados;

Seleção do cenário de ocupação.

3.ª Fase — Proposta de plano de pormenor (90 dias)

Desenvolvimento do modelo de ocupação urbana com incorporação dos pareceres das entidades envolvidas e dos resultados do fórum anterior (e atendendo à orientações do processo de Avaliação Ambiental);

Produção de todo o conteúdo material e documental do PP, acompanhado de Relatório Ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15/06;

Produção da maquete a escala adequada e ou de modelos digitais 3D;

Submissão da Proposta de Plano e Relatório Ambiental a Conferência de Serviços.

4.ª Fase — Retificações ao projeto de Plano (30 dias)

5.ª Fase — Discussão Pública

Preparação dos elementos para Discussão Pública, envolvendo correções aos produtos da fase anterior mediante pareceres das entidades;

Produção dos materiais de divulgação do PP para promoção da discussão pública (conforme estratégia de comunicação definida na 1.ª fase);

Discussão pública, no contexto do qual serão organizados fóruns de apresentação do plano e de esclarecimento que a CMA entenda desejáveis;

Ponderação da discussão pública nos termos do RJGT;

6.ª Fase — versão final do Plano de pormenor e Relatório Ambiental (30 dias após Discussão Pública)

7.ª Fase — Aprovação, Registo e Publicação

Aprovação pela Assembleia Municipal de Almada;

Publicação no *Diário da República* e depósito do PPFT na DGTDU, através da plataforma eletrónica dedicada, nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 2/2011, de 6 de janeiro;

O prazo de elaboração do Plano é de 300 dias, contados a partir do termo do período de Participação Preventiva e descontados nomeadamente os tempos relativos à apreciação dos trabalhos produzidos, ao Inquérito Público e à respetiva tramitação administrativa.

Não se detalham as fases da Avaliação Ambiental Estratégica por se tratar de um processo autónomo, que acompanhará de uma forma articulada as várias fases de elaboração do plano.

Constituição da equipa técnica

A equipa técnica multidisciplinar responsável pela elaboração do PPFT deverá constituir-se conforme estipulado na legislação aplicável, ou seja, integrando técnicos (um dos quais será Coordenador), com experiência profissional efetiva de pelo menos três anos, com as especialidades aos quais se associam as principais competências:

Sociologia (condições socioeconómicas das famílias e realojamentos);
Urbanismo;
Ambiente;
Arquitetura paisagista (integração paisagística, espaço público, modelação de terreno, renaturalização);
Arquitetura;
Engenharia civil (acessibilidade e infraestruturas);
Direito do Urbanismo (apoio jurídico ao processo de planeamento e situação cadastral).

Para além daquelas, a equipa será dotada de outras especialidades que se consideram fundamentais ao adequado desenvolvimento dos trabalhos, nomeadamente:

Economia;
Circulação e transportes;
Engenharia do ambiente;
Geologia (condições geotécnicas da arriba);
Geomorfologia;
Acústica (estudo acústico/Mapa do Ruído).

Um dos técnicos da equipa deverá demonstrar experiência relevante no âmbito de processo de participação pública.

A equipa responsável pela Avaliação Ambiental Estratégica não se inclui na equipa do PPFT, sendo objeto de contratação autónoma.

Enquadramento nos instrumentos de gestão territorial aplicáveis

A área de intervenção do PPFT está enquadrada pelos seguintes instrumentos de gestão territorial em vigor:

Programa Nacional Políticas de Ordenamento do Território (PN-POT);

Plano Regional de Ordenamento do Território da Área Metropolitana de Lisboa (PROTAML);

Plano de Ordenamento da Orla Costeira Sintra-Sado (POOC-SS);

Plano de Ordenamento e Gestão da Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica (POGPPAFCC);

Plano Diretor Municipal (PDMA).

No que se refere ao POOC Sintra-Sado que abrange a totalidade da área objeto de PP, importa salientar os objetivos que este define para a Unidade Operativa e Planeamento e Gestão que enquadra o PPFT:

1 — Demolição das construções ilegais, com vista à posterior renaturalização da área;

2 — Realojamento dos pescadores, dentro do perímetro urbano (para garantir o realojamento, o POOC-SS admite que o perímetro urbano possa ser redefinido);

3 — Rentabilização dos recursos do local com vista ao uso público do espaço;

4 — Reformulação das construções e atividades associadas que permanecerem no local com vista ao uso público do espaço;

5 — Valorização da atividade piscatória;

6 — Criação de áreas de lazer equipadas no perímetro urbano, incluindo fins comerciais adequados ao local, restauração e de animação de marginal urbana;

7 — Equacionar a implementação de meios mecânicos de transporte coletivo, na faixa anexa ao atual corredor rodoviário de acesso à Fonte da Telha, mediante a realização dos estudos apropriados.

De acordo com este plano, a área objeto do PPFT integra, as seguintes classes de espaço: Áreas de Enquadramento, Áreas de Proteção, Áreas Urbanizáveis e de Urbanização Programada (que corresponde exclusivamente ao núcleo central da Fonte da Telha, de acordo com a delimitação constante do PDM de Almada) e Arribas, Dunas e Praias.

Por sua vez, no POGPPAFCC, que abrange parcialmente a área objeto de PP (apenas a zona norte da área de intervenção e pontualmente a arriba), a área objeto do PPFT integra, sobretudo, as categorias com menor estatuto de proteção: Proteção Complementar do Tipo I e II. A área do PPFT integra ainda, embora de forma pouco expressiva, a tipologia de Proteção Total (arriba) e de Proteção Parcial do Tipo I. A parte do núcleo urbano da Fonte da Telha delimitado no PDM de Almada que integra a Paisagem Protegida não é objeto de qualquer regime de proteção.

No PDM de Almada, a área de intervenção do PPFT integra a UNOP 13 — Matas, estando a maioria inserida na categoria dos Espaços Naturais e Culturais. Aos Espaços Urbanizáveis de Baixa Densidade Programados, corresponde a zona central do atual aglomerado urbano da Fonte da Telha.

Condicionantes legais

A área de intervenção é abrangida pelas seguintes condicionantes legais, as quais implicam a consulta às entidades que as tutelam no âmbito da aprovação da proposta de Plano:

Domínio Público Marítimo;
Reserva Ecológica Nacional;
Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica;

Regime florestal:

Mata Nacional dos Medos (que integra a Reserva Botânica da Mata Nacional dos Medos);

Mata Nacional das Dunas da Trafaria e da Costa da Caparica;
Sítio arqueológico CNS 364 — Fonte da Telha;
Área de servidão de estradas e caminhos municipais;
Área de servidão militar.

Adequabilidade da estratégia de intervenção aos princípios da disciplina urbanística e ordenamento do território

A Fonte de Telha foi objeto de um Estudo de Caracterização e Diagnóstico Prospetivo que antecedeu a elaboração dos termos de referência do Plano de Pormenor, no qual se aferiram os efeitos das medidas de ordenamento preconizadas no POOC e se ponderaram cenários alternativos à luz dos paradigmas do desenvolvimento sustentável, tendo ainda em conta as perspetivas de transformação da envolvente próxima que terão impactos muito relevantes no aumento da pressão humana sobre este espaço (designadamente, a construção dos Parques de Campismo e as obras de construção da ER 377-2 e Beneficiação da Av. do Mar).

O cenário a desenvolver deverá assentar na seguinte visão estratégica para o horizonte temporal de 2021: Transformar a Fonte da Telha numa zona de recreio balnear qualificada, marcada pela presença de um núcleo piscatório ordenado, infraestruturado e economicamente dinâmico, embora limitado no seu crescimento, sendo a sua população parcialmente responsável pela exploração das atividades complementares ao recreio balnear, tais como a restauração/bebidas, o comércio e as concessões de praia, para além da pesca.

Nesse contexto, deverá desenvolver-se um modelo de ocupação consistente com as diretrizes dos instrumentos de gestão territorial em vigor que informa a base programática constante dos presentes Termos de Referência.

Cumpra ao PPFT aferir a viabilidade de algumas propostas de reformulação de medidas previstas no POOC, nomeadamente no que toca à realocação de alguns equipamentos de apoio à atividade piscatória e ao recreio balnear, bem como no que se refere aos acessos.

Base programática

O estudo de caracterização e diagnóstico aprovado em 07.03.2012, que antecedeu a elaboração dos Termos de Referência, desenvolveu um modelo de ocupação para a Fonte da Telha que territorializa a estratégia definida e que se suporta numa caracterização exaustiva da ocupação do território e no quadro normativo definido pelos IGT em aplicáveis, devendo ser considerado como referencial para o desenvolvimento da proposta de plano.

De referir, no entanto, o nível de incerteza relativamente a alguns aspetos que só poderão ser aferidos de uma forma conclusiva no âmbito do PP, designadamente os relativos ao dimensionamento da comunidade

piscatória a realojar na Fonte da Telha, que tem impactos no dimensionamento da área urbana, e os relativos à identificação das famílias com direito a realojamento fora da Fonte da Telha, com efeitos na avaliação da dimensão financeira da intervenção.

Assim, o PPFT deverá atender às seguintes orientações programáticas e formais (estruturadas de acordo com os objetivos referidos):

1) Disciplinar e conceber o modelo de ocupação do núcleo urbano da Fonte da Telha, redefinindo o perímetro urbano de acordo com a dimensão da comunidade a manter, com as características do território, e no cumprimento dos parâmetros de edificabilidade do PDM de Almada;

a) Privilegiar a presença de uma frente urbana mista e de caráter coletivo, que constitua o “rosto” do aglomerado e faça a transição entre a praia e o núcleo dos pescadores;

b) Criar habitação para realojamento dos agregados familiares (com base na aferição prévia do universo de pescadores a realojar na Fonte da Telha, com recursos aos elementos recolhidos no âmbito dos estudos de caracterização e nos procedimentos desencadeados posteriormente);

c) Prever a instalação de pequenos equipamentos coletivos de apoio local e aos utentes da praia (inclui integração da Polícia Marítima, Lota e Capela da Nossa Senhora dos Navegantes desde que as entidades que as tutelam revelem interesse em mantê-las ativas);

d) Dotar a zona de estabelecimentos comerciais de apoio local e aos utentes da praia;

e) Assegurar um espaço público de caráter urbano (diferenciação de 3 espaços distintos: Largo da Chegada, Avenida 1.º de maio e respetivo remate norte, a tratar enquanto praça informal destinada a recuperar o lugar da atual Praça do Pescadores;

f) Estruturar uma rede de vias urbanas infraestruturadas de distribuição local.

2) Apostar nas dimensões económica, turística e recreativa da zona, nomeadamente através da valorização da atividade piscatória, mantendo a respetiva comunidade tal como impõe o POOC e o preconizado no Plano Estratégico de Valorização e Desenvolvimento do Turismo do Concelho de Almada, melhorando as infraestruturas de apoio a este conjunto de atividades, bem como através da criação de espaços de recreio e lazer que melhorem e reforcem o potencial turístico do local;

a) Aferir, no contexto do modelo de ocupação, a implantação e acessos aos apoios de praia e às infraestruturas de apoio à atividade piscatória previstos no POOC-SS, em articulação com a revisão do mesmo;

b) Prever na área do plano espaços destinados a equipamentos lúdicos e desportivos (e.g. campos de jogos) que requeiram meramente uma infraestruturção ligeira e possam funcionar sobre o areal, destinados a servir quer a população residente, quer os visitantes.

3) Estruturar o sistema de acessibilidades ao núcleo e à praia numa lógica de intermodalidade, sustentabilidade e eficiência, nomeadamente através da diversificação da oferta de meios diversos de transporte coletivo e da restrição/condicionamento do uso do transporte individual no acesso à Fonte da Telha, que permita melhorar as condições deste espaço como zona de recreio balnear, considerando as orientações e disposições constantes do POOC, do POGPPAFCC e dos estudos no domínio da mobilidade elaborados para o local;

a) Limitar a circulação viária aos pontos de retorno a localizar, limitando-se à circulação pedonal, ciclável e a veículos autorizados;

b) Distribuir a dotação de lugares de estacionamento previstos no POOC-SS de modo a que, para além dos lugares necessários aos moradores, cargas e descargas e mobilidade reduzida a integrar no perímetro urbano, sejam repartidos de igual modo na área de intervenção do plano, os quais deverão ser objeto de tratamento paisagístico que contribua para reduzir o seu impacto paisagístico;

c) Promover o estabelecimento de corredores BUS procurando o incremento do transporte público bem como dos modos suaves como meio de acesso principal;

d) Integrar ciclovias e passeios nas vias existentes ou a criar, de acordo com a estratégia de redução do uso do transporte individual no acesso à Fonte da Telha e em articulação com as vias pedonais e ciclovias previstas para a envolvente, sendo que todos os acessos ao areal deverão ser acessíveis por indivíduos de mobilidade reduzida, sempre que as condições o permitam;

e) Reestruturar/relocalizar a via do Transpraia, recuando-a para montante da duna primária e aproximando o mais possível o terminal do núcleo urbano como forma de promover a utilização deste meio de transporte por parte da comunidade local e utentes da praia;

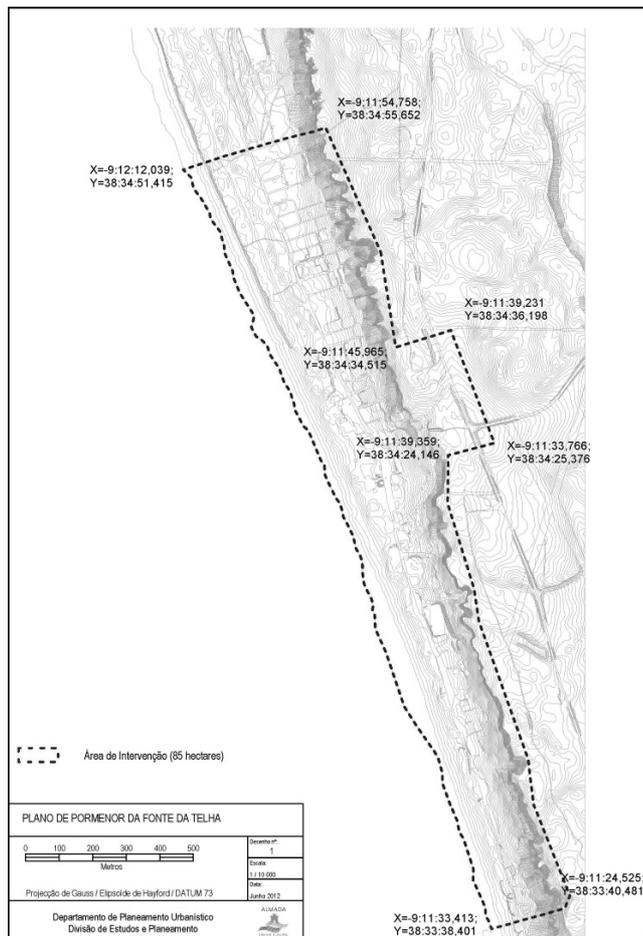
f) Considerar a implantação de meios mecânicos de acesso à Fonte da Telha, com base em estudo de viabilidade a promover.

4) Qualificar urbanística e ambientalmente toda a área, repondo a legalidade na ocupação extensiva da Fonte da Telha, nomeadamente

através de um plano de demolições, considerando igualmente o disposto no POOC e POGPPAFCC.

a) Prever a demolição integral das ocupações existentes no interior da área de intervenção e a integração no regime da REN da área remanescente, atualmente classificada como solo urbano;

b) Prever a recuperação e renaturalização das áreas não inseridas no perímetro urbano, em especial das que se encontrem degradadas e que tenham sido objeto de demolições ou de outro tipo ocupações (cultivo, depósitos, etc.), recorrendo a mecanismos de retenção de areias, recuperação da vegetação degradada, delimitação das acessibilidades e plantação de espécies características das formações costeiras.



206256735

MUNICÍPIO DO BARREIRO

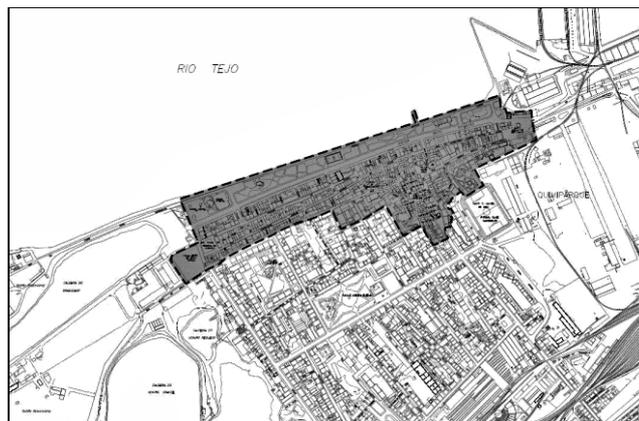
Aviso n.º 9976/2012

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Barreiro Antigo

Torna-se público que, nos termos dos números 1 e 5 do artigo 14.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal do Barreiro deliberou, através da Deliberação n.º 36/2012, na sua reunião ordinária (de continuação) de 26 de junho de 2012, sob a Proposta n.º 18/RL/2012, aprovada pela Câmara Municipal do Barreiro, na reunião de 02 de maio de 2012, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Barreiro Antigo, com a fundamentação constante do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana, composto pelo “Programa de Reabilitação Urbana do Barreiro Antigo (PROURB)” e pelo documento que o atualiza, complementa e enquadra no Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro.

Torna-se ainda público que os interessados poderão consultar os elementos identificados no n.º 3 do artigo 14.º do citado Regime Jurídico da Reabilitação Urbana no Departamento de Planeamento e Gestão Urbana — Equipa Multidisciplinar para a Regeneração de Áreas Urbanas a funcionar no Largo Alexandre Herculano, n.º 85, 5.º Piso esquerdo,

2830-314 Barreiro; nos dias úteis, durante as horas normais de expediente e no sítio da internet: <http://www.cm-barreiro.pt>.



17 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Humberto de Carvalho*.

206260339

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 9977/2012

Jorge Pulido Valente, presidente da Câmara Municipal de Beja:

Faz público, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que se encontra aberto por um período de 22 dias úteis, a ter início 5 dias após a publicação do presente Edital, a discussão pública do Loteamento Municipal da Estrada da Carocha — Beja, cujos documentos estão disponíveis para consulta nos seguintes locais:

Instalações dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja — Rua de Angola, n.º 5 — Beja;
Página do Município na Internet.

As reclamações, observações ou sugestões deverão ser apresentadas por escrito.

4 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Jorge Pulido Valente*.

306229568

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 9978/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, datado de 3 de julho de 2012, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de Mário João Pimentel Outeiro Rios, para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em Engenharia Florestal, no Serviço Municipal de Proteção Civil, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 4 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior com licenciatura na área da Proteção Civil, 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior com licenciatura em Engenharia Florestal e 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior com licenciatura, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 17 de novembro de 2010.

6 de julho de 2012. — A Vereadora, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro*.

306253681

Aviso n.º 9979/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, datado de 3 de julho de 2012, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso, o período experimental de Sandra Tomásia Santos, para a ocupação de posto de

trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura em Arqueologia, no Departamento de Cultura, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, com Licenciatura em Arqueologia, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2010.

6 de julho de 2012. — A Vereadora, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro*.

306253762

Aviso n.º 9980/2012

Procedimento concursal comum para o preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — De acordo com os n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 6.º e dos artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adiante designada por LVCR, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, pelo Despacho n.º 105/2012, de 9 de julho, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para o recrutamento e preenchimento de 8 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, para o Departamento de Educação, Divisão de Intervenção Educativa e Ação Social Escolar, e dos que vierem a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, constituindo-se assim uma reserva de recrutamento nos termos do definido nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria.

3 — Local de trabalho — Escolas/Jardins de Infância do Município de Cascais.

4 — Caracterização dos postos de trabalho: Desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nomeadamente participar com os docentes no acompanhamento de crianças durante o período de funcionamento das escolas com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças nas escolas;

5 — Remuneração: Negociada nos termos do artigo 55.º da LVCR, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 3.ª posição da carreira de assistente operacional e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes nos artigos 8.º e 52.º da LVCR. Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, deverão satisfazer o seguinte requisito:

Habilitação — Titularidade de escolaridade obrigatória

8 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CMC idênticos aos postos de trabalho a ocupar através da publicitação deste procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em formulário tipo, devidamente assinado, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março.

O formulário está disponível no Atendimento Municipal e no site oficial da CMC em www.cm-cascais.pt. As candidaturas poderão ser

entregues no Atendimento Municipal, na Rua Manuel Joaquim Avelar, piso 0, de 2.ª a 6.ª feira entre as 08:30 e as 18:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, com aviso de receção, para a Praça 5 de outubro, n.º 9, 2754 — 501 Cascais.

9.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e as avaliações do desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das avaliações em referência.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — O prazo para a apresentação das candidaturas é, de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria, de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

11 — Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, conforme o definido no n.º 1 e 2 do referido artigo 53.º Para além deste método, é utilizado o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

11.1 — Prova de Conhecimentos (PC) assumirá a forma escrita em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. A prova terá a duração de 60 minutos, sendo constituída por questões relacionadas com o conteúdo funcional da carreira, conforme a Lei n.º 12-A/2008 de 28 de fevereiro, valorada de 0 a 20 valores.

11.1.1 — $VF = (PC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)$

11.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica exigida, a formação profissional dos últimos três anos e a experiência profissional relacionadas com as funções inerentes ao posto de trabalho e a avaliação de desempenho dos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a que se candidata. No que concerne à Avaliação do Desempenho, a valorização será calculada com base na média aritmética simples das três últimas avaliações, convertidas na escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em conformidade com a seguinte fórmula:

11.2.1 — $AC = HA + FP + 2EP + AD/5$

A ponderação para a valorização final da avaliação curricular é de 55% de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria.

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência Profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e interpessoal.

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

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

11.3.2 — A ponderação para a valorização final (VF) da entrevista profissional de seleção é de 45%.

11.4 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria.

11.5 — A valorização final expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valorização até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

11.6 — A valoração final obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de seleção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 55\%) + (EPS \times 45\%) \text{ OU } VF = (PC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)$$

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Pedro Miguel Pedroso Maia, Chefe de divisão;

1.º Vogal Efetivo: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnica superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Maria Elvira Jesus Dias Sousa, Coordenadora técnica;

1.º Vogal Suplente: Maria Joana Pereiros Espiguiinha Duarte; Técnica superior;

2.º Vogal Suplente: Luís Miguel Pedroso Lima, Técnico superior.

13 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos 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.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da CMC e disponibilizada na página eletrónica.

14.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da CMC, disponibilizada na página eletrónica da CMC e enviada aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da CMC, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, por extrato em jornal de expansão nacional.

17 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de março, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

12 de julho de 2012. — O Diretor Municipal das Áreas de Suporte, *Filipe Nascimento*.

306253779

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 9981/2012

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento interno, bem como foi temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), torna-se público que de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 06 de junho de 2012 e da Assembleia Municipal de 27 de junho de 2012, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mediante recrutamento excecional, nos termos do artigo 10.º, n.º 2 da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Ref. A — Um lugar de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais).

Ref. B — Um lugar de Assistente Operacional (Tratorista).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — Condução de máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Poderá eventualmente conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

Ref. B — Realiza trabalho de condução e manobra de tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas. Transporta os materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas.

3 — Local de trabalho — área do Município de Castro Verde.

4 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro. A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, 485,00 €.

5 — O presente aviso rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, na Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, 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, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho.

6 — Âmbito de recrutamento — o recrutamento iniciar-se-á entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns posto de trabalho, é que poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme foi deliberado em reunião de Câmara de 06 de junho de 2012 e de Assembleia Municipal de 27 de junho de 2012, de acordo com o disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2012, de 30 de dezembro.

7 — Cessação do procedimento concursal — cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Requisitos de admissão — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros requisitos:

Ref. A) — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade e carta de condução de veículos pesados.

Ref. B) — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade e carta de condução de trator agrícola.

8.3 — Não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

9 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia www.cm-castroverde.pt. (apoio ao município/requerimentos/recursos humanos) e na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Castro Verde, acompanhados dos seguintes documentos:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Currículo vitae detalhado, datado e assinado;

c) Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;

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

e) Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira de que seja titular; a atividade que executa; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

f) A avaliação de desempenho obtida, relativamente ao último período, não superior a três anos (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).

9.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionada no ponto 1 do presente aviso.

9.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

9.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Câmara Municipal de Castro Verde, pessoalmente, dentro do seu horário de funcionamento ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Verde, Praça do Município, 7780-217 Castro Verde, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

10 — Composição do Júri — Ref. A e ref. B

Presidente: Jorge António Fragoso, Encarregado Geral Operacional.

Vogais Efetivos — Maria Margarida David Simões Mariano, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e António José Revés Vaz, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes — Carlos Alberto Matos Mendinhos e João Luís Costa Silva, ambos Encarregados Operacionais.

11 — Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 1, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão os seguintes: Prova prática de conhecimentos e avaliação psicológica:

11.1 — A prova prática de conhecimentos terá a duração de 30 minutos e visa avaliar:

Ref. A — Os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados e consiste na execução das seguintes tarefas: Condução e manobra de máquinas e veículos especiais num circuito previamente definido, e na execução de uma tarefa designada observando as regras de segurança.

Ref. B — Os conhecimentos profissionais e as competências técnica dos candidatos necessárias ao exercício da função onde serão avaliados parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados e consiste na execução das seguintes tarefas: Condução e manobra de trator com reboque num circuito previamente definido e execução de serviços com reboque, observando as regras de segurança.

11.2 — Avaliação psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este fator será valorado de 0 a 20 valores, de acordo com o n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, senão o afastarem por escrito, no formulário tipo, exercendo a opção pelo método prova de conhecimentos, conforme o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será os métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

12.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso

profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

12.2 — Entrevista de avaliação de competências — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13 — A ordenação final será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores:

13.1 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do presente aviso:

$OF = PC \times 70\% + AP \times 30\%$

13.2 — Para efeitos do disposto no n.º 12 do presente aviso

$OF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$

Sendo que: OF = Ordenação final, PC = Prova de conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, afixada no placard da secção de Recursos Humanos e disponível na sua página eletrónica www.cm-castroverde.pt, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do seguinte, através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

16 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard da secção de recursos humanos desta Autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica www.cm-castroverde.pt, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*.

19 — Em caso de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

22 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de julho de 2012. — O Presidente, *Francisco José Caldeira Duarte*.
306258785

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 9982/2012

1 — Fundamento — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 6 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e nos termos do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, torna-se público que, na sequência das decisões favoráveis do órgão executivo de 4 de junho de 2012 e do órgão deliberativo de 28 de junho de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do

dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de três relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de três postos de trabalho constantes do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na categoria de Técnico Superior — Área de Educação física e Desporto.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto regulamentar 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Reserva de recrutamento — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra-se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

4 — Publicitação — O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Celorico de Basto, em www.mun-celoricodebasto.pt e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Locais de trabalho — As funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas na Câmara Municipal de Celorico de Basto e área do Concelho.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no Departamento de Planeamento e Serviços Sócio Culturais com a seguinte caracterização: Desenvolvimento de todas e quaisquer atividades propostas pelo serviço.

7 — Perfil de competências — o candidato deverá ser capaz de executar as funções e atividades seguintes:

As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e descritas no perfil de competências: Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no domínio da Educação Física e Desporto, que sustentam a fundamentação da decisão; as funções são exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Desenvolver atividades desportivas e elaboração de atividades e de apoio especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

8 — Posicionamento remuneratório — Será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos gerais de admissão — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sem prejuízo do estatuído na alínea d), do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR e no artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

Sendo que, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior e, que até à data

de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter 18 anos de idade completos;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

10 — Requisitos específicos — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de licenciatura em Educação física ou desporto, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalizações das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da Câmara Municipal, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, e na respetiva página eletrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Celorico de Basto, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do Artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Documento a apresentar: Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);
- c) Documento comprovativo das ações de formação profissional (cópia);
- d) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Celorico de Basto. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

15 — Métodos de seleção: Considerando necessário recrutar os trabalhadores para ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2012, o presente procedimento rege-se pelo disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao qual se aplica os métodos de seleção obrigatórios: A Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). O Método de Seleção Facultativo será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de

22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, sendo as fórmulas finais as seguintes:

$$OF = \frac{(0.40 \times PC) + (0.30 \times AP) + (0.30 \times EPS)}{100}$$

$$OF = \frac{(0.40 \times AC) + (0.30 \times EAC) + (0.30 \times EPS)}{100}$$

15.1 — A prova de conhecimentos assumirá forma oral, terá a duração máxima de 30 minutos e não será permitida no decurso da mesma a consulta de qualquer legislação ou bibliografia para a sua realização e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas);

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelas Leis 3-B/20120, de 28 de abril e 64-b/2011, de 30 de dezembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro (Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas adaptada à administração autárquica pelo Decreto lei n.º 209/2009, de 3 de setembro);

Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de bases da atividade física e do desporto);

Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro (Regime jurídico do seguro desportivo obrigatório).

15.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, em que:

$$AC = (2HA + FP + 6EP + AD)/10$$

$$AC = (2HA + FP + 6EP)/9$$

O júri terá em conta os seguintes parâmetros a avaliar,

Nas habilitações literárias (HA):

Licenciatura — 16 valores

Mestrado — 18 valores

Doutoramento — 20 valores

Na formação profissional (FP):

Sem formação — 0 valores

Com duração igual ou inferior a 60 horas — 10 valores

Com duração superior a 60 horas e igual ou inferior a 100 horas — 16 valores

Com duração superior a 100 horas — 20 valores

A experiência profissional (EP);

Sem experiência na área de atividade — 0 valores

Igual ou inferior a 1 ano de experiência na área de atividade — 10 valores

Superior a 1 ano e igual ou inferior a 2 anos de experiência na área de atividade — 14 valores

Superior a 2 anos e igual ou inferior a 3 anos de experiência na área de atividade — 16 valores

Superior a 3 anos e inferior a 4 anos de experiência na área de atividade — 18 valores

Igual ou superior a 4 anos de experiência na área de atividade — 20 valores

A avaliação do desempenho (AD):

Excelente: Entre 4,5 e 5 — 20 valores

Muito bom: Entre 4 e 4,4 — 16 valores

Bom: Entre 3 e 3,9 — 12 valores

Necessita de Desenvolvimento: Entre 2 e 2,9 valores — 8 valores

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de seleção será realizado por técnico com formação adequada para o efeito, de acordo com o fixado no n.º 3 do artigo 12.º da referida Portaria.

As competências essenciais, que serão avaliadas em sede deste método de seleção, constarão do Relatório do técnico a designar para a aplicação do método.

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4.

15.5 — Entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e a nota final será apurada depois de ponderar os seguintes fatores:

Responsabilidade na execução de tarefas (*RET*);

Capacidade de iniciativa (*CI*);

Interesse e motivação pessoal (*IMP*);

Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho (*CT*);

A classificação de cada fator far-se-á da seguinte forma:

Elevado — 20 valores

Bom — 16 valores

Suficiente — 12 valores

Reduzido — 8 valores

Insuficiente — 4 valores

O resultado da Entrevista Profissional de Seleção (*EPS*) será obtido através da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{RET + CI + IMP + CT}{4}$$

16 — Sistema de Classificação Final — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, sendo de carácter eliminatório pela ordem enunciada.

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 método de seleção, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos — 40 %

b) Avaliação psicológica — 30 %

c) Avaliação curricular — 40 %

d) Entrevista de avaliação de competências — 30 %

e) Entrevista profissional de seleção — 30 %

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, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

17 — Composição do júri:

Presidente do Júri — O Diretor de Departamento de Planeamento Serviços Sócio Culturais, Dr. José António Peixoto Lima;

Vogais efetivos — O Diretor de Departamento de Administração, Gestão e Finanças, Dr. António Pedro Pinto Sousa Teixeira e a Chefe de Divisão Dr.ª Maria José Teixeira Marinho.

Vogais suplentes — As Técnicas Superiores, Maria Cristina Teixeira Ramos e Maria Amélia Gonçalves Pires de Sousa.

18 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Monteiro Mota Silva.

Aviso n.º 9983/2012

1 — Fundamento — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 6 do artigo 6.º, na alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e nos termos do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, torna -se público que, na sequência das decisões favoráveis do órgão executivo de 4 de junho de 2012 e do órgão deliberativo de 28 de junho de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho constante do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na categoria de Técnico Superior — Área de Economia ou Gestão de Empresas.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril; Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro; Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

3 — Reserva de recrutamento — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra -se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

4 — Publicitação — O presente aviso encontra -se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Celorico de Basto, em www.mun-celoricodebasto.pt e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Locais de trabalho — As funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas na Câmara Municipal de Celorico de Basto.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no Departamento Administrativo Gestão e Finanças com a seguinte caracterização: Desenvolvimento de todas e quaisquer atividades propostas pelo serviço.

7 — Perfil de competências — o candidato deverá ser capaz de executar as funções e atividades seguintes:

As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e descritas no perfil de competências: Organizar e atualizar os processos de Património e efetuar o respetivo inventário; Verificar o cálculo dos juros de mora debitados pelos fornecedores, empreiteiros, bancos, locadoras e outras entidades; Proceder ao envio de toda a informação solicitada e que legalmente o Município está obrigado a enviar para o INE e outras entidades de estatística; Enviar os mapas mensais, trimestrais e semestrais à DGAL e CCDRN, incluindo a elaboração dos mapas do SIAL/FSM; Apuramento do IVA, preenchimento e envio da declaração periódica; Acompanhamento financeiro de processos de candidatura a fundos nacionais e comunitários.

8 — Posicionamento remuneratório — Será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos gerais de admissão — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sem prejuízo do estatuído na alínea d), do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR e no artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

Sendo que, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi

autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior e, que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter 18 anos de idade completos;
- b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- c) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

10 — Requisitos específicos — Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de licenciatura em Economia ou Gestão de Empresas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Formalizações das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da Câmara Municipal, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, e na respetiva página eletrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Celorico de Basto, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do Artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Documento a apresentar: Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae*, detalhado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das ações de formação profissional (cópia);

d) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Celorico de Basto. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

15 — Métodos de seleção: Considerando necessário recrutar o trabalhador para ocupação do posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2012, o presente procedimento rege-se pelo disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao qual se aplica os métodos de seleção obrigatórios: A Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP). Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular

(AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). O Método de Seleção Facultativo será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, sendo as fórmulas finais as seguintes:

$$OF = \frac{(0.40 \times PC) + (0.30 \times AP) + (0.30 \times EPS)}{100}$$

$$OF = \frac{(0.40 \times AC) + (0.30 \times EAC) + (0.30 \times EPS)}{100}$$

15.1 — A prova de conhecimentos assumirá forma oral, terá a duração máxima de 30 minutos e não será permitida no decurso da mesma a consulta de qualquer legislação ou bibliografia para a sua realização e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas);

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pelas Leis 3-B/20120, de 28 de abril e 64-b/2011, de 30 de dezembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 64-B/2011, de 30 de dezembro (Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas adaptada à administração autárquica pelo Decreto lei n.º 209/2009, de 3 de setembro);

Portaria n.º 671/2000 — Estabelece os regulamentos do CIBE (Cadastro e Inventário dos bens do Estado);

Aviso n.º 4842/2003 (2.ª série) — estabelece o regulamento de inventário e cadastro do Património Municipal do Município de Celorico de Basto;

Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de fevereiro — Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13/02 — estabelece a prestação de informação por parte das autarquias locais previstas no orçamento de estado para 2012;

Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro — Lei dos Compromissos e pagamentos em atraso;

Lei n.º 3/2010 de 27 de abril — estabelece a obrigatoriedade de pagamentos de juros de mora pelo Estado pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária;

15.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, em que:

$$AC = (2HA + FP + 6EP + AD)/10$$

$$AC = (2HA + FP + 6EP)/9$$

O júri terá em conta os seguintes parâmetros a avaliar,

Nas habilitações literárias (HA):

Licenciatura — 16 valores

Mestrado — 18 valores

Doutoramento — 20 valores

Na formação profissional (FP):

Sem formação — 0 valores

Com duração igual ou inferior a 60 horas — 10 valores

Com duração superior a 60 horas e igual ou inferior a 100 horas — 16 valores

Com duração superior a 100 horas — 20 valores

A experiência profissional (EP):

Sem experiência na área de atividade — 0 valores

Igual ou inferior a 1 ano de experiência na área de atividade — 10 valores

Superior a 1 ano e igual ou inferior a 2 anos de experiência na área de atividade — 14 valores

Superior a 2 anos e igual ou inferior a 3 anos de experiência na área de atividade — 16 valores

Superior a 3 anos e inferior a 4 anos de experiência na área de atividade — 18 valores

Igual ou superior a 4 anos de experiência na área de atividade — 20 valores

A avaliação do desempenho (AD):

Excelente: Entre 4,5 e 5 — 20 valores

Muito bom: Entre 4 e 4,4 — 16 valores

Bom: Entre 3 e 3,9 — 12 valores

Necessita de Desenvolvimento: Entre 2 e 2,9 valores — 8 valores

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de seleção será realizado por técnico com formação adequada para o efeito, de acordo com o fixado no n.º 3 do artigo 12.º da referida Portaria.

As competências essenciais, que serão avaliadas em sede deste método de seleção, constarão do Relatório do técnico a designar para a aplicação do método.

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4.

15.5 — Entrevista profissional de seleção, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e a nota final será apurada depois de ponderar os seguintes fatores:

Responsabilidade na execução de tarefas (RET);

Capacidade de iniciativa (CI);

Interesse e motivação pessoal (IMP);

Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho (CT);

A classificação de cada fator far-se-á da seguinte forma:

Elevado — 20 valores

Bom — 16 valores

Suficiente — 12 valores

Reduzido — 8 valores

Insuficiente — 4 valores

O resultado da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será obtido através da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{RET + CI + IMP + CT}{4}$$

16 — Sistema de Classificação Final — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, sendo de caráter eliminatório pela ordem enunciada.

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 método de seleção, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos — 40 %

b) Avaliação psicológica — 30 %

c) Avaliação curricular — 40 %

d) Entrevista de avaliação de competências — 30 %

e) Entrevista profissional de seleção — 30 %

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, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

17 — Composição do júri:

Presidente do Júri — O Diretor de Departamento de Administração, Gestão e Finanças, Dr. António Pedro Pinto Sousa Teixeira;

Vogais efetivos — A Técnica Superior, Paula Maria Lima Oliveira e o Coordenador técnico, Jorge Manuel Pereira Oliveira Mesquita.

Vogais suplentes — O Diretor de Departamento de Planeamento e Serviços Sócio culturais, Dr. José António Peixoto Lima e a Técnica Superior, Maria Cristina Teixeira Ramos.

18 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Monteiro Mota Silva*.

306246237

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso n.º 9984/2012

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dra., Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas *b*) e *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e pelo n.º 1 do artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro e 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de 10 de julho de 2012, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Góis, pelo que se dará início à sua apreciação pública.

Os interessados devem dirigir por escrito, as suas sugestões, à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias contados a partir da data da presente publicação.

13 de julho de 2012. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª*

Regulamento municipal do serviço de gestão de resíduos urbanos do concelho de Góis

Preâmbulo

O serviço de gestão de resíduos urbanos constitui um serviço público de caráter estrutural, essencial à qualidade de vida dos cidadãos, ao bem-estar geral, à saúde pública e à proteção do meio ambiente, atribuído por lei aos municípios.

A Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, estatui que os municípios dispõem de atribuições no domínio do ambiente, conferindo aos respetivos órgãos um conjunto de poderes funcionais com vista ao planeamento, gestão de equipamentos e realização de investimentos dos sistemas municipais de limpeza pública, de recolha, transporte e tratamento de resíduos sólidos urbanos.

No domínio do ambiente realce para a lei de Bases do Ambiente, Lei n.º 11/87, de 7 de abril, que enquadrada pelos grandes princípios constitucionais sobre a proteção do ambiente e qualidade de vida, prevê a necessidade de estabelecimento e desenvolvimento de sistemas que visem o incentivo à menor produção de resíduos, à implementação de processos tecnológicos que visem a eliminação dos tóxicos, estabelecendo ainda o princípio da reutilização dos resíduos sólidos, sempre que tal se afigure possível, por forma a não constituir perigo ou causar prejuízo para saúde humana e ou para o ambiente.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que estabelece um novo regime jurídico para a gestão de resíduos, em consonância com o Direito Comunitário, adaptou às novas realidades o sistema de gestão de resíduos. Consagra um conjunto de princípios gerais de grande importância em matéria de gestão de resíduos, nomeadamente o princípio da autossuficiência, da prevenção, da prevalência da valorização de resíduos sobre a eliminação e, no âmbito daquela, ao estabelecimento de uma preferência tendencial pela reutilização sobre a reciclagem, e de uma preferência tendencial da reciclagem sobre a recuperação energética.

A necessidade de reduzir a produção de resíduos e de garantir a sua gestão sustentável transformou-se numa questão de cidadania. Hoje em dia existe uma consciência cada vez mais clara de que a responsabilidade pela gestão dos resíduos deve ser partilhada por toda a sociedade, do produtor de um bem ao cidadão consumidor, do produtor do resíduo ao detentor, dos operadores de gestão às autoridades administrativas reguladoras.

O desenvolvimento tecnológico, a implementação das várias atividades económicas, a evolução dos hábitos de vida e o aumento do consumo e consequentemente da produção de resíduos urbanos, obrigam à promoção de uma correta, adequada e eficiente gestão dos resíduos urbanos sob pena de se colocarem em causa os valores fundamentais

que se consubstanciam na proteção, valorização do ambiente, saúde e qualidade de vida.

São cada vez mais exigentes as normas comunitárias vigentes e têm obrigado a mudanças nas políticas de gestão de resíduos ao nível das tecnologias.

Em 2009, o Governo aprova o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos. Neste diploma são clarificadas as regras aplicáveis, designadamente, pela sistematização dos modelos de gestão e pela uniformização das regras aplicáveis às entidades gestoras no que respeita à gestão técnica dos serviços e ao relacionamento com os utilizadores.

O serviço municipal de gestão de resíduos urbanos compreende a gestão dos sistemas municipais de recolha, transporte, armazenagem, triagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos urbanos, bem como as operações de descontaminação de solos e a monitorização dos locais de deposição após o encerramento das respetivas instalações. Este serviço inclui a limpeza urbana. A gestão de resíduos está condicionada por múltiplos aspetos de ordem técnica, económica e social.

Essas atividades devem ser prestadas com observância dos princípios da promoção tendencial da sua universalidade e a garantia de igualdade de acesso, da garantia da qualidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores, do desenvolvimento da transparência na prestação dos serviços, da proteção da saúde pública e do ambiente, da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas ambientais disponíveis e da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional. Estes princípios devem ser prosseguidos de forma a oferecer elevados níveis de qualidade de serviço.

A exploração e gestão dos sistemas municipais consubstanciam serviços de interesse geral e visam a prossecução do interesse público. Os cidadãos têm direito ao acesso universal e à continuidade e qualidade desses serviços, num quadro de eficiência e equidade dos tarifários.

Para a prestação do serviço municipal de gestão de resíduos urbanos são definidos os modelos de gestão possíveis, designadamente, de gestão direta quando o serviço é prestado diretamente através de serviços municipais, de serviços intermunicipais, de serviços municipalizados ou de serviços intermunicipalizados, de delegação em empresa constituída em parceria com o Estado, de gestão delegada quando a prestação do serviço é delegada em empresa do setor empresarial local e de gestão concessionada.

Constitui objetivo do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, assegurar uma correta proteção e informação do utilizador do serviço de gestão de resíduos por forma a evitar possíveis abusos derivados dos direitos de exclusivos, designadamente quanto à garantia e ao controlo da qualidade dos serviços públicos prestados.

Com impacto no serviço de gestão de resíduos, naturalmente no sentido de uma maior defesa do utilizador final identifica-se a Lei n.º 23/96, de 26 de julho, usualmente designada lei dos Serviços Públicos Essenciais, que cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente de serviços públicos essenciais.

O serviço de gestão de resíduos, assegurado pelo Município de Góis, obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais em ordem à proteção dos utilizadores finais consagradas na legislação em vigor.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, determina que as regras de prestação do serviço aos utilizadores finais constam de um regulamento de serviço, a aprovar pelas entidades titulares e que deve conter, no mínimo, os elementos constantes da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro.

Assim, em cumprimento do sobredito imperativo legal, acolhendo o modelo emanado da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P. (ERSAR) e considerando as atribuições e competências municipais no que concerne à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, da saúde pública e do meio ambiente geral, decidiu o Município de Góis elaborar o presente Projeto de Regulamento Municipal do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Concelho de Góis para vigorar na sua circunscrição territorial.

O presente projeto de regulamento conforma-se com as disposições de todos os invocados diplomas legais assegurando o respeito pelos mencionados princípios que serão prosseguidos pelo Município de Góis de forma eficaz, para oferecer elevados níveis de qualidade de serviço.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na utilização das competências previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação conferida pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro e 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, é elaborado o presente projeto de Regulamento que nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, depois de aprovado pela Câmara Municipal, será submetido a um período de apreciação pública.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Góis, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do Município de Góis.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

- a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
- b) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10 de dezembro, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
- c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);
- d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- e) Decreto-Lei n.º 266/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
- f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Góis é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, com exceção dos referidos nos pontos 4 e 5 deste artigo.

2 — Em toda a área do Município de Góis, o próprio Município é também a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada e seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, com exceção dos casos referidos nos pontos 4 e 5 deste artigo.

3 — Se as disponibilidades assim o permitirem, pode o Município, fora da sua área de intervenção, assegurar a provisão da gestão de resíduos urbanos, em condições a acordar, caso a caso com as entidades interessadas, ou estabelecer protocolos de gestão intermunicipal de sistemas de recolha, transporte e ou tratamento, mediante prévio acordo entre as partes interessadas. Da mesma forma a recolha no Município

de Góis pode ser realizada por outra entidade nos moldes indicados no parágrafo anterior.

4 — Em toda a área do município, a empresa multimunicipal ER-SUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., será a responsável pela recolha, valorização e eliminação dos resíduos seletivos deposto em Ecopontos.

5 — Em toda a área do município, a empresa multimunicipal ER-SUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., será a responsável pela valorização e eliminação dos resíduos indiferenciados produzidos em todo o território do Município de Góis.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem» — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

b) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

c) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

d) «Contrato» — documento celebrado entre o Município de Góis e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

e) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora a fim de serem recolhidos;

f) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

g) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

h) «Ecocentro» — centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade para a recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

i) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

j) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, mesmo que tenha como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia. O anexo III da Portaria n.º 209/2004, de 3 de março, contém uma lista não exaustiva de operações de eliminação;

k) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

l) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

m) «Estrutura tarifária» — conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Gestão de resíduos» — recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;

o) «Prevenção» — medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduos, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados;

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

p) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem natureza ou a composição de resíduos;

q) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a

valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

r) «Recolha» — coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

19) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

20) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

s) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

t) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;

u) «Resíduo de construção e demolição em obras licenciadas (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

v) «Resíduos de construção e demolição em obras isentas de licença» Os resíduos da construção e demolição produzidos em obras isentas de licença e não sujeitas a comunicação prévia aceites para deposição são apenas os correspondentes ao código 170107 da Lista Europeia de Resíduos LER (misturas de betão, tijolos, ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos não contendo substâncias perigosas)

x) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

z) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, indústrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vi) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso» — resíduo resultante de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais, agrícolas e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

aa) Óleos alimentares usados (OAU), óleo alimentar que constitui um resíduo de acordo com a definição constante na alínea u) do artigo 3.º do Decreto Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro

bb) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

dd) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação;

ee) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ff) «Utilizador não doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e Local;

gg) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

hh) «Valorização» — qualquer operação cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia. O anexo III da Portaria n.º 209/2004, de 3 de março, contém uma lista não exaustiva de operações de valorização.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação do serviço;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio do poluidor-pagador;
- h) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;
- i) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio na Internet do Município de Góis e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no Regulamento e respetivo tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres do Município de Góis

Compete ao Município de Góis, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluam as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente Regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

j) Disponibilizar serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Góis;

l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;

b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

c) Acondicionar corretamente os resíduos;

d) Reportar ao Município de Góis eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

e) Avisar o Município de Góis de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;

f) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;

g) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;

h) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento;

i) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pelo Município de Góis, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência do Município de Góis tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite do prédio e o Município de Góis efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 metros nas áreas predominantemente rurais.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Góis das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município de Góis dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Relatório de contas ou documento equivalente de prestação de contas;

b) Regulamento de serviço;

c) Tarifários;

d) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos;

e) Informações sobre interrupções do serviço;

f) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Góis dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9.00 h às 16.00 h.

CAPÍTULO III

Sistemas de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor;

b) Resíduos da construção e demolição (RCD) produzidos em obras particulares isentas de licença e não sujeitas a comunicação prévia;

c) Resíduos urbanos de grandes produtores, quando sujeitos a contratos específicos;

d) Óleos alimentares usados.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos — Competências

1 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e do ponto 3 do artigo 24.º da Lei n.º 11/87, de 7 de abril, a gestão de resíduos é da responsabilidade de quem os produz.

2 — O Município de Góis é responsável pelo destino a dar aos resíduos urbanos produzidos no Município de Góis cuja produção não exceda 1.100 litros por produtor.

3 — O Município é ainda responsável pela gestão de resíduos de construção e de demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, bem como pela recolha de óleos alimentares usados cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor.

4 — A recolha seletiva, valorização, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos produzidos no Município de Góis é da responsabilidade da ERSUC, nos termos do Decreto-Lei n.º 166/96, de 5 de setembro e Contrato de Concessão celebrado pelo Município de Góis e esta Entidade.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Responsabilidade de deposição

São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pelo Município de Góis, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor:

a) Todos os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e Industriais, es-critórios e similares;

- b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
- c) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
- d) Representantes legais de outras instituições;
- e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.
- f) O proprietário ou construtor, no caso particular dos RCD provenientes de obras particulares isentas de licença e não sujeitas a comunicação prévia.

Artigo 20.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelo Município de Góis e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — Os municípios produtores de resíduos urbanos ou equiparados altamente suscetíveis de uma deterioração rápida devem colocar o lixo:

- a) Dentro de sacos de plástico devidamente atados, antes de o colocar nos recipientes existentes na via pública, a fim de evitar a sua permanência em contacto com o ar, sendo proibido acondicioná-lo na via ou espaço público;
- b) As embalagens devem ser de plástico opaco, com resistência apropriada que não permita facilmente o derrame dos conteúdos e fechadas de modo a não permitir a emissão de cheiros;
- c) Englobam-se dentro deste tipo de resíduos, os desperdícios de animais, restos de comida e substâncias de idêntica natureza, associados de um modo geral a matadouros, restaurantes, cantinas, entre outros.

4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
- b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sargetas e sumidouros;
- c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
- d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
- e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos.
- f) Não é permitido a colocação de pedras, peças metálicas, terras, estrume, palhas, nos contentores destinados a RU;
- g) Não é permitido a colocação de resíduos urbanos em recipientes não aprovados pelo Município de Góis ou na via pública
- h) Não é permitido a colocação de animais, mortos ou vivos, nos contentores destinados a RU.
- i) Não é permitida a deposição de resíduos fora dos recipientes de recolha de resíduos.
- j) As embalagens de cartão devem ser depositadas apenas depois de previamente espalhadas de forma a reduzir o seu volume.

5 — Sempre que no local de deposição exista equipamento de deposição seletiva, os produtores de resíduos devem utilizar estes equipamentos para a deposição das frações valorizáveis dos RSU a que se destinam.

6 — Os RCD referidos no n.º 24 do artigo 6.º não podem ser depositados nos equipamentos de RSU, podendo ser depositados no local que para tal vier a ser designado pelo Município de Góis.

Artigo 21.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município de Góis definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados os seguintes equipamentos:

- a) Contentores herméticos com capacidade de 90 a 1.100 litros;
- b) Contentores enterrados com capacidade de 800 a 1.100 litros;
- c) Papeleiras normalizadas destinadas à deposição de desperdícios produzidos pelos cidadãos em local público.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizados os seguintes equipamentos:

- a) Vidrões com capacidade de aproximadamente 2.000 litros;
- b) Ecopontos com capacidade de aproximadamente 2.000 litros por unidade;
- c) Oleões com capacidade variável de 90 a 240 litros

4 — Os RCD produzidos em obras isentas de licença e não sujeitas a comunicação prévia são entregues para deposição em equipamento e local próprio a designar pelo Município de Góis, sendo sujeitos a pesagem prévia.

Artigo 22.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Góis definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e ou seletiva de resíduos urbanos.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

- a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
- b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
- c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
- d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;
- e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais;
- f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
- g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
- h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

Artigo 23.º

Equipamentos integrados em habitações coletivas e em urbanizações

1 — Os projetos de urbanização e loteamento na área do Município, assim como os projetos de construção de estabelecimentos comerciais e similares com área total de construção igual ou superior a 500 m² devem prever, obrigatoriamente, um espaço destinado à localização de contentores normalizados para recolha de RSU e recolha seletiva.

2 — A obrigação prevista no número anterior não é aplicável aos projetos de moradias unifamiliares.

3 — Os estabelecimentos comerciais e similares com área total de construção inferior a 500 m² devem prever apenas um espaço destinado à localização de contentores normalizados para recolha de RSU.

4 — Todos os projetos devem apresentar na planta de sínteses, a localização de equipamento de deposição, calculados de forma a satisfazer as necessidades dos projetos de construção referidos no número anterior, em quantidade e tipologia a aprovar pelo Município.

5 — A localização dos contentores deve prever o fácil acesso do veículo de remoção.

6 — Os equipamentos serão adquiridos pelo dono de obra, de acordo com os modelos aprovados pelo Município.

7 — É condição necessária para a vistoria ou para a emissão de licenças de utilização, a verificação pelo Município de que o equipamento previsto no número anterior está instalado nos locais definidos e aprovados.

8 — Cabe igualmente ao loteador a aquisição e instalação de papeleiras de características idênticas às utilizadas pelo Município de Góis, ou de modelo sujeito a aprovação da mesma, colocadas de ambos os lados dos novos arruamentos e espaçadas entre 50 a 100 metros, em função da densidade populacional, cujos locais número e descrição técnica devem ser previstos no projeto de arranjos exteriores.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

- a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável e a capitação diária;
- b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade;
- c) Frequência de recolha.

Artigo 25.º

Horário de deposição

O horário de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos, bem como as suas alterações, será publicitado no site do Município de Góis e divulgado através de outras formas julgadas convenientes.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 26.º

Recolha e Transporte

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Góis efetua-se por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — O Município de Góis efetua a recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal, sem prejuízo da aplicabilidade do referido no artigo 5.º deste Regulamento.

3 — O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do Município de Góis tendo por destino final o Aterro Sanitário situado em Taveiro, gerido e explorado pela empresa multimunicipal ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A.

4 — É proibida a execução de quaisquer atividades de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos por qualquer entidade não devidamente autorizada.

Artigo 27.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção do Município de Góis.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob a responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Góis no respetivo sítio na Internet.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico processa-se por solicitação ao Município de Góis por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Góis e o munícipe.

3 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Góis no respetivo sítio na Internet.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia processa-se por solicitação a esta por escrito.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município de Góis e o munícipe.

3 — Os RCD são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pelo Município de Góis no respetivo sítio da internet.

4 — Este sistema de recolha e transporte será implementado pelo município gradualmente de acordo com a disponibilidade das infraestruturas existentes, a divulgar no site do Município de Góis.

Artigo 30.º

Recolha de monstros, monos e resíduos verdes urbanos

1 — Os Serviços Municipais podem proceder à recolha dos monstros, monos e resíduos verdes urbanos mediante solicitação dos interessados.

2 — A recolha referida no número anterior pode ser solicitada diretamente nos Serviços do Município, por telefone ou por escrito, devendo ser indicada as características dos objetos.

3 — A remoção será efetuada em data e hora previamente acordada entre o munícipe e os serviços, competindo aos munícipes a colocação dos objetos em local previamente indicado pelos serviços, de modo a garantir a acessibilidade da viatura de recolha.

4 — A remoção prevista neste artigo não é objeto de contrato de prestação do serviço de gestão de resíduos, previsto do Capítulo V, deste Regulamento.

Artigo 31.º

Responsabilidade dos Resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com o Município de Góis para a realização da sua recolha.

Artigo 32.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1.100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município de Góis, onde devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b) Número de Identificação Fiscal;
- c) Residência ou sede social;
- d) Local de produção dos resíduos;
- e) Caracterização dos resíduos a remover;
- f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
- g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — O Município de Góis analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b) Periodicidade de recolha;
- c) Horário de recolha;
- d) Tipo de equipamento a utilizar;
- e) Localização do equipamento.

3 — O Município de Góis pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

- a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente Regulamento;
- b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.
- c) Sempre que a realização do serviço represente uma alteração incompatível nos circuitos de recolha previamente estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Sistemas de Limpeza Urbana

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 33.º

Objeto

A limpeza urbana integra-se na componente técnica «remoção» e é constituída por um conjunto de atividades executadas pelos serviços do Município de Góis, nomeadamente a varredura, lavagem e desinfecção das vias e outros espaços públicos, despejo, lavagem e desinfecção de papelarias, corte de mato e de ervas, limpeza de sarjetas e sumidouros e remoção de cartazes e outra publicidade indevidamente colocada.

SECCÃO II

Dejetos de animais domésticos

Artigo 34.º

Obrigações dos Proprietários

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos, exceto os provenientes de cães-guia quando acompanhantes de cegos.

2 — Os dejetos de animais devem ser devidamente acondicionados, hermeticamente, para evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, pode ser efetuado nos equipamentos de deposição existentes na via pública, nomeadamente contentores e papeleiras.

4 — Não é permitido usar zonas ajardinadas públicas para efetuar o asseio higiénico dos animais.

Artigo 35.º

Limpeza e Higiene Pública

1 — Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

2 — A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública.

SECCÃO III

Veículos Abandonados e Sucata Automóvel

Artigo 36.º

Aparcamento e remoção

1 — Nas ruas, praças, estradas municipais, cursos de água e demais lugares públicos é proibido abandonar qualquer tipo de sucata automóvel ou veículos automóveis em estado de degradação, impossibilitados de circular com segurança pelos próprios meios e que, de algum modo, prejudiquem a higiene e a limpeza dos locais públicos em que se encontram.

2 — Os veículos considerados abandonados serão retirados, nos termos do Código da Estrada, pelas autoridades competentes, para locais apropriados, sem prejuízo de aplicação da coima respetiva ao proprietário.

3 — Compete aos serviços de fiscalização do Município de Góis verificar os casos de abandono de veículos na via pública, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção para local definido como parque municipal.

4 — Passado o prazo de deposição em parque municipal, estabelecido no artigo 165.º do Código da Estrada, sem que o proprietário reclame o veículo, é este considerado abandonado e adquirido por ocupação, pelo Município de Góis.

5 — O proprietário só pode levantar o veículo ou sucata do parque municipal através de requerimento do qual conste a localização futura do bem móvel, sujeita a autorização do Município de Góis.

SECCÃO IV

Limpeza Urbana

Artigo 37.º

Higiene e limpeza de espaços públicos

1 — São proibidas todas as práticas de conspurcação das vias e espaços públicos, nomeadamente:

a) Colocar resíduos nos contentores sem estarem devidamente acondicionados;

b) O abandono de resíduos em qualquer local público ou privado.

c) Lançar nos espaços públicos e sarjetas ou sumidouros, objetos, detritos, materiais, tintas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos;

d) Retirar ou remexer resíduos contidos nos recipientes;

e) Lavar, reparar ou pintar veículos na via pública;

f) Poluir a via pública com dejetos e deixar de fazer a limpeza dos dejetos produzidos por animais na via pública, quando conduzidos ou acompanhados por pessoas ou proprietários;

g) Lançar para a via pública, papéis, cascas de fruta ou detritos alimentares;

h) Lançar ou abandonar na via pública objetos cortantes ou contundentes, como frascos, latas, garrafas e vidros em geral, que possam constituir perigo para a circulação de pessoas, animais e veículos;

i) Efetuar despejos na via pública de águas sujas provenientes de lavagens, matérias fecais, cinzas, tintas, óleos ou quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos;

j) Matar, pelar ou chauscar animais;

k) Lançar ou abandonar qualquer animal, morto ou vivo na via pública;

l) Depositar lenha, alfaias agrícolas ou outros materiais nos locais públicos;

m) Depositar estrume de origem animal nos locais públicos;

n) Queimar resíduos sólidos urbanos, produzindo fumos ou gases que afetem a higiene local ou originem perigo para a saúde pública;

o) Derramar na via pública quaisquer materiais transportados em viaturas;

p) Deixar de fazer a limpeza dos resíduos provenientes da carga e descarga de veículos na via pública;

q) Depositar por iniciativa própria ou permitir a utilização de terrenos para deposição de resíduos sólidos em vazadouro a céu aberto ou sob qualquer forma prejudicial ao meio ambiente.

i) o responsável pela infração fica constituído na obrigação de proceder à remoção dos resíduos no prazo máximo de 48 horas após a notificação;

ii) Decorrido o prazo fixado no número anterior, sem que os resíduos sejam removidos, o Município de Góis pode proceder à respetiva remoção, ficando as despesas a cargo do responsável pela infração;

r) Deixar de efetuar a limpeza de pó e terra dos espaços envolventes às obras provocados pelo movimento de terras e veículos de carga;

s) Circular com cães ou outros animais sem coleira ou peitoral no qual esteja fixada a chapa metálica de licenciamento e uma outra com o nome e morada do dono e o número do registo. Deverão ainda ser portadores de marcas ou sinais que permitam a sua fácil identificação;

t) Urinar ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos não previstos para o efeito;

u) Lançar folhetos ou panfletos promocionais ou publicitários na via pública e afixar publicidade fora dos locais autorizados para o efeito;

v) Despejar ou abandonar qualquer tipo de maquinaria, por exemplo sucata automóvel, na via pública, em terrenos privados, bermas de estradas, linhas de água e noutros espaços públicos

2 — É proibido entre as 8 e as 23 horas, o seguinte:

a) Sacudir para a via pública tapetes, toalhas, carpetes, passadeiras e objetos semelhantes;

b) Regar vasos e plantas em varandas ou quaisquer outros locais, de modo a que a água escorra para a via pública;

c) Lavar as varandas ou sacadas, de forma a escorrerem para a via pública as águas de lavagem.

Artigo 38.º

Limpeza das áreas exteriores de estabelecimentos comerciais e industriais

Os comerciantes e industriais são obrigados a manter convenientemente varridos e limpos de detritos resultantes direta ou indiretamente do seu comércio ou indústria, os passeios e valetas em frente dos seus estabelecimentos.

Artigo 39.º

Utilização de papeleiras

1 — Os papéis informativos e de publicidade, lenços, guardanapos e outros, deverão ser depositados nas papeleiras existentes nas vias, parques e demais espaços públicos.

2 — É proibido fazer uso indevido das papeleiras, afixando-lhe propaganda ou nelas depositar outro tipo de resíduos, nomeadamente, sacos de lixo que devem ser depositados em contentores apropriados.

Artigo 40.º

Limpeza de terrenos, logradouros e prédios não habitados

1 — Os proprietários ou detentores de terrenos edificados ou não, de logradouros, ou de prédios não habitados, devem manter os mesmos em condições de salubridade, sem resíduos, sem espécies vegetais que proporcionem condições de insalubridade ou risco de incêndio, ou qualquer outro fator com prejuízo para a saúde humana e ou para os componentes ambientais.

2 — Os proprietários ou detentores de terrenos, edificados ou não, devem garantir que as árvores, arbustos, silvados e sebes não pendam sobre a via pública de forma a estorvar a livre e cómoda passagem e a impedir a limpeza urbana.

3 — Nos lotes de terreno edificáveis, designadamente os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciada, caberá aos respetivos proprietários proceder periodicamente à respetiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de matagais, suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou potenciarem o risco de incêndio.

CAPÍTULO V

Contratos

Artigo 41.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o Município de Góis e o proprietário, usufrutuário, arrendatário/locatário/comodatário ou promitente-comprador do prédio mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Documentação pessoal do utilizador;
- b) Documento que comprove a titularidade ou legitime o uso e fruição do local de ligação, a saber:
 - i) No caso de ser proprietário ou usufrutuário, o documento da Conservatória do Registo Predial, ou habilitação de herdeiros, no qual identifique o prédio, fração ou parte e o(s) respetivo(s) proprietário(s) ou usufrutuário(s) e Alvará de Autorização de Utilização e ou Declaração Prévia respetiva, ou documentos que as substituam, quando aplicável;
 - ii) No caso de ser promitente-comprador, contrato-promessa compra e venda no qual identifique o prédio, fração ou parte e o respetivo proprietário e Alvará de Autorização de Utilização e ou Declaração Prévia respetiva, ou documentos que as substituam, quando aplicável;
 - iii) Tratando-se de arrendatário ou comodatário, cópia do respetivo contrato de arrendamento, devidamente registado nas Finanças, ou contrato de Comodato e Alvará de Autorização de Utilização;
 - iv) No caso de obras, deverá ser apresentado o número do alvará de licença ou autorização, sendo que o contrato será válido pelo prazo que constar no alvará.
 - v) Tratando-se de eventos e outros, documento comprovativo da necessidade temporária do fornecimento e outros documentos considerados necessários para a elaboração do contrato.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços. No caso de contrato específico com um determinado produtor, a pedido deste, o contrato pode ser independente dos outros serviços prestados.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Góis e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município de Góis remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao Município de Góis, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 42.º

Contratos especiais

1 — O Município de Góis, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O Município de Góis admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- a) Litígio entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 43.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada, por escrito, pelo utilizador ao Município de Góis, produzindo efeitos a partir da emissão da faturação imediatamente seguinte àquela comunicação.

Artigo 44.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia, nos termos do artigo 46.º, ou caducidade, nos termos do artigo 47.º

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou contrato da empreitada pública.

Artigo 45.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 46.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Góis, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pelo Município de Góis, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 47.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO VI

Estrutura Tarifária e Faturação do Serviço

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 48.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, todos os utilizadores finais que disponham de contrato de fornecimento de água, sendo as tarifas devidas a partir do momento do início da efetiva prestação do serviço.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

3 — As tarifas relativas ao serviço de recolha de resíduos possuem o valor resultante da aplicação da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais que constitui o Anexo I ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais.

4 — A fundamentação económico-financeira das tarifas referidas no número anterior constitui-se como Anexo III do referido Regulamento.

Artigo 49.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação dos serviços de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa é devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e é expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável é devida em função do consumo de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m³ de água por cada trinta dias;

c) A taxa de gestão de resíduos é devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, representa a compensação dos custos administrativos de acompanhamento das respetivas atividades e estimular o cumprimento dos objetivos nacionais em matéria de gestão de resíduos.

2 — Para além das tarifas referidas no n.º 1, são cobradas ainda tarifas que representam serviços auxiliares prestados pelo Município de Góis, designadamente aluguer de contentores, entre outros.

a) Tarifa de recolha e encaminhamento de resíduos de grandes produtores, objeto de faturação mensal específica e expresso em euros por contentor de 800 litros recolhido.

b) Tarifa de recolha e encaminhamento de resíduos volumosos (monstros ou monos) objeto de faturação específica e expressa em euros por mono ou monstro recolhido;

c) Tarifa de receção, acondicionamento e encaminhamento de RCD, provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia expressa em euros por m³ de resíduo entregue, após implementação deste sistema.

Artigo 50.º

Tarifa Social

Relativamente à tarifa social aplica-se as disposições constantes no artigo 115.º do Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 51.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 52.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pelo Município de Góis é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos sólidos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada, salvo nas situações previstas no artigo seguinte.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e e outras penalizações previstas em termos de tarifário.

Artigo 53.º

Pagamento em prestações

A possibilidade do pagamento em prestações far-se-á de acordo com o disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral das Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Góis.

Artigo 54.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro do Município de Góis, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município de Góis não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 55.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 56.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando o Município de Góis proceda a uma leitura do consumo de água, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou ou tenha ocorrido um erro na leitura anterior;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo o Município de Góis à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 57.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 58.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de 1.500 € a

3.740 €, no caso de pessoas singulares, e de 7.500 € a 44.890 €, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infra-estrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de 250 € a 1.500 €, no caso de pessoas singulares, e de 1.250 € a € 22.000 €, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste Regulamento;
- c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 20.º deste Regulamento
- d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste Regulamento;
- e) O desrespeito dos procedimentos veiculados pelo Município de Góis, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.
- f) O incumprimento das obrigações enunciadas nos artigos 34.º, 35.º, 39.º e 40.º deste Regulamento.
- g) A violação do disposto nos artigos 37.º e 38.º do presente Regulamento.

Artigo 59.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 60.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem ao Município de Góis.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 61.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Góis.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 62.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Góis, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, o Município de Góis disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Góis no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 63.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 64.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam automaticamente revogados os regulamentos e posturas municipais aprovados pelos Órgãos do Município sobre a matéria em questão.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

206257789

Aviso n.º 9985/2012

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dra., Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna publico, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas b) e v) do n.º 1 do artigo 68.º e pelo n.º 1 do artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro e 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de 10 de julho de 2012, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis, pelo que se dará início à sua apreciação pública.

Os interessados devem dirigir por escrito, as suas sugestões, à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias contados a partir da data da presente publicação.

13 de julho de 2012. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª*

Regulamento municipal dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais do concelho de Góis

Preâmbulo

No âmbito das atribuições das autarquias locais, assume particular relevância a prestação de serviços de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, sendo por isso importante manter atualizada a disciplina da relação jurídica com os utentes, de modo a garantir uma correta aplicação dos normativos que regulam o procedimento administrativo e as condições técnicas do licenciamento dos respetivos sistemas.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e ulteriores alterações, consagram o regime legal e regulamentar em matéria de sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de drenagem principal, tratamento e destino final multimunicipal das águas residuais urbanas, e vieram revelar a necessidade de proceder à elaboração de um novo Regulamento Municipal dos Serviços Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais, de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo sido especialmente adaptado às exigências de funcionamento do Município de Góis. Os referidos diplomas definem, também, os princípios a que devem obedecer a conceção, a construção e a exploração dos referidos sistemas e estipulam que as entidades fornecedoras devem aprovar os seus regulamentos em consonância com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Assim, e porque, por um lado, é imperativo acautelar os interesses dos utentes, estabelecendo de forma clara e inequívoca as suas obrigações e os seus direitos, e por outro, pela necessidade de respeitar em pleno as disposições legais e regulamentares já consagradas, e por fim, com o intuito de garantir a sua conformidade com as normas comunitárias e com o quadro jurídico-normativo nacional no setor de água e águas residuais, decidiu a Câmara Municipal de Góis elaborar o presente Projeto de Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis para vigorar na sua circunscrição territorial.

O presente Projeto de Regulamento acolheu o modelo emanado da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P. (ERSAR) e considerou as atribuições e competências municipais no que concerne à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, da saúde pública e do meio ambiente geral.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na utilização das competências previstas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação conferida pelas Leis n.ºs 5-A/2002, de 11 de janeiro e 67/2007, de 31 de dezembro e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, é elaborado o presente projeto de Regulamento que nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, depois de aprovado pela Câmara Municipal, será submetido a um período de apreciação pública.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Góis.

Artigo 2.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de Maio, todos na redação atual.

Artigo 3.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o serviço de fornecimento e a distribuição de água para consumo público, bem como a prestação do serviço de drenagem de águas residuais no Município de Góis.

Artigo 4.º

Âmbito

1 — O Município de Góis fornecerá água potável para consumo doméstico, industrial, comercial, público ou outro, aos prédios situados nas zonas do concelho de Góis servidas pela rede geral de distribuição.

2 — Iguualmente receberá águas residuais, nos termos deste Regulamento, nas zonas servidas pela rede pública de drenagem.

Artigo 5.º

Legislação Aplicável

1 — Em tudo quanto omissão neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, designadamente, as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente, no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.

4 — O fornecimento de água assegurado no Município de Góis obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente, as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho,

e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

6 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais, estatuídas no Capítulo IX do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor).

Artigo 6.º

Entidade Gestora

No concelho de Góis, compete ao Município de Góis, como entidade gestora, a conceção, construção, a exploração e a manutenção dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como a verificação e a fiscalização dos sistemas de acordo com as competências legalmente definidas.

Artigo 7.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) “Acessórios”: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) “Água destinada ao consumo humano”:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contato com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada.

c) «Águas Pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas Residuais Domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas Residuais Industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas Residuais Urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e ou com águas residuais pluviais;

g) “Avarias”: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo as avarias causadas por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

h) “Boca de incêndio”: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

i) “Canalização”: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

j) “Câmara de ramal de ligação”: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição predial e respetivo ramal que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

k) “Coletor”: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas e industriais;

l) “Contador ou Medidor de Caudal”: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

m) “Contrato”: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

n) “Diâmetro Nominal”: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros.

o) “Estrutura tarifária”: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

p) “Fornecimento de água”: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

q) “Hidrantes”: conjunto das bocas de incêndio e dos marcos de água;

r) “Inspeção”: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditada, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

s) “Local de Consumo”: espaço associado a um contador de água e como tal abastecido pelo mesmo;

t) “Marco de água”: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

u) “Pressão de Serviço”: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

v) “Ramal de Ligação de Água”: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

w) “Reabilitação”: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

x) “Renovação”: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e pode incluir a reparação;

y) “Reparação”: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

z) “Reservatórios Prediais”: unidades de reserva que fazem parte integrante da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

aa) “Reservatórios Públicos”: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

bb) “Serviço”: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água;

cc) “Sistema público de abastecimento de água” ou “rede pública”: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

dd) “Sistemas de Distribuição Predial” ou “Rede predial”: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ainda que possam estar instalados em domínio público;

ee) “Tarifário”: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) “Titular do contrato”: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor, de utilizador ou utilizadores;

gg) “Torreia de corte ao prédio”: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

hh) “Utilizador doméstico”: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) “Utilizador não doméstico”: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

Artigo 10.º

Abastecimentos prioritários

O abastecimento de água às indústrias não alimentares e a instalações com finalidade agrícola ou pecuária fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população e os serviços de saúde.

Artigo 11.º

Sistemas de gestão intermunicipal

1 — Se as disponibilidades o permitirem, poderá o Município fornecer água a outros concelhos, em condições a acordar caso a caso com as entidades interessadas, ou estabelecer acordos de gestão intermunicipal de sistemas de abastecimento.

2 — Os acordos referidos no número anterior revestir-se-ão de forma escrita.

Artigo 12.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 13.º

Deveres do Município de Góis

Compete, designadamente, ao Município de Góis:

- a) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- b) Proceder à recolha e transporte das lamas das fossas sépticas existentes em locais não dotados de redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
- c) Controlar a qualidade dos efluentes tratados, nos termos da legislação em vigor.
- d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;
- e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração da rede pública de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

j) Fornecer, instalar e manter os medidores, as válvulas sempre que haja lugar à instalação de um instrumento de medição;

k) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas.

m) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

n) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet do Município;

o) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

p) Dispor de serviços de cobrança, de modo a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

Artigo 14.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de saneamento de águas residuais urbanas sempre que o mesmo esteja disponível;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

d) Não alterar o ramal de ligação;

e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

g) Avisar o Município de Góis de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;

h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância do Município de Góis, quando tal seja exigível, nos termos da legislação em vigor, ou cause impacto nas condições de descarga existentes;

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do Município de Góis;

j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Município de Góis.

Artigo 15.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do Município de Góis tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do Município de Góis esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 metros do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar ao Município de Góis a recolha e o transporte das lamas das respetivas fossas sépticas.

Artigo 16.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Góis das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município de Góis dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

b) Regulamentos de serviço;

c) Tarifários;

d) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;

e) Informações sobre interrupções do serviço;

f) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 17.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Góis dispõe de locais de atendimento ao público de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9h às 16h.

CAPÍTULO III

Sistemas de Distribuição de Água

SECÇÃO I

Condições de Fornecimento de Água

Artigo 18.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;

b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de distribuição de água.

Artigo 19.º

Incumprimento da obrigatoriedade de instalação e ligação

1 — Caso os proprietários ou usufrutuários, depois de devidamente notificados, não cumpram as obrigações impostas no artigo anterior, o Município de Góis procederá, a expensas dos interessados, às respetivas ligações, executando o ramal de ligação e instalando o contador, quando aplicável.

2 — O pagamento correspondente às despesas do número anterior será feita dentro do prazo de 30 dias após a sua conclusão, findo o qual o Município de Góis procederá à cobrança coerciva das importâncias devidas.

Artigo 20.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;

c) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é concedida mediante requerimento ao Município de Góis acompanhada da documentação comprovativa do facto sobre o qual requer a referida isenção.

Artigo 21.º

Exclusão da responsabilidade

O Município de Góis não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações

das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pelo Município de Góis de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 22.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — O Município de Góis pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
- b) Trabalho de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- d) Casos fortuitos ou de força maior;
- e) Detecção de ligações clandestinas ao sistema público;
- f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pelo Município de Góis no âmbito de inspeções ao mesmo;
- g) Determinação por parte da autoridade de saúde e ou da autoridade competente.

2 — O Município de Góis deve comunicar atempadamente aos utilizadores, qualquer interrupção programada no abastecimento de água;

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, o Município de Góis deve informar os utilizadores que o solicitem, da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o Município de Góis deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, o Município deve providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 23.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — O Município de Góis pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;
- d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- f) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
- g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de Góis de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base na alíneas a), b), c), d), f) e g) só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.

4 — No caso previsto na alínea e) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador, documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 24.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Qualidade da Água

Artigo 25.º

Qualidade da água

1 — O Município de Góis deve garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possua as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provoquem alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;

d) O acesso do Município de Góis às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso Eficiente da Água

Artigo 26.º

Objetivos e medidas gerais

O Município de Góis promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação e apoio técnico.

Artigo 27.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, o Município de Góis promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
- c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
- d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 28.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
- b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
- c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
- d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 29.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água;
- b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
- c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Serviço de Incêndios

Artigo 30.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 31.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas de incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 32.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal do Município de Góis, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 33.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções do Município de Góis.

3 — Em caso de incêndio a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada ao Município de Góis nas 24 horas subsequentes.

Artigo 34.º

Bocas de incêndio das redes de distribuição predial

As bocas de incêndio e ou marcos de água são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo o Município de Góis ser disso avisada pelos utilizadores nas 24 horas seguintes ao sinistro.

SECÇÃO V

Ramais de Ligação

Artigo 35.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do Município de Góis, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 metros pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pelo Município de Góis, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pelo Município de Góis, sem prejuízo do disposto no artigo 113.º

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

5 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do abastecimento, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 36.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo Município de Góis, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 37.º

Torneira de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As torneiras de corte só podem ser manobradas por pessoal do Município de Góis, dos Bombeiros e da Proteção Civil.

Artigo 38.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO VI

Sistemas de Distribuição Predial

Artigo 39.º

Instalação de sistemas prediais

1 — É obrigatório instalar em todos os prédios a construir, remodelar ou ampliar sistemas prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais, nos termos legais e regulamentares.

2 — A obrigatoriedade referida no número anterior é extensível a prédios já existentes à data da instalação dos sistemas públicos, podendo ser aceites, em casos especiais, soluções simplificadas, sem prejuízo das condições mínimas de salubridade.

3 — Igualmente estão os proprietários obrigados a requerer ramais de ligação às redes públicas nas zonas por ela abrangidas.

4 — A instalação de sistemas prediais é da responsabilidade dos proprietários e usufrutuários.

Artigo 40.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na torneira de corte e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetua-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador (se aplicável) cuja responsabilidade de colocação e manutenção é do Município de Góis.

Artigo 41.º

Prédios não abrangidos pelas redes municipais

1 — Os proprietários ou usufrutuários de prédios situados dentro da zona urbana ou urbanizável mas em local, zona ou arruamento não servidos pelas redes públicas, e exigindo por isso o seu prolongamento, poderão requerer ligações às redes.

2 — Se o Município considerar a ligação, técnica e economicamente viável, será ela feita nas condições normais depois de prolongada a rede a expensas suas.

3 — No caso de, por razões económicas, o Município indeferir a ligação à rede, o interessado ou interessados poderão obtê-la, desde que de novo o requeiram, comprometendo-se a suportar as despesas e a depositar antecipadamente a importância necessária à execução do prolongamento da rede e do ramal de ligação, declarando sujeitar-se às disposições deste Regulamento.

4 — A despesa resultante do prolongamento da rede poderá ser distribuída do seguinte modo, se outro não for entendido mais ajustado e merecer a concordância de todos os proprietários de prédios urbanos beneficiados:

a) 50 % dos custos do prolongamento, distribuídos igualmente por todos os beneficiários;

b) 50 % dos custos do prolongamento, rateados pelos beneficiários, função da distância do seu prédio ao início do prolongamento.

Artigo 42.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 43.º

Identificação das canalizações

As canalizações instaladas à vista ou visitáveis devem ser identificadas consoante a natureza da água transportada e de acordo com o sistema de normalização vigente.

Artigo 44.º

Prevenção da contaminação

1 — Não é permitida a ligação entre a rede predial de distribuição de águas e as redes prediais de drenagem de águas residuais ou pluviais.

2 — O fornecimento de água potável aos aparelhos sanitários deve ser efetuado sem pôr em risco a sua potabilidade, impedindo a sua contaminação, quer por contacto quer por aspiração de água residual em caso de depressão.

Artigo 45.º

Utilização de água não potável

1 — O Município pode autorizar a utilização de água não potável exclusivamente para lavagem de pavimentos, rega, combate a incêndios e fins industriais não alimentares, desde que salvaguardadas as condições de defesa da saúde pública.

2 — Para efeitos do disposto na última parte do número anterior, o Município obterá parecer técnico junto da entidade competente, quando não dispuser de técnicos habilitados para efeito. As redes de água não potável e os respetivos dispositivos de utilização devem ser sinalizados.

Artigo 46.º

Inspecção de sistemas

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município de Góis sempre que haja reclamações de utente, perigos de contaminação ou poluição.

2 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando prazo para a sua correção, de acordo com a complexidade ou extensão da correção a introduzir.

Artigo 47.º

Obras coercivas

1 — Por razões de salubridade, o Município de Góis deve promover as ações necessárias para restabelecer o normal funcionamento dos sistemas, independentemente da solicitação ou autorização do proprietário e usufrutuário.

2 — As despesas das obras coercivas são suportadas pelos responsáveis, sem prejuízo do direito da reclamação.

Artigo 48.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

SECÇÃO VII

Conceção

Artigo 49.º

Conceção de sistemas

Para além dos dados a atender quanto à conceção de novos sistemas, sempre que na ampliação ou remodelação de um sistema haja aumento do caudal de ponta, deve comprovar-se a suficiência da capacidade hidráulica de transporte das canalizações e das eventuais instalações complementares a montante, sem prejuízo das condições de funcionamento do sistema na sua globalidade.

SECÇÃO VIII

Elementos de Base para Dimensionamento

Artigo 50.º

Pressões da rede pública

O Município de Góis fornecerá os valores das pressões máxima e mínima na rede pública no ponto de inserção da rede predial, para efeitos de cálculo desta última, no âmbito da elaboração de estudos relativos à distribuição predial da água, designadamente no que respeita à definição dos dispositivos de utilização, ao cálculo dos caudais instantâneos e aos coeficientes de simultaneidade.

SECÇÃO IX

Instrumentos de Medição

Artigo 51.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos domínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade do Município de Góis, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 52.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores são fixados pelo Município de Góis.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão de serviço máxima admissível;
- c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pelo Município de Góis diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município de Góis a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 53.º

Instalação dos contadores

1 — O autor do projeto requererá ao Município de Góis a definição do espaço destinado aos contadores e seus acessórios, através de adequadas especificações técnicas, em função, designadamente, de estes serem instalados isolada ou conjuntamente.

2 — Em alternativa, poderá o autor do projeto submeter ao Município de Góis uma proposta de localização que considere as especificações referidas no número anterior, para efeitos de apreciação e aprovação.

Artigo 54.º

Localização de contadores

1 — Nos edifícios confinantes com via ou espaços públicos, os contadores devem localizar-se no seu exterior, junto ao espaço público, quando se trate de um só consumidor, e no seu interior, em zonas comuns acessíveis, quando se trate de vários consumidores.

2 — Nos edifícios com logradouros privados, os contadores devem localizar-se:

- a) No logradouro junto à zona de entrada contígua com a via pública, no caso de um só consumidor;
- b) No interior do edifício em zonas comuns ou no logradouro junto à entrada contígua com a via pública, no caso de vários consumidores.

3 — Sem prejuízo do definido nos números anteriores, os contadores devem localizar-se em local acessível a uma leitura regular, com proteção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento.

4 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores, quando necessários, serão tais que permitam um trabalho regular de substituição ou reparação local e, bem assim, que a sua visita ou leitura se possa fazer em boas condições.

5 — Os proprietários dos prédios cujos contadores, à data de entrada em vigor do Regulamento, se encontrem instalados de forma diversa da definida desse artigo devem, no prazo de dois anos, promover a sua correta localização e facilidade de leitura, de acordo com as especificações técnicas do Município de Góis, sob pena de interrupção do fornecimento.

Artigo 55.º

Verificação metrológica e substituição

1 — O Município de Góis procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — O Município de Góis procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — O Município de Góis procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o Município de Góis deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição, deve ser entregue ao utilizador, um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — O Município de Góis é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 56.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município de Góis todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato ao Município de Góis.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 57.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município de Góis ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido, sob pena de suspensão do serviço.

4 — Sempre que não seja possível aceder ao contador, deve o consumidor comunicar ao Município de Góis a leitura efetiva, através dos meios que esta disponibilizar, nomeadamente o telefone, o aviso postal, através do e-mail indicado na fatura/recibo de consumos de água ou através de formulários a disponibilizar no sítio da internet do Município de Góis.

Artigo 58.º

Inspeção dos contadores

1 — Os utentes são obrigados a permitir e facilitar a inspeção nos contadores, por trabalhadores do Município de Góis devidamente identificados, durante o dia e dentro do horário de funcionamento adotado pelo Município de Góis.

2 — Em casos excecionais, poderão as partes contratantes acordar a realização da inspeção noutro horário.

Artigo 59.º

Verificação dos contadores

1 — Independentemente das verificações periódicas regulares, tanto o consumidor como o Município de Góis têm o direito de fazer verificar o contador nas instalações de ensaio do Município de Góis ou em outras devidamente credenciadas quando julgarem que o contador não mede corretamente a água consumida, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor ou um técnico da sua confiança pode sempre assistir.

2 — A verificação extraordinária a pedido do consumidor só se realizará depois de o interessado depositar a importância estabelecida pelo Município de Góis para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

Artigo 60.º

Avaliação dos consumos

1 — No caso de se tratar do primeiro consumo, em zonas de recente instalação da rede pública de distribuição de água, serão descontados 5 m³ a cada leitura efetivamente apurada, ou o total dos metros cúbicos consumidos, se estes forem inferiores a 5.

2 — Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador ou nos períodos em que não houver leitura, o consumo é avaliado:

- a) Pelo consumo médio das últimas seis leituras;
- b) Pela média do consumo apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador, na falta dos elementos referidos na alínea a).

Artigo 61.º

Correção de valores de consumo

1 — Quando forem detetadas anomalias no volume de água medido por um contador, o Município de Góis corrige as contagens efetuadas, tomando com base de correção a percentagem de erro verificada no controlo metrológico.

2 — Esta correção, para mais ou para menos, afeta apenas os meses em que os consumos se afastem mais de 25 % do valor médio relativo:

- a) Ao período de seis leituras anteriores à substituição do contador;
- b) Ao período de funcionamento, se esse for inferior ao período de seis leituras.

CAPÍTULO IV

Sistemas de Saneamento de Águas Residuais Urbanas

SECÇÃO I

Condições de Recolha de Águas Residuais Urbanas

Artigo 62.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de saneamento, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
- b) Solicitar a ligação à rede de geral de saneamento;
- c) Requerer a execução dos ramais de ligação.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento abrange todas as edificações qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de saneamento.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo Município de Góis nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de saneamento devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 63.º

Incumprimento da obrigatoriedade de instalação e ligação

1 — Caso os proprietários ou usufrutuários, depois de devidamente notificados, não cumpram as obrigações impostas no artigo anterior, o Município de Góis procederá, a expensas dos interessados, às respetivas ligações, executando o ramal de ligação e instalando o contador, quando aplicável.

2 — O pagamento correspondente às despesas do número anterior será feita dentro do prazo de 30 dias após a sua conclusão, findo o qual o Município de Góis à cobrança coerciva das importâncias devidas.

Artigo 64.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
- c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
- d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é concedida mediante requerimento ao Município de Góis, e deve ser acompanhada da documentação comprovativa do facto sobre o qual requer a referida isenção.

Artigo 65.º

Exclusão da responsabilidade

O Município de Góis não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes gerais de saneamento, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pelo Município de Góis, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 66.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas

1 — O Município de Góis pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O Município de Góis deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o Município de Góis deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o Município de Góis deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 67.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — O Município de Góis pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Detecção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Góis para regularização da situação;
- b) Detecção de ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Góis para a regularização da situação;
- c) Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo Município de Góis para a regularização da situação;
- d) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas/fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- e) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- f) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o Município de Góis de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1, só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 68.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de águas residuais por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do serviço deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais Urbanas

Artigo 69.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade do Município de Góis.

Artigo 70.º

Âmbito

1 — As normas legais e regulamentares relativas ao sistema de drenagem pública de águas aplicam-se aos sistemas de drenagem pública de águas residuais domésticas, industriais e pluviais e ainda aos sistemas de drenagem privados, desde que destinados a utilização coletiva, contemplando fundamentalmente a rede de coletores e o destino final dos efluentes.

2 — Em pequenos aglomerados populacionais, onde as soluções convencionais de engenharia se tornem economicamente inviáveis, podem adotar-se, em alternativa, sistemas simplificados de drenagem pública, tais como fossas sépticas seguidas de sistemas infiltração ou redes de pequeno diâmetro como tanques interceptores de lamas, com observância de todas as disposições regulamentares aplicáveis.

Artigo 71.º

Escoamento de águas residuais

1 — Todas as águas residuais recolhidas acima ou ao mesmo nível do arruamento onde está instalado o coletor público em que vão descarregar devem ser escoadas para este coletor, por meio de ação da gravidade.

2 — As águas residuais recolhidas abaixo do nível do arruamento, como é o caso de caves, mesmo que localizadas acima do nível do coletor público devem ser elevadas para um nível igual ou superior ao do arruamento, atentando ao possível funcionamento e carga do coletor público, com consequente alagamento das caves.

3 — Em casos especiais, a aplicação de soluções técnicas que garantam o não alagamento das caves, pode dispensar a exigência prevista no número anterior.

4 — Para prevenção da contaminação deve ser observado o disposto no artigo 85.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

Artigo 72.º

Escoamento de águas pluviais

1 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais, devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

- Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;
- Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água receptoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — Na conceção de sistemas de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita através de ramal, existindo sempre,

para o efeito, caixa de visita a instalar no limite da propriedade com o arruamento.

4 — As águas pluviais recolhidas a nível inferior ao do arruamento, devem ser drenadas conforme o referido no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 73.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o Município de Góis pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

- À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- Ao tamponamento de ramais e coletores;
- À extração dos efluentes.

Artigo 74.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao Município de Góis a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de dano causados por terceiros ao Município de Góis, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 75.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e na Lei n.º 60/2002, de 4 de setembro, bem como as normas municipais aplicáveis.

Artigo 76.º

Modelo de sistemas

1 — Os sistemas públicos de drenagem devem ser tendencialmente do tipo separativo, constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais urbanas não incluem linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Sistemas de Drenagem de Águas Residuais Industriais e Similares

Artigo 77.º

Condições de ligação

1 — A rejeição de águas residuais industriais e similares, no sistema público de drenagem de águas residuais, está sujeita à obtenção de autorização, subordinada à verificação de condições específicas inerentes às

necessidades de conservação do sistema público de drenagem de águas residuais, bem como de preservação do meio ambiente e de defesa de saúde pública. A rejeição de águas residuais industriais em sistemas de drenagem de águas residuais urbanas só pode ocorrer mediante autorização do Município de Góis.

2 — A obtenção da referida autorização, que pode ser concedida pelo prazo máximo de 5 anos, é revogável a todo o tempo, sempre que as condições que lhe são subjacentes sofram alterações.

3 — As águas residuais industriais e similares que entram nos sistemas públicos de drenagem de águas residuais e nas estações de tratamento de águas residuais urbanas serão sujeitas ao pré-tratamento que for necessário para:

- a) Proteger a saúde do pessoal que trabalha nos sistemas públicos de drenagem de águas residuais e nas estações de tratamento;
- b) Garantir que os sistemas públicos de drenagem, as estações de tratamento residuais e o equipamento conexo não sejam danificados;
- c) Garantir que as descargas das estações de tratamento das águas residuais e o tratamento das lamas não sejam prejudicados;
- d) Garantir que as descargas das estações de tratamento não deteriorem o ambiente ou não impeçam as águas recetoras de cumprir o disposto na legislação a elas aplicável;
- e) Garantir que as lamas possam ser eliminadas em segurança e de um modo ecologicamente aceitável.

4 — Para além das limitações impostas no número anterior, devem ainda as águas residuais industriais e similares cumprir os Valores Limite de Emissão (VLE) definidos pelo Município de Góis nas condições específicas de descarga a definir na autorização de descarga.

Artigo 78.º

Pedido para autorização de descarga

1 — O pedido para autorização de rejeição de águas residuais de origem industrial e similares no sistema público de drenagem de águas residuais deve ser apresentado pelo requerente ao Município de Góis.

2 — O pedido previsto no número anterior deve ser instruído de acordo com o requerimento de autorização de descarga de águas residuais industriais no sistema municipal de drenagem, disponível no sítio da internet do Município de Góis.

3 — O beneficiário da autorização assume, no âmbito desta, a responsabilidade pela eficiência dos processos de tratamento e ou dos procedimentos que adotar com vista a minimizar os efeitos decorrentes da rejeição de águas residuais industriais e similares.

Artigo 79.º

Conteúdo da autorização de descarga

Da autorização referida no n.º 1 do artigo 78.º, devem constar os seguintes elementos:

- a) Caudais rejeitados;
- b) Valores dos parâmetros fixados para a descarga;
- c) Periodicidade das descargas;
- d) Equipamento de controlo para efeitos de inspeção e fiscalização;
- e) O sistema de autocontrolo, especificando-se, nomeadamente, os parâmetros a analisar, bem como a frequência e o tipo de amostragem e a periodicidade do envio dos registos ao Município de Góis.

Artigo 80.º

Autocontrolo, inspeção e fiscalização das descargas

1 — O beneficiário da autorização deve providenciar a contratação de um laboratório acreditado para a realização do sistema de autocontrolo definido, cujas características, procedimentos e periodicidade de envio de registos ao Município de Góis, fazem parte integrante do conteúdo da aludida autorização.

2 — Os encargos decorrentes da instalação e exploração do sistema de autocontrolo são da responsabilidade do beneficiário da autorização.

3 — O beneficiário da autorização deve manter um registo atualizado dos valores do autocontrolo, para efeitos de inspeção ou fiscalização por parte do Município de Góis.

4 — A existência de um sistema de autocontrolo não impede o Município de Góis de proceder às ações de inspeção ou de fiscalização que entender mais apropriadas.

5 — Compete ao Município de Góis assumir os encargos inerentes à execução dessas ações de controlo, sem prejuízo dos encargos serem suportados pelo beneficiário da autorização, quando se demonstre que as condições subjacentes a esta não estão a ser cumpridas.

6 — O beneficiário da autorização obriga-se a fornecer ao Município de Góis todas as informações necessárias ao desempenho das funções de inspeção ou fiscalização.

7 — Cada colheita de amostra de água residual realizada pelo Município de Góis para efeitos de fiscalização, será dividida em três conjuntos de amostras:

- a) Um destina-se ao Município de Góis para efeitos de análises a realizar;
- b) Outro é entregue ao cliente para poder ser analisado, se assim o desejar;
- c) O terceiro, devidamente lacrado, na presença de representante de cliente, será adequadamente conservado e mantido em depósito pelo Município de Góis, podendo servir, posteriormente, para confrontação dos resultados obtidos nos outros dois conjuntos.

Artigo 81.º

Autorização da ligação e descarga

1 — Após a análise do pedido a que se refere o n.º 1 do artigo 77.º, o Município de Góis pode:

- a) Conceder a autorização de ligação;
- b) Conceder a autorização de ligação condicionada;
- c) Recusar a autorização de ligação condicionada;

2 — A autorização condicionada e a recusa são sempre fundamentadas.

3 — É obrigatoriamente reapreciado todo o processo de autorização de ligação sempre que:

- a) O estabelecimento registre um aumento de produção igual ou superior a 25 % da média das produções totais dos últimos 3 anos;
- b) Se verifique, alterações qualitativas ou quantitativas das águas residuais;
- c) Se verifiquem alterações no processo de fabrico.

4 — A reapreciação referida no artigo anterior pode ser suscitada por comunicação de iniciativa própria do beneficiário da autorização.

5 — As autorizações de ligação da descarga são válidas por um período nunca superior a 5 anos.

6 — Trinta dias antes do termo do prazo concedido, a Entidade Empresarial deve requerer a renovação da autorização de descarga.

7 — No caso de a realidade da Entidade Empresarial não ter sofrido alterações significativas no processo e nos caudais de águas residuais descarregados, o pedido pode ser efetuado através de carta, fax ou email.

8 — No caso de haver alterações significativas a renovação do pedido deve ser de novo instruída de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 77.º

9 — Aos estabelecimentos industriais existentes à data da entrada em vigor deste Regulamento que não tenham autorização de descarga concedida, é dado o prazo de 1 ano para aplicar as disposições do presente capítulo.

Artigo 82.º

Descargas acidentais

1 — Os responsáveis pelas águas industriais e similares devem tomar todas as medidas preventivas necessárias, incluindo a construção de bacias de retenção de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos previstos no n.º 3, do artigo 76.º, do presente Regulamento.

2 — Se ocorrer alguma descarga acidental, não obstante as medidas tomadas, o responsável pelas instalações industriais deve informar, de imediato, o Município de Góis, do sucedido.

3 — Os prejuízos resultantes de descargas acidentais são objeto de indemnizações nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal ou contraordenacional.

Artigo 83.º

Obras coercivas

1 — Por razões de salubridade, o Município de Góis deve promover as ações necessárias para restabelecer o normal funcionamento dos sistemas de drenagem prediais, independentemente da solicitação ou autorização do proprietário ou usufrutuário.

2 — As despesas resultantes das obras coercivas são suportadas pelos responsáveis, sem prejuízo do direito de reclamação.

SECÇÃO IV

Sistemas de Drenagem Predial

Artigo 84.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início na caixa de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 85.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 86.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto das redes prediais de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

CAPÍTULO V

Projeto

Artigo 87.º

Elaboração

1 — Os projetos de obras apresentados para aprovação e licenciamento municipal obrigam, após a aprovação do projeto de arquitetura, à apresentação dos projetos do traçado dos sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, os quais deverão respeitar a regulamentação aplicável, sempre que a sua instalação seja obrigatória, ou se projete a sua modificação em prédios já existentes.

2 — Os projetos de traçado referidos no número anterior, devem ser elaborados por técnico legalmente habilitado.

Artigo 88.º

Deveres do técnico responsável

São deveres do técnico responsável:

- a) Cumprir as disposições regulamentares aplicáveis;
- b) Respeitar as normas deontológicas, designadamente as estabelecidas pela associação profissional a que pertence;
- c) Assegurar a elaboração de estudos e projetos de acordo com a legislação aplicável e as condições contratuais;
- d) Alertar o dono da obra para a falta de cumprimento de aspetos relevantes do seu projeto e das consequências da sua não observância;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

Artigo 89.º

Especificações do projeto

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projeto do sistema predial de distribuição de água será apresentado e compreenderá:

- a) Memória descritiva em que constem os dados relativos ao dimensionamento hidráulico, às condições de instalação, às medidas de prevenção contra a corrosão e de isolamento de rede de água quente e à natureza dos materiais;
- b) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado, dos aparelhos alimentados por dispositivos de utilização, dos elementos acessórios da rede e das instalações complementares.

2 — O projeto do sistema predial de drenagem de águas residuais conterá as peças escritas e desenhadas necessárias à perfeita compreensão das obras a executar, designadamente quanto a traçado, canalizações, acessórios, instalações complementares e aparelhos sanitários.

Artigo 90.º

Aprovação e alteração

1 — Depois de apreciado o projeto, será enviado ao requerente um exemplar completo do que tiver sido aprovado.

2 — Na falta de aprovação, será o requerente notificado por escrito das alterações julgadas necessárias, a fim de as mandar introduzir no projeto ou apresentar no estudo.

Artigo 91.º

Alterações

1 — As alterações ao projeto aprovado que impliquem modificação dos sistemas prediais ficam sujeitas à prévia concordância do Município de Góis.

2 — No caso de modificações que não envolvam alterações de conceção do sistema ou do diâmetro das canalizações é dispensável o sancionamento prévio do Município de Góis.

3 — Quando for dispensada a apresentação do projeto de alterações, devem ser entregues ao Município de Góis, após a conclusão da obra, as peças desenhadas definitivas.

Artigo 92.º

Exemplar do projeto no local da obra

Deve sempre existir no local da obra, em bom estado de conservação e ao dispor da fiscalização, um exemplar completo do projeto aprovado devidamente autenticado.

CAPÍTULO VI

Execução de Obras

Artigo 93.º

Licenciamento

Nenhuma obra de sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de esgotos poderá ser executada sem prévio licenciamento, nos termos legalmente previstos.

Artigo 94.º

Responsabilidade

É da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário a execução das obras dos sistemas prediais, de acordo com os projetos aprovados.

Artigo 95.º

Cobertura

1 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser coberta sem que tenha sido previamente inspecionada, ensaiada e aprovada nos termos regulamentares.

2 — No caso de qualquer sistema de canalização interior e respetivos acessórios ter sido total ou parcialmente coberto, antes de inspecionado, ensaiado e aprovado, o técnico responsável pela obra será intimado a descobrir as canalizações para efeitos de vistoria e ensaio.

Artigo 96.º

Efeitos da aprovação

A aprovação das canalizações dos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para o Município por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos utentes.

CAPÍTULO VII

Contratos

SECÇÃO I

Contratos de Fornecimento de Água

Artigo 97.º

Contrato de fornecimento

1 — Os contratos de fornecimento de água podem ser:

- a) Definitivos — quando sejam celebrados por tempo indeterminado, verificando-se o seu termo aquando da mudança de proprietário ou usufrutuário do prédio a que respeita ou por denuncia do mesmo;

b) Temporários ou sazonais — quando sejam celebrados por tempo determinado, para efeitos de obras ou estaleiros ou em zonas de concentração populacional temporária, tais com feiras ou exposições, caso em que a data do seu termo se estabelece de acordo com a data de caducidade da licença de obras, ou, não sendo este o caso, na data que for acordada entre as partes.

2 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento celebrado entre ao Município de Góis e o proprietário, usufrutuário, arrendatário/locatário/comodatário ou promitente-comprador do prédio mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Documentação pessoal do utilizador;
b) Documento que comprove a titularidade ou legitime o uso e fruição do local de ligação, a saber:

i) No caso de ser proprietário ou usufrutuário, o documento da Conservatória do Registo Predial, ou habilitação de herdeiros, no qual identifique o prédio, fração ou parte e o(s) respetivo(s) proprietário(s) ou usufrutuário(s) e Alvará de Autorização de Utilização e ou Declaração Prévia respetiva, ou documentos que as substituam, quando aplicável;

ii) No caso de ser promitente-comprador, contrato-promessa compra e venda, no qual identifique o prédio, fração ou parte e o respetivo proprietário e Alvará de Autorização de Utilização e ou Declaração Prévia respetiva, ou documentos que as substituam, quando aplicável;

iii) Tratando-se de arrendatário ou comodatário, cópia do respetivo contrato de arrendamento, devidamente registado nas Finanças, ou contrato de Comodato, respetivamente, e Alvará de Autorização de Utilização;

iv) No caso de obras, deverá ser apresentado o número do alvará de licença ou autorização, sendo que o contrato será válido pelo prazo que constar no alvará.

v) Tratando-se de eventos e outros, documento comprovativo da necessidade temporária do fornecimento e outros documentos considerados necessários para a elaboração do contrato.

3 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Góis e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de fornecimento deve ser entregue ao utilizador uma cópia do respetivo contrato.

5 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem permitir o acesso do Município de Góis para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e o Município de Góis tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 102.º

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer pessoa que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

7 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior ou sempre que ocorra a rescisão de contrato, por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com o Município de Góis, nos termos do presente Regulamento.

8 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 101.º

9 — Não pode ser recusada a celebração de contratos de fornecimento e recolha com novo utilizador com base em dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito.

Artigo 98.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas de concentração de população ou atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O Município de Góis admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 99.º

Domicílio convenionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convenionado tem de ser comunicada, por escrito, pelo utilizador ao Município de Góis, produzindo efeitos a partir da emissão da faturação imediatamente seguinte àquela comunicação.

Artigo 100.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia, nos termos do artigo 102.º, ou caducidade, nos termos do artigo 103.º

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea a) do n.º 2 do artigo 98.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 101.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, paga no ato do referido pedido.

Artigo 102.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Góis.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município de Góis denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 103.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 98.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 104.º

Interrupção definitiva

1 — As obrigações emergentes do contrato são as que se mantiverem até à efetiva retirada do contador.

2 — Quando a interrupção se tornar definitiva, por qualquer motivo, será feita a liquidação das contas em débito.

SECÇÃO II

Contratos de Recolha

Artigo 105.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato celebrado entre o Município de Góis e os utilizadores nos termos previstos na alínea *a*) e nos pontos *i*), *ii*) e *iii*) da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 97.º

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Góis e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município de Góis remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de recolha sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 106.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — O Município de Góis, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O Município de Góis admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acutelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade, e quantidade.

Artigo 107.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada, por escrito, pelo utilizador o Município de Góis, produzindo efeitos a partir da emissão da faturação imediatamente seguinte àquela comunicação.

Artigo 108.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais, considera-se o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de entrada em funcionamento do ramal;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 110.º, ou caducidade, nos termos do artigo 111.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 106.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 109.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 110.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Góis.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O Município de Góis denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 111.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 106.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores, caso existam.

CAPÍTULO VIII

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 112.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, todos os utilizadores finais que disponham de contrato de fornecimento e recolha, respetivamente, sendo as tarifas devidas a partir do momento do início da efetiva prestação do serviço.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

3 — As tarifas relativas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais possuem o valor resultante da aplicação da Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais que constitui o Anexo I ao Regulamento Geral de Taxas e Outras Receitas Municipais.

4 — A fundamentação económico-financeira das tarifas referidas no número anterior constitui-se como Anexo III do referido Regulamento.

Artigo 113.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) As tarifas fixas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, devidas em função do intervalo temporal objeto de faturação, são expressas em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m³ de água por cada trinta dias e de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado, para os utilizadores não domésticos;

c) A tarifa variável de saneamento de águas residuais, devida em função do volume de águas residuais recolhidas durante o período objeto de faturação, sendo determinada pela aplicação de um coeficiente de custo à tarifa média dos serviços de abastecimento de água;

d) A taxa de recursos hídricos, devida em função do volume de água fornecido e volume de águas residuais recolhidas, durante o período objeto de faturação, representa a imputação ao utilizador final pela compensação do benefício da utilização privativa do domínio público hídrico, o custo ambiental inerente às atividades suscetíveis de causar um impacto significativo nos recursos hídricos, bem como os custos administrativos inerentes ao planeamento, gestão, fiscalização e garantia da quantidade e qualidade das águas.

2 — Para além das tarifas referidas no n.º 1, são cobradas ainda tarifas que representam serviços auxiliares prestados pelo Município, nomeadamente, limpeza de fossas ou coletores particulares, interrupção e restabelecimento do fornecimento de água, aferição e alteração do local do contadores e execução de ramais de ligação, nas situações previstas no artigo 118.º, entre outros.

Artigo 114.º

Tarifa Fixa

1 — A componente fixa tanto no serviço de abastecimento de água como no serviço de saneamento de águas residuais é destinada a remunerar a disponibilidade do serviço prestado.

2 — No serviço de abastecimento de água, aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada trinta dias.

3 — No serviço de abastecimento de água, aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.

4 — No serviço de abastecimento de água, a tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não-domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: até 20 mm;

b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;

c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;

d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;

e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 115.º

Tarifa variável

1 — A componente variável tanto no serviço de abastecimento de água como no serviço de saneamento de águas residuais é destinada a remunerar a intensidade de utilização do serviço prestado.

2 — As tarifas variáveis do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m³ de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;

b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;

c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;

d) 4.º escalão: superior a 25.

3 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

4 — As tarifas variáveis aplicáveis a utilizadores não-domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

5 — O volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido.

Artigo 116.º

Tarifa Social

1 — A tarifa social destina-se a utilizadores domésticos, com residência fixa no concelho de Góis, cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de IRS (Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares) que seja inferior, per capita, à seguinte fórmula:

$$RMMG \times 14 \times 0,35$$

2 — A adesão à tarifa social é requerida pelos interessados através de modelo próprio do Município, sendo instruída com os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser posteriormente solicitados:

a) Documento de identificação do requerente;

b) Cópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;

c) Atestado emitido pela Junta de Freguesia, certificando a residência e a composição do agregado familiar.

3 — Compete ao Município analisar o pedido de adesão à tarifa social, elaborando para o efeito um relatório social pelo Serviço de Educação e Ação Social.

4 — A tarifa social concretiza-se na aplicação, para os serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, da isenção da tarifa fixa e na redução da tarifa variável, através da aplicação ao consumo total do 1.º escalão do tarifário variável para utilizadores domésticos até ao limite máximo de 15 m³.

5 — Só a partir do deferimento superior do pedido de adesão ao tarifário social, poderão beneficiar da dita isenção e redução das tarifas dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais.

6 — A aplicação da tarifa social vigorará pelo período máximo do ano civil, devendo para o efeito ser o pedido de adesão renovado anualmente mediante a entrega de novo requerimento, de acordo o disposto no n.º 2, até 15 de novembro de cada ano de forma a produzir efeitos no ano seguinte.

Artigo 117.º

Tarifa Especial para Instituições

1 — A tarifa especial para Instituições destina-se a utilizadores não domésticos que sejam instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública de ação social.

Artigo 118.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pelo Município de Góis.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à ex-

tensão superior à distância referida no número anterior, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Seguindo as indicações presentes na Recomendação IRAR n.º 01/2009, deve-se evoluir, de forma gradual, para uma situação de não cobrança de tarifas pela execução de ramais de ligação dos sistemas públicos ao sistema predial, sendo cobrados, no primeiro ano de implementação do presente Regulamento, uma percentagem de 80 % dos valores praticados a 31/12/2011 e promovendo uma redução em 20 pontos percentuais em cada exercício económico subsequente, por forma a suprimir a cobrança destes valores num prazo máximo de cinco anos.

Artigo 119.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores não domésticos a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório dos quadrados dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas fixas de saneamento e resíduos.

Artigo 120.º

Água para combate a incêndios

O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 121.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no artigo 56.º e no artigo 59.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 122.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pelo Município de Góis deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada, salvo nas situações previstas no artigo seguinte.

4 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e outras penalizações previstas em termos de tarifário.

5 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere ao Município de Góis o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

Artigo 123.º

Pagamento em prestações

1 — A possibilidade do pagamento em prestações far-se-á de acordo com o disposto no artigo 15.º do Regulamento Geral das Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Góis.

2 — Para além de se iniciar o procedimento de cobrança coerciva da quantia em dívida nos termos do número anterior, serão ainda iniciados os procedimentos de interrupção referidos nos artigos 22.º e 65.º, quando aplicável.

Artigo 124.º

Reclamação de consumo

1 — Não se conformando com o resultado da leitura o utilizador pode apresentar a devida reclamação dentro do prazo indicado na fatura como limite de pagamento.

2 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

3 — No caso da reclamação ser julgada procedente, e já tiver ocorrido o pagamento, haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada.

Artigo 125.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município de Góis, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto o Município de Góis não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 126.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 127.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

- Quando o Município de Góis proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluente medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 60 dias, procedendo o Município de Góis à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO IX

Penalidades

Artigo 128.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto na Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro, que constitui a terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação em vigor e respetiva legislação complementar.

Artigo 129.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de 1.500 € a 3.740 €, no caso de pessoas singulares, e de 7.500 € a 44.890 €, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte

dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 18.º;
- b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização do Município de Góis;
- c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de 500 € a 3.000 €, no caso de pessoas singulares, e de 2.500 € a 44.000 € no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de 250 € a 1.500 €, no caso de pessoas singulares, e de 1.250 € a 22.000 €, no caso de pessoas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pelo Município de Góis;
- b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;
- c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, do Município de Góis.

Artigo 130.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 131.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem ao Município de Góis.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 132.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Góis.

CAPÍTULO X

Reclamações

Artigo 133.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Góis, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 371/2007, de 6 de novembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o Município de Góis disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Góis no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 2 do artigo 124.º do presente Regulamento.

Artigo 134.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município de Góis sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e ou arrendatário deve permitir o livre acesso o Município de Góis desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, o Município de Góis pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO XI

Disposições Diversas

Artigo 135.º

Fontanários

1 — É livre e gratuito o abastecimento de água para usos domésticos nos marcos fontanários existentes no Concelho.

2 — É vedada, porém, a sua utilização para efeitos de regas ou outros usos diferentes daqueles a que o fornecimento domiciliário de água é habitualmente destinado.

Artigo 136.º

Fossas

1 — Logo que a ligação à rede geral entre em funcionamento, os utentes dos prédios onde existam sumidouros, depósitos ou fossas de despejo de matérias fecais ou de águas residuais, são obrigados a entulhá-los depois de esvaziados e desinfetados.

2 — Os materiais retirados serão enterrados.

3 — Dentro da área abrangida pelo sistema público de drenagem de águas residuais não poderão construir-se sumidouros, depósitos ou fossas de despejo de materiais fecais ou águas sujas domésticas.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

Artigo 137.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 138.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal do Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Concelho de Góis anteriormente publicado na 2.ª série do DR n.º 214 de 8 de novembro de 2005.

Artigo 139.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

MUNICÍPIO DE LEIRIA**Aviso n.º 9986/2012****Plano de Pormenor de S. Romão/Olhalvas — PP1**

Torna-se público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Leiria aprovou, em 24 de fevereiro de 2012, a proposta final do Plano de Pormenor de S. Romão/Olhalvas — PP1.

Assim nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148 do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de agosto, e para efeitos de eficácia, publica-se no *Diário da República* o regulamento, a planta de implantação e a planta de condicionantes do plano de pormenor, bem como a respetiva deliberação da Assembleia Municipal de Leiria que o aprovou.

29 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul de Castro*.

Deliberação**Plano de Pormenor S. Romão/Olhalvas — PP1****Decisão de Remeter à Assembleia Municipal para Aprovação**

A Assembleia Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *b*) do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, e nos termos do n.º 1 do artigo 79.º do RJIGT, na última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, delibera por maioria, com um voto contra e uma abstenção, aprovar o Plano de Pormenor S. Romão/Olhalvas — PP1.

Por ser verdade é emitido o presente documento, extrato da ata n.º 1/2012, da sessão ordinária realizada em 24 de fevereiro de 2012, para ser junta ao competente processo administrativo, tendo a deliberação sido aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos, nos termos e com os fundamentos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 92.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

18 de junho de 2012. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Carlos Manuel Bernardo Ascenso André*.

Regulamento do Plano de Pormenor de S. Romão/Olhalvas**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito**

O Plano de Pormenor de S. Romão/Olhalvas, designado abreviadamente por Plano, elaborado no âmbito do Programa Polis de acordo com o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, constitui o instrumento definidor da organização espacial e da gestão urbanística para a área territorial da Cidade de Leiria, delimitada como Área de Intervenção na Planta de Implantação 1 — Desenho n.º 30, publicada em anexo.

Artigo 2.º**Objetivos**

Tendo em consideração os objetivos gerais estabelecidos para o Programa Polis, constituem objetivos próprios do Plano na Área de Intervenção, a requalificação urbana e a valorização ambiental da frente ribeirinha do Rio Lis que corre no interior da cidade de Leiria, integrada na zona genericamente designada por Sistema Rio, envolvendo:

- A criação de espaços públicos e o enquadramento e arranjo paisagísticos;
- A reformulação e completamento de rede de infraestruturas, designadamente da rede viária e de atravessamento do Rio Lis;
- A criação de percursos pedonais e de ciclovias que assegurem uma melhor fruição das áreas livres;

d) A criação de uma rede de equipamentos de cultura, lazer e desporto.

e) A reconversão e construção de edifícios destinados a equipamentos e às funções habitacional, comercial e de serviços, de qualidade elevada e paisagisticamente enquadrados.

Artigo 3.º**Composição**

1 — O Plano tem a seguinte composição documental:

- Regulamento;
- Planta de Implantação com o seguinte desdobramento:

Planta de Implantação 1 — Desenho n.º 30
 Planta de Implantação 2 A — Espaço Exterior — Desenho n.º 31
 Planta de Implantação 2 B — Espaço Exterior — Desenho n.º 32
 Planta de Implantação 3 — Ações Sobre o Edificado Existente — Desenho n.º 33
 Planta de Implantação 4 — Edificações Propostas — Desenho n.º 34

- Planta de Condicionantes — Desenho n.º 05

2 — O Plano é composto, ainda, pelos seguintes elementos de acompanhamento:

- Relatório
- Peças desenhadas

Planta de Enquadramento — Desenho n.º 01
 Planta — Extrato do PDM Leiria — Desenho n.º 02
 Planta da Situação Existente — Desenho n.º 03
 Planta de Cadastro Existente — Desenho n.º 04
 Análise Paisagística — Planta de Estrutura Verde 1A — Desenho n.º 06
 Análise Paisagística — Planta de Estrutura Verde 1B — Desenho n.º 07
 Planta de Estado de Conservação dos Edifícios — Desenho n.º 08
 Planta de Número de Pisos e de Fogos/Edifício — Desenho n.º 09
 Planta de Usos ao Nível do R/C — Desenho n.º 10
 Planta de Usos Acima do R/C — Desenho n.º 11
 Planta de Equipamentos — Desenho n.º 12
 Planta de Toponímia e Números de Polícia — Desenho n.º 13
 Planta de Parqueamento Automóvel — Desenho n.º 14
 Planta de Património Edificado — Desenho n.º 15
 Rede Viária — Infraestruturas Rodoviárias — Hierarquia (Existente) — Desenho n.º 16
 Eletricidade — Desenho n.º 17
 Abastecimento de Águas — Desenho n.º 18
 Rede de Esgotos — Desenho n.º 19
 Gás — Desenho n.º 20
 Rede de Telecomunicações e TV Cabo — Desenho n.º 21
 Rede Viária — Transportes Coletivos Rodoviários (Existente) — Desenho n.º 22
 Reserva Agrícola Nacional — Aprovada e Publicada — Desenho n.º 23
 Reserva Agrícola Nacional — Área Proposta para Desafetação — Desenho n.º 24
 Reserva Agrícola Nacional — Proposta — Desenho n.º 25
 Reserva Ecológica Nacional — Aprovada e Publicada — Desenho n.º 26
 Reserva Ecológica Nacional — Área Proposta para Desanexação — Desenho n.º 27
 Reserva Ecológica Nacional — Proposta — Desenho n.º 28
 Planta de Demolições — Desenho n.º 29
 Planta de Modelação Geral do Terreno — Desenho n.º 35
 Planta de Modelação Geral do Terreno — Desenho n.º 36
 Alçados de Conjunto — Desenho n.º 37
 Rede Viária — Traçados Propostos, Vias, Pontes e Parqueamentos — Planta de Localização — Desenho n.º 38
 Infraestruturas — Eletricidade — Desenho n.º 39
 Infraestruturas — Abastecimento de Águas — Desenho n.º 40
 Infraestruturas — Rede de Esgotos — Desenho n.º 41
 Infraestruturas — Gás — Desenho n.º 42
 Infraestruturas — Rede de Telecomunicações e TV Cabo — Desenho n.º 43
 Rede Viária — Localização de Perfis Longitudinais e Transversais — Desenho n.º 44
 Rede Viária — Perfis Longitudinais e Transversais Tipo — Desenho n.º 45
 Planta de Estrutura Verde — Desenho n.º 46
 Planta de Localização das Ações — Desenho n.º 47
 Planta de Execução do Plano — Desenho n.º 48

Rede Viária — Esquema de Circulação (Proposta) — Desenho n.º 49
Rede de Transportes Coletivos — Rede Regional (Prevista) — Desenho n.º 50

Estacionamentos em Parques (Proposta) — Desenho n.º 51
Planta da Rede Pedonal e Ciclovias — Desenho n.º 52
Mapa de Delimitação das Zonas Sensíveis e Mistas — Desenho n.º 53

c) Programa de Execução e Plano de Financiamento.

Artigo 4.º

Vinculação

O Plano é um instrumento normativo de natureza regulamentar, sendo de observância vinculativa para todas as entidades públicas e particulares, em quaisquer ações ou atividades, que tenham por objeto a ocupação, o uso e a transformação do solo e do edificado na Área de Intervenção.

Artigo 5.º

Definições

Sem prejuízo da consideração das definições estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na aplicação das prescrições constantes dos elementos do Plano, são consideradas, também, as seguintes definições:

a) Área Bruta de Construção: Somatório das áreas de todos os pavimentos acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo varandas, com exceção de sótãos não habitáveis, garagens e arrecadações privativas das frações habitáveis ou utilizáveis quando localizadas em cave, áreas técnicas, terraços e alpendres;

b) Área de Implantação: Superfície definida pelo perímetro da projeção no plano horizontal das paredes exteriores, com exceção dos resultantes de varandas, platibandas, palas e de outros elementos de proteção solar;

c) Composição: Elementos constitutivos do edifício, subdivididos em Elementos Primários e Elementos secundários;

d) Elementos Primários: Fundações, estrutura, cobertura, paredes exteriores e interiores, pisos e pavimentos, comunicações verticais e rampas;

e) Elementos Secundários: Portas exteriores e interiores, janelas, envidraçados, claraboias, tetos suspensos, guarnições e revestimentos e chaminés;

f) Envolvente: Espaço edificado ou não, que rodeia e enquadra um edifício ou parcela;

g) Espaços Agrícolas: Espaços abertos exclusivamente destinados à produção agrícola, integrados na estrutura verde urbana;

h) Espaços Verdes de Proteção e Enquadramento: Espaços exteriores, com dominância de revestimento vegetal não regado, destinados ao enquadramento cénico e proteção ambiental;

i) Jardim Público: Espaço exterior de uso público e acesso livre, localizado no interior da malha urbana, de uso diário intensivo, com dominância de revestimento vegetal regado;

j) Morfologia do edifício: Conjunto de elementos que permitem a identificação ou individualização do edifício, através da sua composição geral e da linguagem arquitetónica;

k) Obras de Ampliação — AP: as obras de que resulte o aumento de área de pavimento ou de implantação, da cêrcea ou do volume de uma edificação existente;

l) Obras de Alteração — AT: As obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou a sua fração, designadamente a respetiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou de cêrcea;

m) Obras de Conservação — CS: as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza;

n) Obras de Construção — CN: As obras de criação de novas edificações;

o) Obras de Demolição — DL: as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;

p) Obras de Manutenção: Conjunto de operações preventivas destinadas a manter em bom funcionamento, quer uma edificação com um todo, quer cada uma das suas partes constituintes;

q) Obras de Reconstrução — RC: As obras de construção subsequentes à demolição total e parcial de uma edificação existente, das quais resulte

a manutenção ou a reconstituição da estrutura das fachadas, da cêrcea e do número de pisos;

r) Parcela: Área de território física ou juridicamente autonomizada, não resultante de operação de loteamento urbano;

s) Parque Desportivo: Espaço exterior direcionado para as práticas desportivas, de acesso público condicionado, dispondo de características que permitam, também, a permanência informal e prolongada;

t) Parque Linear: Espaço exterior associado ao elemento linear Rio Lis, de acesso e uso públicos, privilegiando o percurso de peões e ciclistas;

u) Parque Verde Urbano: Espaço exterior de acesso público, devidamente equipado para utilização intensiva e prolongada, localizado no interior ou na periferia imediata da malha urbana, com dominância de revestimento vegetal regado ou conduzido em sequeiro;

v) Plano de Água: Massa de água e respetivo leito afeto a curso de água;

w) Pormenores Notáveis: Elementos e materiais singulares característicos existentes no edifício, designadamente de natureza arquitetónica ou compositiva;

x) Praças Pedonais e Cicláveis Equipadas: Espaços exteriores de acesso público, localizados no interior da malha urbana, com dominância de revestimentos inertes, vocacionados para o encontro e permanência.

y) Tipologia: Caracterização dos fogos ou dos edifícios, em termos de área, funcionamento e morfologia;

z) Tratamento de Margem: Ações de limpeza, estabilização biológica ou reposição dos três estratos do coberto ribeirinho;

aa) Zona Verde Regada: Zona com dominância de revestimentos (relvado) diretamente utilizável, irrigada por sistema automatizado com minimização do sistema de aspersão;

bb) Zona Verde em Sequeiro: Zona em espaços inundáveis, com dominância de revestimentos herbáceos mantidos como prados cortados.

Artigo 6.º

Avaliação

O Plano é objeto de avaliação em cada período de dois anos, devendo, para o efeito, a Câmara Municipal apresentar à Assembleia Municipal, um relatório sobre o estado da sua execução.

Artigo 7.º

Alteração e Revisão

1 — Sem prejuízo das situações de exceção previstas na lei, o Plano só pode ser alterado decorridos três anos sobre a sua entrada em vigor.

2 — O Plano deve, obrigatoriamente, ser revisto no prazo de dez anos, contado da respetiva entrada em vigor, sem prejuízo das situações de exceção previstas na lei e da restrição legal à revisão antes de decorridos três anos sobre a sua eficácia.

CAPÍTULO II

Servidões Administrativas e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 8.º

Servidões e Restrições

As servidões administrativas e restrições de utilidade pública identificadas na Planta de Condicionantes — Desenho n.º 04 são as seguintes:

- a) Reserva Ecológica Nacional (REN);
- b) Domínio Hídrico;
- c) Reserva Agrícola Nacional (RAN);
- d) Infraestruturas Elétricas;
- e) Rede Rodoviária.

Artigo 9.º

Regime

Nas áreas abrangidas por servidões administrativas e nas sujeitas a restrições de utilidade pública enumeradas no artigo anterior a ocupação, o uso e a transformação do solo, obedece ao disposto nos regimes legais próprios, cumulativamente com as disposições do Plano que com elas sejam compatíveis.

CAPÍTULO III

Disposições Relativas à Ocupação do Solo

Artigo 10.º

Equipamentos Desportivos e de Lazer e Estrutura Verde

1 — A Planta de Implantação 1 — Desenho n.º 30, define a localização das áreas e dos edifícios destinados à instalação de equipamentos desportivos e de lazer, da estrutura verde e do estacionamento.

2 — A Planta de Implantação 1 — Desenho n.º 30, estabelece a estrutura verde, localizando as áreas destinadas a parques verdes urbanos, jardins públicos, parques lineares, parques desportivos, espaços verdes de proteção e enquadramento, praças pedonais e cicláveis e espaços agrícolas.

3 — As Plantas de Implantação 2A e 2B — Desenhos n.º 31 e n.º 32, definem para cada uma das áreas referidas no número anterior, a respetiva organização geral e funcionalidade, bem como as tipologias de revestimentos inertes e vegetais.

4 — As áreas e os edifícios referidos nos números anteriores, para além das ações de conservação e de limpeza, não podem ser objeto de intervenções que ponham em causa as finalidades estabelecidas no Plano.

Artigo 11.º

Redes de Infraestruturas — Traçados Propostos

1 — O Plano define os traçados propostos para as redes viária, elétrica, de abastecimento de água, de saneamento básico, de distribuição de gás, telecomunicações, respetivamente, nas seguintes plantas:

Rede Viária — Traçados Propostos, Vias, Pontes e Parqueamentos — Planta de Localização — Desenho n.º 38

Rede Viária — Localização de Perfis Longitudinais e Transversais — Desenho n.º 44

Rede Viária — Perfis Longitudinais e Transversais Tipo — Desenho n.º 45

Infraestruturas — Eletricidade — Desenho n.º 39

Infraestruturas — Abastecimento de Águas — Desenho n.º 40

Infraestruturas — Rede de Esgotos — Desenho n.º 41

Infraestruturas — Gás — Desenho n.º 42

Infraestruturas — Rede de Telecomunicações e TV Cabo — Desenho n.º 43

2 — Os traçados propostos constituem espaços canais, nos quais são interditas quaisquer ações ou atividades, que ponham em causa a execução futura das redes.

Artigo 12.º

Atividades Interditas ou Condicionadas

Na Área de Intervenção são interditas, ou podem ser objeto de condicionamentos nos termos legais, as instalações com caráter provisório não previstas no Plano, que se revelem incompatíveis com a função habitacional, ou que diminuam ou prejudiquem as condições ambientais indispensáveis ao funcionamento e à fruição dos espaços verdes e de lazer e à instalação, funcionamento e fruição de equipamentos coletivos e de equipamentos desportivos.

Artigo 13.º

Alinhamentos

Nas zonas destinadas a nova edificação os alinhamentos estão definidos na Planta de Implantação 4 — Desenho n.º 34.

Artigo 14.º

Edifício Existente

1 — No edifício existente, salvo nas situações previstas na Planta de Implantação 1 — Desenho n.º 30 e na Planta de Implantação 4 — Desenho n.º 34, e que resultem de particularização estabelecida no artigo seguinte, ou que sejam tecnicamente justificadas em projeto e admitidas pela administração municipal, todas as intervenções inovadoras devem respeitar os parâmetros preexistentes relativos a cêrceas, número de pisos, profundidade de empenas, corpos balançados e varandas, de acordo com o estabelecido no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Leiria.

2 — É interdita a construção de anexos e a ocupação dos logradouros definidos no edifício existente.

3 — Os materiais e cores a utilizar nas intervenções no edifício existente não podem constituir elementos de dissonância face às características dominantes da envolvente.

4 — Os equipamentos de ar condicionado e os estendais, devem ser localizados nas fachadas de tardo, devendo, quando excecionalmente localizados nas fachadas fronteiras à via pública ser instalados por modo e forma não aparentes.

Artigo 15.º

Modos de Intervenção no Edifício Existente

1 — Os modos de intervenção no Edifício Existente são as constantes da Planta de Implantação 3 — Desenho n.º 33 e do Quadro I seguinte.

QUADRO I

Modos de intervenção	Elementos construtivos do edifício/conj. edificado				Tipologia	Morfologia	Parâmetros						Uso	
	El. primários	El. secundários	Revestimentos	Pormenores notáveis			Lote	Área implantação	Índice ocupação	Índice utilização	N.º de pisos ou cêrcea	Área total de pavimentos		
Construção nova.	N	N	N	—	N	n	PL/N	N	N	N	N	N	N	PL/N
Ampliação.	M/A	M/A	M/A	M/A	A	a	M/A	A	A	A	A	A	A	M/A
Alteração.	A	M/A	A	M/A	A	a	M	M	M	M/A	M	M/A	M/A	M/A
Conservação.	M	M	M/S	M	M	m	M	M	M	M	M	M	M	M/A
Demolição.	D	D	D	D	D	d	PL	—	—	—	—	—	—	PL

Sendo: A — Alteração; D — Demolição; M — Manter; N — Construção Nova; PL — Uso estabelecido no Plano; S — Substituição por Material Idêntico.

2 — Nas situações em que se pretenda intervenção no Edifício Existente que revista a natureza de Manutenção/Alteração — M/A, previamente à elaboração do respetivo projeto de arquitetura, é aconselhável a apresentação à Câmara Municipal de pedido de Informação Prévia, no qual seja dado conhecimento do conteúdo da intervenção prevista.

3 — A Câmara Municipal na resposta ao Pedido de Informação Prévia determina qual a tipologia de intervenção a adotar tendo em conta designadamente:

- A avaliação e a caracterização da intervenção pretendida nas perspetivas arquitetónica e de inserção urbana;
- A salvaguarda e a valorização da qualidade arquitetónica do edifício a ser objeto de intervenção;
- O contributo da intervenção para a consolidação e requalificação da parte urbana, atendendo à história e memória coletiva do lugar e do

edifício e ao propósito global de valorização funcional e ambiental da área onde se insere.

4 — Em todas as intervenções no Edifício Existente, devem ser garantidos os adequados serviços e ligações às redes públicas de infraestruturas, bem como ser assegurada a estabilidade estrutural, admitindo-se a modificação no todo ou em parte do tipo de estrutura preexistente, ou quando devidamente justificado e indispensável, a adoção de solução estrutural diversa, atendendo à morfologia da construção, à distinta tipologia, ou ao diferente uso previsto.

Artigo 16.º

Edifício Proposto

1 — A configuração e o dimensionamento das parcelas destinadas a edificação, com indicação das funções urbanas a que se destinam, a sujeitar ou não a operação de loteamento urbano, estão definidos na Planta de Implantação 4 — Desenho n.º 34 e nos Quadros II, III e IV seguintes.

QUADRO II

Edificações propostas — Habitação, Comércio e Serviços

Parcela	Área da parcela	Área de Implantação acima do solo	Área de constr. de habitação	Área de constr. de comércio	Área de constr. de serviços (**)	Área de constr. acima do solo	N.º de pisos	N.º máximo de fogos	Área média por fogo	N.º de lugares de estacion. (Min. Portº/ PDM)	N.º de lugares de estacion. dentro da parcela	Área de estacion. em cave	N.º de caves	Cota de soleira
Unidade de execução 1														
1.....	360	360	1 800	–	–	1 800	5	12	150	24	24	600	2	51,80
2.....	360	360	1 800	–	–	1 800	5	12	150	24	24	600	2	51,80
3.....	360	360	1 470	330	–	1 800	5	12	122,5	35	35	875	3	51,80
<i>Total.....</i>	1 080	1 080	5 070	330	–	5 400		36	–	–	83	–	–	–
Unidade de execução 2														
4.....	576	360	1 800	–	–	1 800	5	15	180	23	23	576	1	45,00
5.....	576	360	1 800	–	–	1 800	5	15	180	23	23	576	1	45,00
6.....	594	345	1 410	315	–	1 725	5	12	176,3	26,5	27	594	1	44,80
7.....	594	345	1 410	315	–	1 725	5	12	176,3	26,6	27	594	1	44,80
8.....	594	345	1 410	315	–	1 725	5	12	176,3	26,7	27	594	1	44,80
9.....	560	345	1 410	315	–	1 725	5	12	176,3	26,8	27	560	1	44,80
<i>Total.....</i>	3.494	2.100	9 240	1.260	–	10 500	–	78	–	–	154	–	–	–
Unidade de execução 3														
10.....	762	209	418	–	–	418	2	2	209	4	4	–	–	45,00
11(*).....	1 200	1 200	2 520	1.080	–	3 600	3	16	157,5	68	68	1 700	2	44,70
12(*).....	360	360	750	330	–	1 080	3	6	125	23	23	575	2	44,50
13(*).....	2v025	1 125	3 895	605	1 125	5 625	5	21	185	118,42	118	2 950	2	44,30
14(*).....	2 025	1 125	3 895	605	1 125	5 625	5	21	185	118,42	118	2 950	2	43,95
15(*).....	2 025	1 125	3 895	605	1 125	5 625	5	21	185	118,42	118	2 950	2	43,60
16(*).....	2 025	1 125	3 895	605	1 125	5 625	5	21	185	118,42	118	2 950	2	43,25
17(*).....	666	666	3 330	–	–	3 330	5	20	166,5	40	40	1 000	2	43,00
<i>Total.....</i>	11 088	6 935	22 598	3 830	4 500	30 928	–	128	–	–	607	–	–	–
<i>Total.....</i>	15 662	10 115	36 908	5 420	4 500	46 828	–	242	–	–	844	–	–	–

(*) — Parcelas suscetíveis de ser submetidas a processo de loteamento.

(**) — Em unidades de área inferior a 500 m².

Unidades:

Áreas em metros quadrados;

Cota de soleira: em metros lineares.

QUADRO III

Edificações propostas — Equipamentos

Parcelas	Área da Parcela	Área de implantação	Usos	N.º de pisos	Área de construção	Cota de soleira	Observações
18	3 807	3 807	Estacionamento — 380 lugares	3	11 421	44,70	Substituí em 2.ª fase o parque de superfície.
19	5 553	1 350		Edifício de apoio ao Parque/Piscina.	2	2 025	
20A	8 874	—	Campo de Ténis Clube de Ténis	0	—	44,80	110 lugares de estacionamento em cave.
20B	4 126	2 088		3	4 450	44,80	
<i>Total</i>	22 360	7 245			17 896		

Nota. — As cotas de soleira registadas são indicativas. As cotas finais deverão resultar dos projetos dos arruamentos e dos espaços exteriores.

Unidades:

Áreas em metros quadrados;

Cota de soleira: em metros lineares.

QUADRO IV

Área de intervenção	41,40 ha
Área total das parcelas para habitação, comércio e serviços	15 662 m ²
Área total de construção para habitação	36 908 m ²
Área total de construção para comércio	5 420 m ²
Área total de construção para serviços	4 500 m ²
Área total de construção para habitação, comércio e serviços	46 828 m ²
Área total das parcelas destinadas a equipamentos e edifícios de apoio	18 553 m ²
Área total das parcelas destinadas a estacionamento	3 807 m ²
Área de construção proposta para equipamentos e edifícios de apoio	6 475 m ²
Área de construção proposta para estacionamento	11 421 m ²
N.º de fogos (total)	242
Lugares de estacionamento privado	844
Lugares de estacionamento público (1069 à superfície; 2.ª fase 966 à superfície e 245 em silo)	1 069 - 1 211
Área total das zonas verdes públicas e espaços verdes de utilização coletiva	86 409 m ²

2 — Os parâmetros relativos a área de implantação, áreas brutas de construção para habitação, comércio e serviços, número de pisos, número máximo de fogos e cotas de soleira, estas com caráter indicativo, estão também definidos nos Quadros II, III e IV do número anterior, sem prejuízo do cumprimento das disposições aplicáveis do RGEU e do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Leiria.

3 — A área de construção para serviços deverá considerar frações de área inferior a 500 m².

4 — A Planta de Implantação 4 — Desenho n.º 34, delimita graficamente as áreas das parcelas que, não sendo destacadas da descrição registral correspondente, podem acolher em subsolo capacidade de estacionamento privado, libertando a superfície através da constituição de servidão de natureza perpétua a favor do Município, para espaço exterior de utilização pública.

5 — No tratamento do exterior das edificações devem ser preferencialmente utilizados os revestimentos em pedra e materiais cerâmicos,

o betão branco aparente e o reboco pintado, procurando assegurar-se uma coerência cromática.

Artigo 17.º

Estacionamento e Parâmetros de Estacionamento

1 — A localização, tipologia e a capacidade dos parques de estacionamento público, estão definidas na Planta de Implantação 1 — Desenho n.º 30 e na Planta de Implantação 4 — Desenho n.º 34 e nos Quadros II e III constantes do n.º 1 do artigo anterior.

2 — Os parâmetros mínimos de estacionamento privado a observar na Área de Intervenção, fixados de acordo com a Portaria n.º 1136/2001 de 25 de setembro, são os constantes das plantas e dos quadros referidos no número anterior.

CAPÍTULO IV

Execução do Plano

Artigo 18.º

Unidades de Execução e Sistemas de Execução

1 — A concretização do Plano é efetuada de acordo com as Unidades de Execução 1, 2 e 3, delimitadas na Planta de Implantação — Desenho n.º 34 e na Planta de Execução do Plano — Desenho n.º 48, contemplando as ações identificadas na Planta de Localização de Ações — Desenho n.º 47.

2 — Na concretização das Unidades de Execução devem ser observados os seguintes Sistemas de Execução:

a) Unidade de Execução 1: Sistemas de Cooperação e de Compensação, com cumprimento do Protocolo estabelecido entre a Sociedade Leiria Polis e o proprietário fundiário;

b) Unidade de Execução 2: Sistemas de Cooperação e de Compensação, com cumprimento do Protocolo estabelecido entre a Sociedade Leiria Polis e os proprietários fundiários;

c) Unidade de Execução 3: Sistema de Compensação e Sistema de Imposição.

Artigo 19.º

Perequação Compensatória

Para a concretização das Unidades de Execução, as operações de perequação compensatória que tenham por objeto a distribuição da capacidade de edificação e a determinação e repartição das áreas de cedência entre os prédios envolvidos, tendo em conta as disposições aplicáveis, devem considerar os valores constantes do Quadro V seguinte:

QUADRO V

	Área das Unidades de Execução (m ²)	Área das parcelas propostas (m ²)	Área de construção (m ²)	Índice médio de utilização	índice de cedência médio
Unidade de Execução 1	10 223,7	1 080	5 400	0,528	0,894
Unidade de Execução 2	32 522,8	3 494	10 500	0,323	0,893
Unidade de Execução 3	106 419,6	11 088	30 928	0,291	0,896

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 20.º

Caracterização do Ambiente Sonoro

Atendendo ao tipo de ocupação do solo atual e previsto, e de acordo com o Regulamento Geral do Ruído, a área de intervenção deste Plano classifica-se como Zona Mista nas áreas definidas pelas vias estruturantes e de construção com usos mistos e como Zona Sensível nas áreas em que predominam funções lúdicas associadas ao verde urbano de recreio e lazer, conforme Mapa de Delimitação de Zonas Sensíveis e Mistos — Desenho n.º 53.

Artigo 21.º

Entrada em Vigor

O Plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

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

11476 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantacao_11476_1.jpg
 11477 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantacao_11477_2.jpg
 11478 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantacao_11478_3.jpg
 11479 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantacao_11479_4.jpg
 11480 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantacao_11480_5.jpg
 11481 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_11481_6.jpg
 606258517

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso n.º 9987/2012

Conclusão com sucesso do período experimental

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos das disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, concluíram com sucesso o período experimental, de acordo com os processos de avaliação elaborados nos termos do n.º 4 do citado artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 e homologados por meu despacho de 06 de julho de 2012, que se encontram arquivados nos respetivos processos individuais, as trabalhadoras Carla Alexandra Amaro Candeias e Neuza Isabel Batista Afonso, na categoria de Assistentes Técnicas, da carreira geral de Assistente Técnica.

Mais se torna público que o tempo do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

6 de julho de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António José Guerreiro Cachoupo*.

306245857

Aviso n.º 9988/2012

Procedimento concursal com vista ao provimento de um posto de trabalho de técnico superior (área de serviço social) — Lista unitária de ordenação final

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 183, de 22 de setembro de 2011, homologada por despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara de 09/07/2012:

Candidata aprovada:

1.ª e única — Sandra Isabel da Costa Romana — 15,10 valores.

Candidatos excluídos:

Maria de Fátima Luzia Martins (a).

Nuno Alexandre Silveira Lima (b).

(a) Em virtude de ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos.

(b) Em virtude de ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de entrevista profissional de seleção.

Mais se torna público que a presente lista se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho, e disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-mertola.pt.

9 de julho de 2012. — A Vereadora, com competências delegadas, *Sandra da Cruz Gonçalves*.

306245151

Aviso n.º 9989/2012

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se torna pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de julho de 2012, com os seguintes trabalhadores:

António da Palma Guerreiro, na carreira e categoria de Assistente Operacional (fiel de armazém), posição e nível remuneratório 7, a que corresponde a remuneração de base 789,54€;

José Rosa Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), posição e nível remuneratório 3, a que corresponde a remuneração de base 583,58€;

Rogério Candeias Paulino, na carreira e categoria de Assistente Operacional (operador de estações E. T. D.), posição e nível remuneratório 7, a que corresponde a remuneração de base 799,84€.

9 de julho de 2012. — A Vereadora, com competências delegadas, *Sandra da Cruz Gonçalves*.

306244139

Edital n.º 673/2012

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Município de Mértola

António José Guerreiro Cachoupo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mértola

Torna público, que a Assembleia Municipal da Mértola, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em sessão ordinária de 29 de junho de 2012, decorrido que foi o período de inquérito público, o Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Município de Mértola, o qual se publica em anexo.

Para os devidos efeitos, se publica o presente Edital, que será afixado nos lugares de estilo.

11 de julho de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António José Guerreiro Cachoupo*.

Preâmbulo

Atendendo que o programa do XVIII Governo Constitucional estabelece como prioridade a continuação das reformas de modernização do Estado, com o objetivo de simplificar a vida aos cidadãos e às empresas, a iniciativa “Licenciamento Zero” visa dar cumprimento a esta prioridade constituindo um compromisso do programa Simplex 2010 e uma das medidas emblemáticas da agenda digital 2015.

A publicação do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril apresenta e regulamenta a iniciativa Licenciamento Zero que visa reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, através da eliminação de licenças, autorizações e outros atos permissivos.

A simplificação do regime da ocupação do espaço público e da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, decorrente da publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril — Licenciamento Zero, impõe a necessidade de se proceder à alteração/adaptação dos regulamentos municipais que dispõem sobre a matéria.

O presente regulamento contempla, para além da figura tradicional de licenciamento, aplicável aos atos que não se encontram contemplados no diploma do Licenciamento Zero, as figuras da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo, introduzidas no quadro Jurídico Português pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

O Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público, Publicidade e Propaganda do Concelho de Mértola é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei n.º 97/88 de 17 de agosto na sua redação atual, Decreto-Lei n.º 105/98 de 24 de abril na sua redação atual, Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, da Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, da Portaria n.º 239/2011, de 21 de junho, e artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento disciplina a afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens publicitárias e de propaganda em qualquer suporte publicitário no Município de Mértola e as condições de ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio público, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

2 — Não é considerada publicidade para efeitos do presente regulamento:

a) A divulgação de causas, instituições sociais, entidade ou atividades sem fins comerciais, nomeadamente culturais, desportivas, recreativas, sindicais e políticas;

b) A sensibilização feita através de éditos, anúncios, notificações e demais formas de informação que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

c) A difusão de comunicados, notas oficiais e demais esclarecimentos que se prendam com a atividade de órgãos de soberania e da Administração Central e Local.

3 — Exclui-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento a ocupação do espaço público:

a) Por motivos de obras, públicas ou particulares, desde que as ocupações estejam previstas e devidamente autorizadas no respetivo processo de licenciamento;

b) Com suportes para sinalização de tráfego horizontal, vertical e luminoso;

c) Por motivo de venda ambulante que não se processe em locais determinados.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Anunciante e profissional ou agência de publicidade: as pessoas singulares ou coletivas definidas nas alíneas a) e b), do artigo 5.º, do Código da Publicidade;

b) Anúncio eletrónico: sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;

c) Anúncio iluminado: suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

d) Anúncio luminoso: o suporte publicitário que emita luz própria;

e) Bandeirola: suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

f) Cartaz: suporte constituído por papel, tela ou filme plástico;

g) Chapa: suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

h) Corrimãos ou baias publicitárias: pequenos suportes publicitários, a colocar no limite dos passeios contíguos às faixas de rodagem;

i) Destinatário: a pessoa singular ou coletiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida;

j) Esplanada aberta: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

k) Esplanada fechada: instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, em espaço totalmente protegido ainda que qualquer dos elementos da estrutura seja retráteis ou móveis, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos.

l) Expositor: a estrutura própria para a apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

m) Faixa ou Pendão: suporte não rígido, constituído por tecido ou tela que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

n) Floreira: vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público.

o) Guarda-Vento: elemento vertical que protege do vento, o espaço ocupado por uma esplanada;

p) Letras soltas ou símbolos: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas

ou janelas, constituídas pelo conjunto formado por suportes individuais por cada letra ou símbolo;

q) Mastro: peça constituída por um poste para suporte de bandeiras ou afixação de mensagens de publicidade ou de propaganda;

r) Monoposte: painel publicitário de grandes dimensões que implica uma componente de construção civil;

s) Mobiliário Urbano: as coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade ainda que de modo sazonal ou precário.

t) Mupi: tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade;

u) Painel: suporte constituído por uma placa, com ou sem moldura, e respetiva estrutura de fixação ao solo;

v) Placa: suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

w) Propaganda política: qualquer forma de comunicação feita por quaisquer entidades, com o objetivo direto ou indireto de promover ou difundir ideias ou partidos políticos, bem como candidaturas ou propostas que a queles se refiram;

x) Publicidade: a forma de comunicação definida no artigo 3.º, n.ºs 1 e 2 do código da publicidade;

y) Publicidade sonora: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

z) Sanefa: o elemento vertical de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

aa) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

bb) Tabuleta: suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios que permite a afixação de mensagem publicitária em ambas as faces;

cc) Toldo: o elemento de proteção contra agentes climáticos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

dd) Unidade móvel publicitária: veículo e ou atrelado utilizado exclusivamente para a difusão de mensagens publicitárias;

ee) Via pública: são todos os espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal nomeadamente, caminhos, ruas, estradas, avenidas, alamedas, passeios, largos, praças, pontes, viadutos, parques, jardins, lagos e fontes.

ff) Vitrina: o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações;

CAPÍTULO II

Regimes aplicáveis

SECÇÃO I

Mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo

Artigo 3.º

Aplicabilidade

1 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia, quando as características e localização do equipamento e do mobiliário urbano respeitarem os limites fixados no n.º 1, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

2 — A comunicação prévia com prazo, aplica-se nos casos em que as características e localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites fixados no n.º 1, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

3 — A mera comunicação prévia e a comunicação prévia com prazo são efetuadas no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 4.º

Mera comunicação prévia

1 — A mera comunicação prévia consiste na declaração da informação necessária à verificação do cumprimento dos requisitos legais feita pelo interessado, no balcão do empreendedor (balcão único eletrónico), que permite, após o pagamento das taxas devidas, proceder imediatamente à ocupação do espaço público.

2 — O título consiste no comprovativo eletrónico de entrega no Balcão do Empreendedor e o comprovativo do pagamento da taxa única.

Artigo 5.º

Elementos da mera comunicação prévia

A mera comunicação prévia deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- d) O código de acesso a certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
- e) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular.
- f) Indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
- g) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
- h) A declaração do titular da exploração de que respeita as obrigações legais e regulamentares sobre ocupação do espaço público.

Artigo 6.º

Comunicação prévia com prazo

1 — A comunicação prévia com prazo consiste na declaração que permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público quando, após apreciação liminar/técnica, o presidente da câmara municipal emita despacho de deferimento, ou quando este não se pronuncie, após o decurso do prazo de 20 dias, contado a partir do momento do pagamento das taxas devidas.

2 — O título consiste no comprovativo eletrónico de entrega no Balcão do Empreendedor e o comprovativo do pagamento da taxa única.

Artigo 7.º

Elementos da comunicação prévia com prazo

A comunicação prévia com prazo deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
- b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
- c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
- d) O código de acesso a certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
- e) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular.
- f) Indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;
- g) A identificação da localização, das características e da área ocupada pelo mobiliário urbano a colocar;
- h) A declaração do titular da exploração de que respeita as obrigações legais e regulamentares sobre ocupação do espaço público.

Artigo 8.º

Deveres do titular da mera comunicação prévia/comunicação prévia com prazo

1 — O titular da exploração do estabelecimento é obrigado a manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder a essa atualização no prazo máximo de 60 dias após a ocorrência de qualquer modificação, salvo se esses dados já tiverem sido comunicados por força do n.º 4 do art.4.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

2 — O titular da exploração do estabelecimento deve assegurar boas condições de higiene e limpeza no espaço ocupado como no espaço circundante de 3 m ao que utiliza.

SECÇÃO II

Licenciamento

Artigo 9.º

Âmbito e Competência

1 — O regime de licenciamento é aplicável:

- a) À ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;

b) À afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não abrangidas pelas alíneas a) a c) do n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua redação atual.

2 — O Licenciamento é da competência da Câmara Municipal.

3 — A Deliberação da Câmara Municipal deve ser precedida de parecer das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada, ou ocupado o espaço público, nomeadamente:

- a) O Instituto de Gestão do Património Arquitetónico e Arqueológico, I. P.;
- b) A Estradas de Portugal, S. A.;
- c) O Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
- d) O Turismo de Portugal, I. P.;
- e) O Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.;
- f) A Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

Artigo 10.º

Mensagens Publicitárias de Natureza Comercial

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial obedece às regras gerais sobre publicidade e aos critérios constantes no presente regulamento e sem prejuízo de intervenção necessária de outras entidades depende do licenciamento prévio da câmara municipal, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicitária os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

3 — No caso dos bens imóveis, a afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias no próprio bem consideram-se abrangidas pelo disposto na alínea b) do número anterior.

4 — Considera-se para efeito de aplicação da alínea c) do n.º 2 que as mensagens publicitárias colocadas em espaço público contíguo à fachada deverão ter qualquer contacto, suporte ou apoio na fachada em consideração.

Artigo 11.º

Outra publicidade isenta de licenciamento

1 — Não está sujeita a licenciamento a afixação, inscrição, instalação ou difusão de mensagens publicitárias:

a) Resultantes de imposição legal;

b) Consistentes na indicação da marca, do preço ou da qualidade aposta nos artigos à venda nos estabelecimentos comerciais, ainda que acompanhadas de um apelo à sua aquisição;

c) Consistentes em distintivos destinados a indicar que, nos estabelecimentos onde estejam expostos, se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito ou outras análogas, criadas com o fim de facilitar viagens turísticas;

d) Que se encontrem no interior de montras com acesso apenas pelo interior do estabelecimento ou que, tendo acesso pelo exterior, se integrem no estabelecimento e não tenham sobre a via pública saliência superior a 10 centímetros;

e) Relativas à venda ou arrendamento de imóveis, desde que colocadas ou afixadas nestes sendo as únicas menções admissíveis as relativas a contactos e respetivos agentes imobiliários, se os houver, e as suas dimensões não excedam:

e1) Nos prédios rústicos, ou em fase de apreciação de licenciamento ou autorização de operação urbanística, ou onde já exista, a dimensão máxima de 1,00 m x 1,50 m;

e2) Nos prédios urbanos, e nomeadamente nos já edificados, a dimensão máxima de 1,00 m x 1,50 m;

e3) Nas frações autónomas, a dimensão máxima de 0,5 m x 0,75 m.

f) Respeitantes a serviços de transportes públicos;

g) Respeitantes à identificação e localização de farmácias desde que não contenham qualquer referência publicitária de outra natureza;

h) Respeitantes a espetáculos públicos com carácter cultural e autorizados pelas entidades competentes;

i) Respeitantes a pequenas placas identificadoras, habitualmente utilizadas no seio das profissões liberais ou similares, e que não contenham qualquer referência publicitária de outra natureza;

j) De natureza comercial previstas no artigo anterior;

2 — As características de marcas, insígnias ou logótipos não podem ser apreciadas pelos serviços municipais.

3 — A ausência de sujeição a licenciamento não exclui a aplicação das restantes regras do presente regulamento.

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 10.º e no presente artigo, a publicidade isenta está sujeita aos critérios e condições constantes do Anexo I, às medidas de reposição de legalidade e ao regime contraordenacional previstos no presente regulamento.

Artigo 12.º

Legitimidade

1 — O licenciamento de publicidade pode ser requerido pelo anunciante ou por profissional ou agência de publicidade.

2 — Quando se pretenda a afixação, inscrição, instalação e difusão de publicidade em bem de propriedade particular, o requerente deve ser titular de qualquer posição jurídica que abranja a faculdade de utilização do local para o fim em causa.

Artigo 13.º

Requerimento Inicial

1 — O pedido de licenciamento deve ser deduzido em requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola e conter:

a) A identificação completa do requerente, mediante indicação do nome ou firma, residência ou sede social, número de contribuinte ou de identificação de pessoa coletiva (NIPC);

b) O local exato onde pretende efetuar;

c) O período pretendido para a licença.

2 — O Requerimento deve ainda ser acompanhado de:

a) Autorização do proprietário do prédio, ou do condomínio, em que o referido suporte vai ser implantado, juntando documento comprovativo da titularidade;

b) Memória descritiva identificando a natureza, forma, volumetria, área e cores dos materiais ou elementos a utilizar e informações que sejam necessárias ao processo de licenciamento;

c) Planta de localização fornecida pelos serviços municipais à escala mínima de 1/5000, 1/2000 ou 1/1000, quando disponível, com indicação do local ou do edifício previsto;

d) Fotografia a cores no formato mínimo de 10 x 15cm, indicando o local previsto, apresentadas em suporte de papel A4;

e) Documento comprovativo de seguro de responsabilidade civil, cuja apólice cubra os danos potencialmente advenientes da atividade/estrutura licenciada;

f) Termo de responsabilidade técnica por parte de pessoa legalmente habilitada;

g) Outros documentos que o requerente considere adequados a complementar os anteriores ou a esclarecer a sua pretensão.

3 — Os requerimentos iniciais relativos a licenças de publicidade serão ainda instruídos com desenho dos alçados de conjunto numa extensão de 5 m para cada um dos lados, desenho do alçado e corte cotado esclarecedor do pretendido, à escala mínima de 1/100 ou 1/50, com a integração do suporte publicitário.

4 — Os requerimentos iniciais relativos a licenças de ocupação do espaço público serão ainda instruídos com desenhos elucidativos, com indicação da forma, dimensões e materiais.

5 — Os requerimentos iniciais relativos a licenças de ocupação do espaço público devem ainda indicar, quando for caso disso:

a) As ligações às redes públicas de água, esgotos, eletricidade ou outras, de acordo com as normas aplicáveis à atividade a desenvolver;

b) Os dispositivos de armazenamento adequados;

c) Os dispositivos adequados à recolha de lixo.

6 — O pedido de licenciamento deve ser acompanhado de quaisquer licenças ou autorizações que se mostrem legalmente exigíveis, designadamente para o exercício da atividade a publicitar ou para a realização de obras de edificação, se a estas houver lugar.

Artigo 14.º

Apreciação Liminar

1 — O Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação nos termos da lei, aprecia e decide, no prazo de dez dias, as questões de ordem formal e procedimental que possam obstar ao conhecimento do pedido, designadamente as relativas à legitimidade do requerente e à regularidade formal do requerimento.

2 — Se o requerimento ou os documentos que o acompanham apresentarem faltas ou deficiências que não possam ser oficiosamente supridas, o requerente, dentro do prazo referido no número anterior, será notificado para fazer as correções necessárias ou juntar os elementos em falta, em prazo não inferior a cinco dias.

3 — Se existirem questões que obstem absolutamente ao conhecimento do pedido ou se o requerente não proceder ao suprimento das deficiências para que foi notificado, o pedido de licenciamento será liminarmente indeferido e arquivado, fato de que se notificará o requerente.

4 — Na ausência de decisão expressa acerca das questões mencionadas no n.º 1, o requerimento considera-se corretamente instruído para efeitos da continuação do procedimento.

Artigo 15.º

Procedimento

1 — A instrução do procedimento é da competência do Presidente da Câmara, com faculdade de delegação nos termos da lei, de acordo com o disposto no artigo 86.º do Código de Procedimento Administrativo.

2 — Não havendo lugar a indeferimento liminar, o órgão instrutor remete, no prazo de cinco dias, o requerimento e a respetiva documentação às entidades com jurisdição sobre os locais em que se pretende a ocupação e afixação, inscrição, instalação e difusão de publicidade, para emissão de parecer.

3 — Todas as diligências a que haja de se proceder através de órgãos ou serviços municipais deverão estar concluídas no prazo de trinta dias após a apreciação liminar do requerimento.

4 — No prazo de dez dias após o recebimento dos pareceres a que se refere o n.º 2, o decurso do prazo mencionado no artigo 99.º, n.º 2 do Código de Procedimento Administrativo ou, não havendo lugar a qualquer consulta, após o decurso do prazo estabelecido no número anterior, o serviço instrutor apresentará o processo à entidade competente para decidir, acompanhado de uma proposta de despacho.

Artigo 16.º

Despacho

1 — A entidade com competência para decidir, pronunciar-se-á sobre a concessão da licença nos 5 dias imediatos à formulação da proposta de despacho, referida no n.º 4 do artigo anterior.

2 — O pedido só pode ser indeferido com fundamento na violação de disposições do presente regulamento ou demais legislação aplicável.

3 — No despacho favorável à concessão da licença deve ser atendida a duração desta, o seu conteúdo concreto e eventuais limitações necessárias para o cumprimento da lei ou de regulamentos aplicáveis.

Artigo 17.º

Alvará

1 — A licença é titulada por um alvará, sendo que a emissão do mesmo é condição de eficácia da licença.

2 — O alvará poderá ser levantado, contra comprovativo de pagamento da taxa devida, a partir do décimo e até ao trigésimo dia seguintes à notificação do despacho de concessão da licença.

3 — Decorrido o prazo estabelecido no número anterior sem que o alvará seja levantado a licença caduca.

4 — No caso previsto no número anterior e em caso de novo requerimento de concessão de licença com o mesmo objeto, apresentado nos doze meses seguintes, o titular da licença fica dispensado de juntar os elementos exigidos no artigo 13.º

Artigo 18.º

Duração da Licença

1 — As licenças de afixação, inscrição, instalação e difusão de publicidade têm a duração normal de um ano.

2 — A requerimento do interessado será fixado prazo inferior ao previsto no número anterior.

3 — Quando a licença requerida seja relativa a um evento que ocorra em data determinada, considera-se que a licença só vigora até ao termo da realização de tal evento.

4 — Quando a licença seja requerida para a afixação, inscrição, instalação ou difusão de uma mensagem publicitária em tapumes que delimitem áreas de construção, a duração da licença não ultrapassará, em caso algum, o prazo para execução da obra.

5 — A licença para a colocação de corrimãos ou baias publicitárias será concedida por períodos de 1 ano, salvaguardando a necessidade da sua remoção por incompatibilidade com obras a realizar, e pelo estrito prazo em que tal se verificar.

Artigo 19.º

Extinção da Licença

1 — Os direitos de ocupação do espaço público e de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias extinguem-se:

- a) Por caducidade;
- b) Por revogação.

2 — A caducidade verifica-se nos seguintes casos:

- a) No termo do prazo pelo qual a licença foi concedida ou renovada;
- b) Por morte, dissolução de pessoa coletiva, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção do titular;
- c) Por perda, por parte do respetivo titular, do direito ao exercício da atividade relacionada, direta ou indiretamente, com a mesma;
- d) Quando o titular comunicar que não pretende a renovação;
- e) Quando for proferida decisão no sentido da não renovação da licença;
- f) Por falta de pagamento das taxas devidas.

3 — A revogação verifica-se nos seguintes casos:

- a) Precedida de audiência do titular, quando tenha comprovadamente sobrevindo motivo que pudesse ter levado ao indeferimento da licença no momento em que foi emitida, quando o titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que tenha ficado vinculado por virtude do licenciamento;
- b) Quando viole direitos de terceiros, for ofensiva da ordem pública e dos valores éticos consignados na CRP, ou for suscetível de prejudicar a segurança ou tranquilidade públicas;
- c) Precedida de audiência do titular, por motivo de interesse público;
- d) O titular não proceda ao aproveitamento do direito no prazo e nas condições estabelecidas;
- e) Utilize o direito em desconformidade com as condições constantes da comunicação ou da licença.

4 — A revogação da licença não confere direito a qualquer indemnização.

Artigo 20.º

Renovação da Licença

1 — As licenças de afixação, inscrição, instalação e difusão de publicidade e ocupação do espaço público podem ser renovadas desde que, até ao sexagésimo dia anterior à data da sua caducidade, o interessado assim o requeira.

2 — Nos casos previstos no número anterior, a renovação da licença será titulada por averbamento ao alvará.

3 — A renovação da licença não será concedida se por motivo ou circunstância devidamente fundamentada, a autoridade competente para o licenciamento assim o decidir, precedida de prévio parecer do serviço instrutor.

4 — Pela renovação da licença são devidas as taxas previstas no regulamento e tabelas de taxas e outras receitas municipais de Mértola.

Artigo 21.º

Obrigações

1 — O titular da licença fica vinculado às seguintes obrigações:

- a) Não poderá proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados;
- b) Não poderá proceder à transmissão da licença a outrem, salvo mudança de titularidade devidamente autorizada;
- c) Não poderá proceder à cedência da utilização da licença a outrem, mesmo que temporariamente;

d) Colocar em lugar visível o alvará da licença emitida pela Câmara Municipal;

e) Repor a situação existente no local tal como se encontrava à data do deferimento, findo o prazo da licença.

CAPÍTULO III

Propaganda

Artigo 22.º

Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Mensagens de Propaganda

1 — A afixação, inscrição e instalação de mensagens de propaganda política carece de comunicação ao Presidente da Câmara Municipal, através da indicação das suas características e dos locais de implantação.

2 — O disposto no n.º 1 não afasta a necessidade das licenças e ou autorizações que sejam legalmente exigidas.

Artigo 23.º

Regime das Mensagens de Propaganda

A afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens de propaganda obedece ao disposto na lei geral sobre esta matéria, designadamente a Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 24.º

Locais Disponibilizados

A Câmara Municipal publica, até 31 de dezembro de cada ano, através de edital, uma lista dos espaços e lugares públicos onde, no ano seguinte, podem ser afixadas ou inscritas mensagens de propaganda.

Artigo 25.º

Utilização dos Locais

1 — Os locais disponibilizados pela Câmara Municipal nos termos do artigo anterior devem ser livremente utilizados para o fim a que se destinam.

2 — Devem ser observadas pelos utentes, de modo a poder garantir-se uma equitativa utilização dos locais, as seguintes regras:

- a) O período de duração da afixação ou inscrição das mensagens não pode ultrapassar 30 dias, devendo as mesmas ser removidas no termo desse prazo;
- b) A mensagem que anuncie determinado evento deve ser removida nos cinco dias seguintes à realização do evento a que respeita;
- c) Não podem ser ocupados, simultaneamente, mais de 50 % dos bens, espaços ou lugares com propaganda proveniente da mesma entidade.

Artigo 26.º

Meios Amovíveis de Propaganda

1 — Os meios amovíveis de propaganda afixados em lugares públicos devem respeitar as regras definidas no artigo 2.º, do Anexo I do presente Regulamento, sendo a sua remoção da responsabilidade das entidades que a tiverem instalado ou resultem identificáveis das mensagens expostas.

2 — Os responsáveis pela afixação dos meios amovíveis de propaganda em lugares públicos devem comunicar previamente à Câmara Municipal, por escrito, quais os prazos e condições de remoção desses meios amovíveis que pretendem cumprir.

3 — A Câmara Municipal, ouvidos os interessados define os prazos e condições de remoção e informa os interessados da sua deliberação, por escrito, nos 15 dias seguintes à afixação ou à comunicação a que se refere o número anterior.

Artigo 27.º

Locais disponibilizados para Propaganda em Campanha Eleitoral

1 — Nos períodos de campanha eleitoral a Câmara Municipal coloca à disposição dos partidos ou forças concorrentes espaços especialmente destinados à afixação da sua propaganda.

2 — A Câmara Municipal procederá a uma distribuição equitativa dos espaços por todo o seu território para que, em cada local destinado à afixação de propaganda política, cada partido ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 m².

3 — A Câmara Municipal publica até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral, através de edital, uma lista com a enumeração e

localização dos meios ou suportes especialmente postos à disposição dos partidos ou forças concorrentes para afixação ou inscrição de mensagens de propaganda nesses períodos.

4 — Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda afixada ou inscrita nos locais a que se refere o presente artigo nos cinco dias seguintes à realização do ato eleitoral respetivo.

5 — Terá que ser garantido o respeito pela legislação aplicável à propaganda política em campanha eleitoral.

Artigo 28.º

Remoção

As mensagens de propaganda e os respetivos suportes e infraestruturas relativas a campanhas eleitorais, referendos ou quaisquer outros eventos devem ser removidos pela entidade que a tiver instalado ou resulte identificável das mensagens expostas até ao décimo dia após a sua ocorrência, se outro prazo não tiver sido definido pela câmara municipal.

Artigo 29.º

Remoção pela Câmara Municipal

Findos os prazos previstos no presente Capítulo ou concedidos pela Câmara Municipal sem que a entidade responsável pela afixação ou inscrição proceda à remoção da propaganda ou dos seus meios, ou verificando-se a afixação ou inscrição de mensagens de propaganda, ou a realização desta, em violação do disposto na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua redação atual, ou do presente Regulamento, a Câmara Municipal pode exigir, após audiência prévia, a remoção dos referidos meios ou mensagens no prazo máximo de quarenta e oito horas e, decorrido o prazo fixado, que começa a contar a partir da notificação da respetiva intimação, a Câmara Municipal poderá proceder a essa remoção à custa do transgressor.

CAPÍTULO IV

Taxas

Artigo 30.º

Valor e Liquidação das Taxas

1 — A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias fica sujeita ao pagamento das taxas constantes no regulamento e tabelas de taxas e outras receitas municipais de Mértola.

2 — As taxas devidas pelo licenciamento são liquidadas nos termos e condições previstas no regulamento e tabelas de taxas e outras receitas municipais de Mértola.

3 — As taxas devidas pelas comunicações prévias são calculadas, liquidadas e pagas automaticamente no Balcão do Empreendedor.

4 — Nos casos de taxas devidas pela ocupação do espaço público e publicidade cuja forma de determinação não resulte automaticamente do Balcão do Empreendedor, os elementos necessários à realização do pagamento por via eletrónica serão disponibilizados naquele balcão no prazo de 5 dias após a comunicação ou pedido.

5 — Utilizar-se-á mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a pagar.

6 — Quando o meio difusor for volumétrico a medição faz-se pela superfície exterior, para efeitos de pagamento de taxa.

7 — A taxa a cobrar pela licença da instalação e exploração inicial de anúncios luminosos e outros cuja taxa é anual corresponde sempre a um ano civil completo.

8 — O pagamento das taxas referentes a licenças de renovação terá lugar durante os três dias antecedentes ao termo do prazo da licença anterior.

9 — Excetua-se do preceituado no número anterior o pagamento das taxas devidas pelas licenças de renovação dos anúncios luminosos e outros cuja taxa é paga ao ano, que se efetua durante o mês de janeiro.

CAPÍTULO V

Medidas de fiscalização e de reposição da legalidade e regime contraordenacional

Artigo 31.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída às demais autoridades administrativas e policiais nos termos da lei, incumbe à Câmara Municipal

fiscalizar o cumprimento das regras legais e regulamentares aplicáveis às atividades previstas no presente regulamento.

Artigo 32.º

Remoção das Mensagens de Publicidade e dos seus Suportes

1 — Os meios amovíveis de publicidade afixados em lugares públicos e os respetivos suportes devem ser removidos pela entidade que a tiver instalado ou resulte identificável da mensagem exposta, logo após o termo de vigência da licença ou, com as necessárias adaptações, dentro dos prazos especificamente fixados no presente regulamento para a remoção de propaganda.

2 — Quando a entidade que tiver instalado a publicidade não proceder à remoção a que está obrigado, nos termos do número anterior, esta será feita coercivamente pelos serviços municipais, a expensas daquele.

Artigo 33.º

Reposição da Legalidade

1 — No que se refere à Publicidade:

a) A Câmara Municipal ordenará, ouvido o infrator, a remoção das mensagens de publicidade ou propaganda indevidamente afixadas, inscritas ou implantadas, ou que, por qualquer forma, contrariem o disposto no presente regulamento.

b) A Câmara Municipal ordenará, ouvido o infrator, o embargo ou demolição das obras contrárias ao disposto no presente regulamento.

c) Em caso de violação do artigo 7.º, aplicar-se-á o regime previsto no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, na sua redação atual.

2 — No que se refere à Ocupação do Espaço Público:

a) O município pode, notificado o infrator, remover ou por qualquer forma inutilizar os elementos que ocupem o espaço público em violação das disposições do presente regulamento;

b) O município, notificado o infrator, é igualmente competente para embargar ou demolir obras quando contrariem o disposto no presente regulamento.

3 — O Município pode substituir-se aos infratores executando os trabalhos em falta, por administração direta ou em regime de empreitada, sendo estes responsáveis por todas as despesas inerentes às operações de remoção, reposição e depósito, não sendo o Município responsável por quaisquer danos que os bens possam sofrer.

Artigo 34.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima as situações tipificadas na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na atual redação, no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril e no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicando-se ao montante das coimas e às sanções acessórias o disposto nos mesmos consoante estejam em causa infrações praticadas no âmbito de um ou de outro diploma.

2 — Constitui ainda contraordenação:

a) A ocupação do espaço público e a inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias sem o necessário licenciamento;

b) A ocupação do espaço público antes do deferimento expresso ou tácito da comunicação prévia com prazo;

c) O desrespeito dos princípios, regras e condições estabelecidas no Anexo I do presente regulamento;

d) O desrespeito das obrigações constantes no artigo 21.º do presente regulamento;

e) O desrespeito das condições constantes na licença.

Artigo 35.º

Coimas

1 — Sem prejuízo da aplicação do disposto no n.º 1 do artigo anterior, as contraordenações previstas no n.º 2 do mesmo artigo, quando relativas a ocupação do espaço público, são puníveis com coima de € 175 a € 1.750, no caso de pessoa singular, e de € 500 a € 3.250, no caso de pessoa coletiva.

2 — As contraordenações previstas no n.º 2 do artigo anterior, quando relativas a inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias são puníveis com coima de € 3,74 a € 3.740,98, no caso de pessoa singular, e de € 50 a € 44.891,81, no caso de pessoa coletiva.

3 — A tentativa e a negligência são sempre punidas nos termos gerais, sendo que os limites máximos acima previstos são reduzidos a metade.

4 — Às regras processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na atual redação.

5 — O pagamento das coimas previstas no presente regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.

6 — Sem prejuízo das disposições legais que determinem a repartição do produto das coimas aplicadas por diversas entidades, o produto das coimas aplicadas reverte para o Município.

Artigo 36.º

Sanções Acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:

a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;

b) O encerramento do estabelecimento apenas pode ser decretado quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.

2 — A duração da interdição do exercício de atividade e do encerramento do estabelecimento não pode exercer o período de dois anos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 37.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, considera-se revogado, na sua totalidade, o anterior Regulamento da Atividade Publicitária, assim como todas as normas administrativas anteriores que disponham sobre a mesma matéria.

Artigo 38.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela lei geral em vigor sobre a matéria a que este se refere, e na falta desta, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Regime Especial

No centro histórico da Vila de Mértola a afixação e instalação de publicidade e propaganda e a ocupação do espaço público deverão cumprir as disposições constantes no Regulamento do Plano de Salvaguarda e Valorização, publicado no *Diário da República* n.º 205, 2.ª série, de 4 de setembro de 1996.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data de início de produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril.

ANEXO I

Condições de Ocupação do Espaço Público e Afixação, Inscrição, Instalação e Difusão de Mensagens Publicitárias

SECÇÃO I

Artigo 1.º

Regras e princípios gerais de ocupação de espaço público

1 — A ocupação de espaço público deve garantir o cumprimento das seguintes regras:

a) Não provocar obstrução das perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares /paisagem;

b) Não causar prejuízos a terceiros;

c) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas;

d) Não afetar a segurança de pessoas e bens nomeadamente na circulação rodoviária;

e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;

f) Não prejudicar a circulação dos peões designadamente dos cidadãos portadores de deficiência.

Artigo 2.º

Regras e princípios gerais de afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens publicitárias

1 — Nos termos da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua versão atual é proibido em qualquer caso a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgãos de soberania, ou de autarquias locais, bem como em sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviárias, no interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos e centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.

2 — Não é permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico, paisagístico, edifícios religiosos, sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais, bem como equipamentos urbanos ou mobiliário, localizados em zonas de proteção, ou em fase de instrução de processo de classificação.

3 — Consideram-se abrangidos pelo número anterior os imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal; e ainda os imóveis contemplados com prémios de arquitetura.

4 — Não é permitida a afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens publicitárias ou de propaganda em construções não objeto do adequado licenciamento municipal, sempre que este seja exigido.

5 — Não é permitida a afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens publicitárias ou de propaganda em recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos, mobiliário urbano municipal, postos de transformação da E.D.P e outros similares.

6 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda é garantida na área do município de Mértola, nos espaços e lugares públicos necessariamente disponibilizados para o efeito pela câmara municipal.

7 — A afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens de publicidade e propaganda sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos locais e bens aplica-se o disposto na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto na sua redação atual.

8 — O licenciamento da publicidade comercial e a afixação e inscrição de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento nos termos das alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 10.º, do presente regulamento, assim como o exercício da atividade de propaganda tem que cumprir os seguintes critérios:

a) Não provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;

b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados como tal pelas entidades públicas;

c) Não causar prejuízos a terceiros;

d) Não afetar a segurança de pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;

f) Não causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios;

g) Não prejudicar a circulação dos peões, em especial dos cidadãos com mobilidade reduzida;

9 — A afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens publicitárias ou de propaganda não poderá ainda:

a) Provocar o seu incorreto enquadramento e integração no imóvel, nomeadamente quanto a cores, forma, dimensões, proporções, escala e materiais;

b) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;

c) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas e sinais de trânsito;

d) Prejudicar acessos aos edifícios;

e) Afetar a iluminação pública;

f) Afetar o ambiente, a estética ou a salubridade dos lugares, zonas verdes, florestais ou naturais ou dos núcleos urbanos antigos;

g) Exceder a frente do estabelecimento.

10 — Sem prejuízo das regras definidas no n.º 2 do artigo 11 do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, bem como dos critérios subsidiários do anexo IV do mesmo diploma, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas nacionais e regionais abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua redação atual deverá obedecer aos seguintes critérios adicionais:

- a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;
- b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita ao prévio licenciamento da Estradas de Portugal;
- c) A mensagem ou os seus suportes não deverão interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e ou com os equipamentos de sinalização e segurança;
- d) A mensagem ou os seus suportes não deverão constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despieste de veículos;
- e) A mensagem ou os seus suportes não deverão possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encandeamento;
- f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as 4 candelas/m²;
- g) Não deverão ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança das estradas;
- h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;
- i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida, para tal a zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário não deverá ser inferior a 1,5 m.

11 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos legislação aplicável à atividade ruidosa.

12 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, na sua versão atual, é proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, bem como a manutenção e a instalação dos respetivos suportes publicitários, em quaisquer locais onde sejam visíveis das estradas nacionais salvo as exceções previstas no artigo 4.º do referido diploma.

13 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, na sua versão atual, são nulos e de nenhum efeito os licenciamentos e autorizações concedidos em violação do disposto no número anterior, sendo as entidades que concederam a licença civilmente responsáveis pelos prejuízos que daí advenham para os particulares de boa-fé.

14 — Nas rotundas, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias deve obedecer aos seguintes condicionamentos:

- a) No exterior da rotunda, deve ser limitada à que se destine a identificar iniciativas públicas ou que possa ser afixada, instalada ou difundida nos edifícios circundantes.

15 — As proibições e condicionamentos estabelecidos no n.º 12 do presente artigo não abrangem:

- a) Os meios de publicidade que se destinam a identificarem edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nesses mesmos edifícios ou estabelecimentos.
- b) Os anúncios temporários de venda ou arrendamento de imóveis, desde que neles localizados;
- c) Os meios de publicidade de interesse cultural;
- d) Os meios de publicidade de interesse turístico reconhecido nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22/98, de 21 de setembro.

16 — É proibida a utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda.

17 — É proibida a utilização de panfletos, ou meios semelhantes, destinados a serem projetados ou lançados por meios terrestres ou aéreos.

SECÇÃO II

Regras e Critérios Especiais

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 — As disposições dos artigos seguintes estabelecem os critérios específicos a que ficarão sujeitos os diversos tipos de suportes publicitários e de ocupação do espaço público.

2 — No caso de mensagens publicitárias, cuja difusão implique a utilização de mais do que um suporte publicitário, aplicam-se, cumulativamente, as disposições relativas a cada um dos suportes publicitários em causa.

3 — No caso de mensagens publicitárias que impliquem a utilização de um suporte publicitário que não esteja previsto nas disposições dos artigos seguintes, aplicar-se-ão aquelas que se mostrem mais adequadas em função do tipo de suporte publicitário em causa, e dos interesses públicos em presença.

Artigo 4.º

Anúncios Luminosos, Iluminados, Eletrónicos e Semelhantes

1 — A colocação de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes deve respeitar as seguintes distâncias mínimas:

- a) Distância da parte inferior dos anúncios em relação ao solo: 2,40 m;
- b) Distância medida na horizontal dos anúncios em relação ao bordo exterior do lancil do passeio: 0,50 m;
- c) Distância medida na horizontal do plano exterior dos anúncios em relação à faixa de rodagem se delimitada por pintura, berma e ou valeta (caso não exista passeio): 0,50 m;
- d) Distância máxima da fachada, quando aplicados em edifícios, de 0,30 m.

2 — As estruturas ou suportes dos anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e semelhantes devem ficar, tanto quanto possível, encobertos e ser na cor adequada ao ambiente e estética do local, não podendo ocultar elementos decorativos, ou outros, com interesse na composição arquitetónica das fachadas.

3 — O levantamento do alvará de licença e a celebração do contrato de concessão, ficam condicionados à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil que cubra o ressarcimento dos danos eventualmente resultantes da instalação, manutenção e funcionamento, normal e anormal, do anúncio luminoso, iluminado, eletrónico ou semelhante.

Artigo 5.º

Arca ou máquina de gelados

1 — Quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à entrada, é necessária mera comunicação prévia submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Por cada estabelecimento apenas será permitido uma arca ou máquina de gelados.

3 — Não pode exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício e deve deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,5 m.

Artigo 6.º

Mastros, bandeirolas, faixas ou pendões

1 — É proibida a utilização de mastros, bandeirolas, faixas ou pendões como forma de suporte publicitário no Concelho de Mértola.

2 — No entanto, com vista à divulgação de eventos de curta duração e de índole cultural ou económica na área do Concelho, pode ser admitida a utilização de faixas, pendões e mastros nas condições a fixar pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Brinquedo mecânico ou equipamento similar

1 — Quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada, é necessária mera comunicação prévia, submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente com apoio ao estabelecimento.

3 — A instalação não pode exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício e deve deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,50 m.

Artigo 8.º

Cartazes

Só podem ser afixados cartazes em locais especialmente destinados a tal fim.

Artigo 9.º

Chapas, Placas e Tabuletas

1 — Em cada edifício, as chapas, placas ou tabuletas devem apresentar dimensão, cores, materiais e alinhamentos adequados à estética do edifício.

2 — As chapas, placas, tabuletas, não podem ocultar elementos decorativos, ou outros, com interesse na composição arquitetónica das fachadas e não devem agredir o enquadramento, a uniformização e a qualidade estética do conjunto.

3 — Estes meios de publicidade, não devem ser colocados acima da fachada ou da cobertura dos edifícios, nem se deverá sobrepor a gradeamentos ou zonas vazadas em varandas.

4 — A colocação de tabuletas em balanço, total ou parcial, sobre espaços do domínio público só é consentida se forem observadas as seguintes distâncias:

a) Distância mínima do bordo inferior das tabuletas em relação ao solo igual ou superior a 2,60 m;

b) Distância mínima do bordo exterior das tabuletas em relação ao lancil do passeio: 0,50 m;

c) Distância das tabuletas em relação ao plano marginal do edifício: 0,50 m e 1 m, consoante as características do arruamento.

Artigo 10.º

Contentor para resíduos

1 — Quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio, é necessária mera comunicação prévia submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — A sua instalação não pode causar perigo para a higiene e limpeza do espaço, devendo estar sempre em bom estado de conservação.

Artigo 11.º

Toldo e respetiva sanefa

1 — A configuração do toldo deverá ter em conta o ambiente e a estética do local onde se situa.

2 — A sua instalação deve respeitar as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico;

b) Em passeio de largura superior a 2 m deve deixar livre espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;

c) Em passeio de largura inferior a 2 m deve deixar livre espaço igual ou superior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;

d) Observar do solo distância igual ou superior a 2,50 m mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento a que pertença;

e) Não exceder um avanço superior a 3 m.

3 — O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

4 — Quando a sua instalação for efetuada junto a fachada do estabelecimento é necessária mera comunicação prévia submetida no Balcão do Empreendedor.

Artigo 12.º

Suportes publicitários

1 — A instalação de um suporte publicitário deve respeitar as seguintes condições:

a) Em passeio de largura igual ou superior a 1,20 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;

b) Em passeio de largura inferior a 1,20 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,50 m em relação ao limite externo do passeio.

2 — Em passeios com largura igual ou inferior a 1 m não é permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

Artigo 13.º

Esplanadas

1 — Para a instalação de esplanada aberta quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento é necessário proceder a mera comunicação prévia, submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo aos restantes casos.

3 — A ocupação por esplanada aberta não pode:

a) Prejudicar a circulação de peões reservando sempre um corredor de largura não inferior a 2 m contado:

a1) A partir do rebordo exterior do lancil do passeio, em passeio sem caldeiras;

a2) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano;

b) Ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada;

c) Deixar um espaço inferior a 0,90 m em toda a largura do vão da porta, para garantir a entrada direta no estabelecimento.

4 — O mobiliário urbano a utilizar deverá ser próprio para uso exterior e de cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida.

Artigo 14.º

Estrados

1 — Quando a sua instalação for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão é necessária mera comunicação prévia, submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo aos restantes casos.

3 — Os estrados devem ser amovíveis e construídos preferencialmente em módulos de madeira.

4 — A altura máxima dos estrados será definida pela cota máxima da soleira da porta de entrada.

5 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação.

6 — Os estrados devem garantir a segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida nos termos da legislação em vigor.

Artigo 15.º

Guarda-ventos

1 — Quando instalado em área contígua à fachada e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada, é necessária mera comunicação prévia submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo aos restantes casos.

3 — O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.

4 — A instalação de guarda-ventos obedece às seguintes condições:

a) Colocados junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;

b) Não ocultar referências de interesse público nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade do local ou as árvores portventura existentes;

c) Não exceder 2 m de altura, contados a partir do solo;

d) Não ter um avanço superior ao da esplanada nem em qualquer caso superior a 3,5 m;

e) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 m, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 m;

f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes e não exceder as seguintes dimensões:

f1) Altura 1,35 m;

f2) Largura 1 m.

g) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,60 m, contada a partir do solo;

5 — Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:

a) 0,80 m entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montras e acessos;

b) 2 m entre o guarda-vento e o mobiliário urbano.

Artigo 16.º

Floreiras

1 — Quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento é necessária mera comunicação prévia submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo aos restantes casos.

3 — As plantas utilizadas não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

4 — O titular do estabelecimento que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 17.º

Aquecedor vertical

Os aquecedores verticais devem ser próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

Artigo 18.º

Vitrina

1 — Quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento procede-se a mera comunicação prévia, submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo aos restantes casos.

3 — Na sua instalação devem observar as seguintes condições:

a) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,40 m;

b) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício;

c) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo.

Artigo 19.º

Expositor

1 — Quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento é necessária mera comunicação prévia, submetida no Balcão do Empreendedor.

2 — Aplica-se o regime da comunicação prévia com prazo aos restantes casos.

3 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

4 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, poderá ser permitida a colocação de mais do que um expositor, até ao limite de três.

5 — O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2 m e ser contíguo ao respetivo estabelecimento.

6 — Deverá reservar um corredor de circulação de peões não inferior a 1,50 m entre o limite exterior do passeio e o prédio e não pode prejudicar o acesso aos edifícios contíguos.

7 — O expositor não pode exceder 1,5 m de altura do solo e reservar altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor do solo ou 0,40 m quando se trate de expositor de produtos alimentares.

Artigo 20.º

Letras soltas ou símbolos

A aplicação de letras soltas ou símbolos deve respeitar as seguintes condições:

a) Não exceder 0,50 m de altura e 0,15 m de saliência;

b) Não ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas, sendo aplicados diretamente sobre o paramento das paredes;

c) Ter em atenção a forma e a escala, de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios.

Artigo 21.º

Painéis

1 — Os painéis não podem ser afixados ou instalados em edifícios, nem colocados em frente dos respetivos vãos, à exceção de empenas laterais cegas.

2 — As dimensões dos painéis não devem pôr em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

3 — As cores base dos painéis devem ser normalizadas em termos que permitam um certo grau de uniformização do ambiente urbano.

4 — Quando afixados ou instalados em tapumes, vedações ou elementos congéneres, os painéis devem ser sempre nivelados.

5 — Os painéis devem ser colocados de modo a que sua parte anterior não fique visível.

6 — A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

7 — O levantamento do alvará e a celebração do contrato de concessão ficam condicionados à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil que cubra o ressarcimento dos danos eventualmente resultantes da instalação e manutenção do painel publicitário.

Artigo 22.º

Monoposte

A colocação de monopostes será apreciada, com as necessárias adaptações, nos termos conjugados no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e dos condicionamentos previstos no presente Regulamento em relação aos painéis.

Artigo 23.º

Corrimãos ou Baias Publicitárias

1 — Desde que sejam rigorosamente salvaguardas a segurança, a acessibilidade e a visibilidade, quer dos peões, quer dos condutores de veículos, pode ser autorizada a colocação nos passeios destes suportes publicitários.

2 — A fim de evitar a saturação publicitária, os referidos corrimãos não deverão ser colocados em troços superiores a 5 m contínuos salvaguardando distância inferior, desde que tal colida com a segurança dos peões, e deverão distar entre si, pelo menos, 10 m.

Artigo 24.º

Unidades Móveis Publicitárias e Outros Veículos Automóveis

Sem prejuízo das exceções previstas no presente regulamento, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em unidades móveis publicitárias, ou outros veículos automóveis, está sujeito a licenciamento municipal quando:

a) O circuito principal dos veículos de transporte públicos ou comerciais seja na área do Município;

b) O seu proprietário tenha residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação permanente no Município, aferida em função da cópia de liquidação do imposto único de circulação (IUC).

Artigo 25.º

Afixação ou Inscrição de Mensagens Publicitárias de Natureza Comercial em Mobiliário Urbano

1 — É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano, nos termos do número seguinte.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial numa esplanada deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, a mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados ou inscritos nas costas das cadeiras e nas abas pendentes dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 0,20 m x 0,10 m por cada nome ou logótipo.

Artigo 26.º

Difusão de Mensagens Publicitárias Sonoras

1 — É permitida a difusão de mensagens publicitárias sonoras de natureza comercial que possam ser ouvidas dentro dos respetivos estabelecimentos ou na via pública, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público;

2 — A difusão sonora de mensagens publicitárias de natureza comercial apenas pode ocorrer:

a) No período compreendido entre as 9 e as 20 horas;

b) A uma distância mínima de 300 m de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais, cemitérios e locais de culto.

3 — Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento a publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável à atividade ruidosa.

206258014

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA**Declaração de retificação n.º 942/2012**

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 8708/2012 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012, referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado no âmbito das atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico, retifica-se que onde se lê «16 — [...] Dr. Rui Alcino Marques Ferreira» deve ler-se «16 — [...] Dr. Rui Alcino Martins Alves Ferreira».

27 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Afonso Sequeira Abrantes*.

306222082

MUNICÍPIO DE OEIRAS**Edital n.º 674/2012**

Isaltino Afonso de Morais, Licenciado em Direito, Presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Faz público que, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março, se encontrará a decorrer a partir do dia 20 de julho de 2012 e pelo prazo de 15 dias, a discussão pública referente ao Pedido de Licenciamento duma Operação de loteamento, no Casal da Choca (artigo 412) Freguesia de Porto Salvo, de Iniciativa Municipal, nos termos do artigo 22, conjugado com os n.ºs 2 e n.º 3 do artigo 27.º do referido decreto-lei.

A consulta do processo, para efeito de eventuais observações ou sugestões por parte do público em geral, poderá naquele prazo ser efetivada, todos os dias, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre as 9:30 — 17:30 horas, no Departamento de Projetos Especiais — Edifício Atrium (ao pé do Parque dos Poetas).

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

9 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Morais*.
306249729

MUNICÍPIO DE PENAFIEL**Aviso (extrato) n.º 9990/2012**

Nos termos do art.º 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com:

Joaquina Rosa Reis, José Meireles Pacheco, e Mário Ferreira Ribeiro Assistentes Operacionais, e Maria Luísa Campos Vieira Barreira, Assistente Técnica, partir de 1 de julho de 2012; e

José Fernando Moreira Morais, Assistente Operacional, a partir de 1 de agosto de 2012.

4 de julho de 2012. — A Vereadora, com competências delegadas,
Dr.ª Susana Oliveira.

306243726

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA**Aviso n.º 9991/2012**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 18 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo para assistentes operacionais.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o artigo 4.º e n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que por deliberação proferida em reunião de Câmara de 12 de julho de 2012 em seguimento da proposta de autorização do Exmo. Sr. Presidente desta Câmara Municipal datada de 10 de julho de 2012, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 18 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, nos termos do n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho (PEC), por remissão do disposto no n.º 8 do artigo 43.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e ainda o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da mesma Portaria, declara -se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento, nos termos dos artigos 41.º e seguintes.

2 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Descrição sumária das funções: Correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: exercer funções de natureza simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática suscetíveis de serem aprendidos no próprio local

de trabalho num curto espaço de tempo como organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete; servir as refeições e outros alimentos; assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação.

4 — Local de trabalho: As funções correspondentes aos lugares em concurso irão ser desempenhadas na área do Município de Peso da Régua.

5 — Posicionamento remuneratório previsto: Tendo em conta o previsto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Peso da Régua), imediatamente após o termo do procedimento concursal de acordo com o determinado pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (Orçamento de estado para 2011) em conjugação com a alínea ii) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Requisitos de admissão: São admitidos ao concurso, todos os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

6.1 — Os requisitos gerais, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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

6.2 — Como requisitos especiais a posse da escolaridade obrigatória: 4.ª Classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º Ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º Ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

6.3 — Exclusão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço

7 — Áreas de recrutamento:

7.1 — Para cumprimento do estabelecido nos n.ºs 5 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro recrutamento destina-se a trabalhadores que:

- a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado;
- b) Se encontrem colocados em situação de mobilidade especial; Desde que satisfaçam cumulativamente os requisitos fixados em 6.1 e possuam as habilitações literárias exigidas em 6.2.

7.2 — Na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, pelos trabalhadores identificados no ponto anterior, e conforme proposta datada de 10 de julho de 2012 e posterior deliberação proferida em Reunião de Câmara de 12 de julho de 2012 poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Apresentação de candidaturas:

8.1 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na Divisão Administrativa e Gestão de Pessoal deste Município, sita na Praça do Município, Peso da Régua ou na página eletrónica em www.cm-pesoregua.pt entregue pessoalmente no setor de expediente da mesma Divisão no horário das 09 horas às 12.30 horas e das 14 horas às 16.00 horas de 2.ª a 6.ª feira ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção para Divisão Administrativa e Gestão de Pessoal, Câmara Municipal de Peso da Régua, Praça do Município, 5054 — 003 Peso da Régua, até à data limite para formalização das candidaturas. Não são aceites candidaturas bem como documentos enviados através de correio eletrónico. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

8.2 — Documentos exigidos: os requerimentos de admissão, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do documento de Identificação;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- c) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando se aplique, bem

como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, as menções de desempenho (quantitativa — qualitativa) obtidas nos últimos três anos e a posição remuneratória que detém à presente data;

d) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, assinado e datado, indicando nomeadamente: Formação Profissional (cursos de formação, seminários, colóquios) e Experiência Profissional atual e a anterior, relevantes ou não para o exercício das funções do lugar a concurso e respetiva duração.

8.3 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópia dos documentos que comprovem os factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena de não serem considerados.

8.4 — As indicações de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias dos documentos que as comprovem.

8.5 — A apresentação de documentos falsos, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8.6 — Aos candidatos do mapa de pessoal do Município de Peso da Régua, é dispensada a apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, desde que expressamente referam essa circunstância.

8.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

9 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar no presente concurso, serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) — Com uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, onde serão considerados os elementos que assumem maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: Habilitação Académica (HA); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP); Avaliação de Desempenho (AD). Habilitação Académica — Ponderada de acordo com os seguintes itens: Habilitações académicas até ao 9.º ano (escolaridade obrigatória) — 10 Valores; Habilitações académicas superiores ao 9.º ano e iguais ao 11.º ano — 15 Valores; Habilitações iguais ao 12.º ano — 18 Valores; Habilitações académicas superiores ao 12.º ano — 20 valores. Formação Profissional — Serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, sendo os seguintes os fatores de ponderação: Sem ações de formação — 6 Valores; De 1 a 3 ações de formação — 10 Valores; De 4 a 6 ações de formação — 15 Valores; Mais de 7 ações de formação — 20 Valores. Experiência Profissional — Será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, atendendo aos seguintes fatores de ponderação: Menos de um ano — 6 Valores; Superior a um ano até 3 anos — 10 valores; Superior a 3 anos até 6 anos — 13 Valores; Superior a 6 anos até 10 anos — 16 Valores; Superior a 10 anos — 20 Valores; Avaliação de Desempenho — Pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar: -Desempenho Inadequado — 5 Valores; Desempenho Adequado — 10 Valores; Desempenho Relevante — 15 Valores; Desempenho Excelente — 20 Valores. A determinação da avaliação curricular será obtida por aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$ (Caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública). $AC = (HA + FP + 4 EP)/6$ (Para os restantes candidatos). b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Com uma ponderação de 60% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Foi elaborado um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os seguintes níveis classificativos: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores. A Entrevista de Avaliação de Competência terá a duração máxima de 30 minutos.

9.1 — Classificação Final: A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula: $CF = AC \times 40\% + EAC \times 60\%$; Sendo que: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

9.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção “Avaliação Curricular”, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte “Entrevista de Avaliação de Competências”.

9.3 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA. Os candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devam ter lugar.

11 — Direito à informação: Nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos têm acesso, quando solicitadas, às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

12 — Júri do concurso: Terá a seguinte composição: Efetivos: Presidente — José Daniel Meireles de Almeida Lopes, Chefe da Divisão Administrativa e Gestão de Pessoal. 1.º Vogal — Maria João Fonseca Cardoso, Técnica Superior; 2.º Vogal — Tiago Aníbal Cardoso Correia, Técnico Superior; Suplentes: 1.º Vogal — Teresa Madureira Sampaio Vasques de Carvalho Lopes, Coordenadora Técnica de Pessoal; 2.º Vogal — Ana Luísa da Costa Ferreira de Paiva, Técnica Superior. Sendo designado o 1.º Vogal Efetivo para substituir o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

13 — Afixação das listas: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, será afixada no placard de informação do átrio do Município de Peso da Régua e disponibilizada no site da Autarquia www.cm-pesoregua.pt. A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção de acordo com os artigos 33.º e 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de informação do átrio do Município de Peso da Régua e disponibilizada no site da Autarquia www.cm-pesoregua.pt.

14 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de lugares para o exercício de funções, tendo em vista assegurar necessidades urgentes de funcionamento do Município de Peso da Régua, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 93.º do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Quota de emprego — De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, é garantida a reserva de lugares para candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%.

18 — Para cumprimento 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 publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*; Na página eletrónica da Câmara Municipal de Peso da Régua (www.cm-pesoregua.pt), por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação do *Diário da República* e no Jornal de Notícias, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

13 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

306253243

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 9992/2012

Abertura de procedimentos concursais

Para os devidos efeitos se torna público que o Executivo Municipal em reunião de 22 de junho de 2012 e a Assembleia Municipal em sessão de 29 de junho de 2012, deliberou a autorização excecional da abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 7 (sete) postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico e 12 (doze) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, ambos para

a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64 -A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 55-A/2010, de 31/12 e 64-B/2011, de 30/12 conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, doravante designada por Portaria, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, atendendo à deliberação da Câmara Municipal de 22 de junho de 2012 e à deliberação da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2012 e consequente despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso de 2 de julho de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso, a seguir enunciados:

Ref. A — 1 Técnico Superior de Ambiente e Recursos Rurais;
 Ref. B — 1 Técnico Superior de Serviço Social;
 Ref. C — 1 Técnico Superior de Contabilidade;
 Ref. D — 2 Técnicos Superiores de Recursos Humanos e Modernização Administrativa;
 Ref. E — 1 Técnico Superior de Turismo;
 Ref. F — 1 Técnico Superior de Informação Geográfica;
 Ref. G — 1 Assistente Técnico — Atendimento Personalizado no Gabinete de Apoio ao Município;
 Ref. H — 1 Assistente Técnico de Equipamentos;
 Ref. I — 1 Assistente Técnico Administrativo/Loja Social e Banco de Voluntariado
 Ref. J — 3 Assistentes Operacionais — Jardineiros;
 Ref. K — 4 Assistentes Operacionais — Cantoneiros;
 Ref. L — 1 Assistente Operacional — Serralheiro Civil
 Ref. M — 1 Assistente Operacional — Manutenção e Desobstrução das Redes de Saneamento;
 Ref. N — 2 Assistentes Operacionais — Motoristas de Ligeiros/Pe-sados;
 Ref. O — 1 Assistente Operacional — Apoio Administrativo e Logístico do Pavilhão Gimnodesportivo.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas no Município da Póvoa de Lanhoso e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2.1 — Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi tido em conta a existência de relevante interesse público no recrutamento e ponderada a eventual carência de recursos humanos nos serviços que constam da proposta apresentada à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal, para autorizar a abertura do presente procedimento concursal.

2.2 — Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas, bem como, a mesma não satisfazer os requisitos do recrutamento por tempo indeterminado necessário para ocupação dos postos de trabalho supra referidos, uma vez que, face à urgência e às necessidades permanentes sentidas pelas unidades orgânicas do Município e considerando a natureza temporária da mobilidade interna (18 meses), esta não se coaduna de todo com o recrutamento necessário à ocupação dos postos de trabalho.

2.3 — Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, os encargos previstos com o recrutamento em causa estão previstos em orçamento, conforme informação financeira n.º 327/2012.

2.4 — Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, verifica-se o cumprimento pontual e integral dos deveres de informação previstos no artigo 50.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de junho, 67-A/2007, de 31 de dezembro e na Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro.

2.5 — Nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, demonstração do cumprimento da medida de redução mínima prevista no artigo 48.º do mesmo diploma legal, enquadrando-se o Município da Póvoa de Lanhoso na alínea c)

“Autarquias Locais que, no período relativo aos anos 2009, 2010 e 2011, tenham mantido ou aumentado o número de trabalhadores relativamente aos existentes em 31 de dezembro de 2008 reduzem, no mínimo, em 3 % o número de trabalhadores existentes em 31 de dezembro de 2011”.

2.6 — O recrutamento será efetuado como previsto nos pontos 4 e 4.1 do presente documento.

3 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, pelo Decreto-Lei n.º 269/2009 de 30/09, pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04, pela Lei n.º 34/2010 de 2/09 e pela Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; o Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 atualizado pela Lei n.º 3-B/2010 de 28/04; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09 (RCTFP); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, Lei n.º 64-B/2011, 30/12 (LOE 2012) e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito de recrutamento — O presente recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou situações de mobilidade especial, mediante consulta prévia à Bolsa de Emprego Pública, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

4.1 — No âmbito do presente procedimento concursal são tidos em conta, a ausência de listas de Reserva de Recrutamento Internas no Município da Póvoa de Lanhoso para ocupação dos postos de trabalho supra referidos, a autorização concedida pelo órgão executivo em 22 de junho 2012 e do órgão deliberativo em 29 de junho de 2012, sendo que a situação financeira do Município cumpre os requisitos legais previstos no n.º 2, do artigo 46.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi deliberado, nos termos do n.º 6, do artigo 6.º, da LVCR, conjugado com a alínea g), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria, por despacho do Presidente da Câmara, de 2 de julho de 2012. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa, por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, ou por recurso a pessoa colocada em situação de mobilidade especial, mediante consulta prévia à Bolsa de Emprego Público, seja alargado o recrutamento a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Local de Trabalho

Ref. A — Centro Interpretativo do Carvalho de Calvos
 Ref. B — Divisão de Serviços Sociais e Saúde
 Ref. C — Divisão Financeira
 Ref. D — Divisão Administrativa
 Ref. E — Divisão de Cultura e Turismo
 Ref. F — Divisão de Estudos, Projetos e Planeamento
 Ref. G — Divisão Administrativa
 Ref. H; J; K; L; M — Área do Município da Póvoa de Lanhoso
 Ref. I — Divisão de Serviços Sociais
 Ref. N — Área do Município da Póvoa de Lanhoso e ou Outras
 Ref. O — Pavilhão Gimnodesportivo

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2012:

Ref. A) — 1 Técnico Superior de Ambiente e Recursos Rurais
 Coordenação da Implementação do Projeto Local de Agenda XXI; funções técnicas no Centro de Interpretação do Carvalho de Calvos, no âmbito da educação e sensibilização ambiental; emissão de pareceres técnicos; elaboração do diagnóstico preliminar, sustentabilidade local e identificação dos vetores estratégicos do desenvolvimento para o concelho da Póvoa de Lanhoso.

Ref. B) — 1 Técnico Superior de Serviço Social
 Exercer funções de atendimento e acompanhamento social as freguesias do concelho, do qual resulta a informatização processual (diagnóstico familiar) e a emissão de pareceres/informações sociais determinantes para a resolução dos processos de rendimento social de inserção, conforme o estabelecido em protocolo celebrado com a segurança social. Estudar quais as causas de delinquência e marginalidade no concelho, desenvolvendo ações com vista à sua eliminação. Criar ações de acordo com especificidades de determinados grupos, com vista ao desenvolvimento do seu bem-estar social. Assegurar os programas “Serviço de Habitação Social” e “SOLARH”. Emissão de pareceres e informações técnicas no âmbito da Ação Social Escolar (cantinas escolares, apoio no transporte escolar, transporte adaptado a pessoas com mobilidade condicionada, auxílios económicos para a compra de manuais escolares, atribuição de Bolsas de Estudos a estudantes universitários carenciados). Colaboração técnica no âmbito de processos instaurados e acompanhados da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e gestão dos processos.

Ref. C) — 1 Técnico Superior de Contabilidade
 Responsável pelo planeamento, controlo e execução orçamental — cabimentos e compromissos, alterações orçamentais, relatórios periódicos

de execução. Reporte de Informação mensal e trimestral ao SIAL; reporte de informação e controlo de pagamentos em atraso; apoio na elaboração da prestação de contas, consolidação de contas e documentos previsionais; reporte do mensal do IVA. Responsável pela contabilidade de custos.

Ref. D) — 2 Técnicos Superiores de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

Gestão de todo o processo de Avaliação de Desempenho (SIADAP); gestão e controlo do sistema biométrico do controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores; atualizar os elementos referentes à mudança de nível remuneratório dos trabalhadores; gestão dos processos de admissões de novos trabalhadores; elaboração de mapas de pessoal de acordo com a lei em vigor; gestão de processo de revisão de regulamentos internos; processamento de salários de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente, descontos obrigatórios, abonos, emolumentos, reduções remuneratórias, suspensão ou redução dos subsídios consoante os casos impostos por lei; contabilização de horas extraordinárias; emissão de recibos de vencimento; elaboração de mapas atualizados da relação dos trabalhadores (entradas/saídas e as diversas alterações) para DGAL; emissão de declarações de IRS; elaboração do Balanço Social Público da Autarquia e envio para as entidades tutelares; elaboração de contratos de admissão de pessoal na modalidade de relação jurídica de emprego público; elaboração e organização dos processos individuais dos trabalhadores; acompanhamento na avaliação do período experimental; comunicação à segurança social da alteração da situação dos trabalhadores; gestão dos contratos de prestação de serviços; atender e esclarecer os trabalhadores sobre os diversos assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos; organizar e dar sequência aos processos da ADSE e Caixa Geral de Aposentações; pedidos de reforma; promover procedimentos no âmbito da gestão da qualidade; organização e planificação dos planos de formação interna e monitorização; monitorização do plano de prevenção de riscos e infrações conexas e elaboração do relatório de execução para envio para o Tribunal de Contas, DGAL e para o Secretário de Estado; análise e tratamento dos inquéritos de satisfação de clientes associados à certificação da qualidade dos serviços; acompanhamento permanente de toda a legislação vigente na área de gestão de recursos humanos da administração local.

Ref. E) — 1 Técnico Superior de Turismo

Apoio ao investidor no setor turístico; Acompanhamento, ao ritmo da legislação, junto dos empreendimentos turísticos; Realização de vistorias e análises técnicas quanto à viabilidade de candidaturas; Membro da Comissão de Auditoria para a Classificação de empreendimentos de turísticos; Colaboração na organização e implementação de candidaturas a projetos comunitários na área do turismo; Avaliação das necessidades do mercado e do potencial turístico da região, com o intuito de organizar um calendário de atividades com capacidade de atrair visitantes; Funções de gestão e planeamento turístico, no âmbito da sinalização e interpretação dos recursos patrimoniais do concelho; Dinamização dos recursos turísticos, nomeadamente na preparação e homologação de Percursos pedestres; Ações de Marketing e de promoção turística do concelho; Rentabilização dos canais institucionais de promoção turística; Organização de eventos, tais como feiras, congressos, exposições, desfiles, galas, ações de promoção e divulgação do turismo no concelho da Póvoa de Lanhoso (alojamento, artesanato, produtos tradicionais); Coordenação e dinamização do posto de turismo; Acompanhamento e orientação na produção de suportes de comunicação e de divulgação da Divisão de Cultura e Turismo; Atualização dos suportes digitais de divulgação da Divisão de Cultura e Turismo; Acompanhamento da tramitação de pedidos para candidaturas no quadro comunitário; Acompanhamento dos processos de instalação de estabelecimentos de alojamento local.

Ref. F) — 1 Técnico Superior de Informação Geográfica

Realização de projetos do Sistema de Informação Geográfica (SIG) a nível municipal, nomeadamente na integração da informação municipal em ambiente SIG com inclusão na intranet e disponibilização na WEB; Utilização de cartografia digital e de bases de dados na obtenção de mapas temáticas de apoio à decisão no âmbito do sistema de informação geográfica municipal; Elaborar base de dados a incorporar na cartografia municipal; Assegurar a interligação com as várias entidades (públicas e privadas) exteriores à Câmara Municipal, gestoras de infraestruturas ou de informação espacial; Utilização de GPS no levantamento e georreferenciação na localização de construções, terrenos, limites administrativos, entre outros, etc.; Manutenção e aperfeiçoamento das áreas de apoio necessárias aos trabalhos de levantamentos topográficos, nomeadamente a Rede Municipal de Apoio à Topografia; Acompanhamento e controlo de qualidade de levantamentos topográficos georreferenciados entregues no município, nomeadamente nos processos de licenciamento de obras particulares e operações de loteamento; Ministar eventuais formações internas que permitam vir a generalizar o uso dos SIG como ferramenta de apoio a todos os serviços.

Ref. G) — 1 Assistente Técnico — Atendimento Personalizado no Gabinete de Apoio ao Município

Atendimento personalizado no gabinete de apoio ao município, funções no gabinete de apoio ao município assegurando o atendimento personalizado ao município/cliente. Exercer funções no âmbito do serviço de informação e mediação para pessoas com deficiência.

Ref. H) — 1 Assistente Técnico de Equipamentos

Área funcional de técnico de equipamentos (manutenção e gestão). Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; operação e manutenção de equipamentos a gás, painéis solares e sistemas de AVAC; exercer funções de operação de redes públicas de abastecimento de água, saneamento e pluviais; exercer funções de operação de estações elevatórias, de tratamento e captação, assistindo e manobrando os diversos equipamentos destinados ao tratamento de águas limpas e residuais; exercer funções operacionais de construção e ou remodelação de redes de abastecimento de água, saneamento e pluviais, quer públicas quer prediais, incluindo trabalhos diversos de pichelaria tais como a instalação e retirada de contadores; todas as funções a exercer na área do Município.

Ref. I) — 1 Assistente Técnico Administrativo/Loja Social e Banco de Voluntariado

Assegurar toda a parte administrativa no âmbito das competências da loja social e banco de voluntariado; gestão de stocks; apoio na gestão da unidade móvel de saúde e no banco de ajudas técnicas.

Ref. J) — 3 Assistentes Operacionais — Jardineiros

Construção e manutenção de espaços verdes numa ótica de sustentabilidade — construção: preparação de terreno, plantações, sementeiras, adubações, uso de telas. — Manutenção: tratamentos fitossanitários, podas, limpezas, regas, sachas, cortes, reposições, produção de estilha; Produção de planta em viveiro (produção em estufa e ao ar livre); Uso de maquinaria apropriada às funções que vai desempenhar; conhecimento dos cuidados de bom uso, zelo e manutenção da maquinaria. Todas as funções na área do Município.

Ref. K) — 4 Assistentes Operacionais — Cantoneiros

Remoção e recolha de resíduos de passeios/arruamentos e papeleiras segundo uma rota estipulada, controle manual e químico de ervas infestantes; uso de soprador de costas e ou carrinho de varredura; uso e ou apoio da varredora mecânica para aspiração de resíduos na via pública; Uso de maquinaria apropriada às funções que vai desempenhar; conhecimento dos cuidados de bom uso, zelo e manutenção da maquinaria. Todas as funções na área do Município.

Ref. L) — 1 Assistente Operacional — Serralheiro Civil

Execução e reparação de estruturas em ferro; Construir e aplicar estruturas metálicas para diversas obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Corte de chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos; Utilização de diferentes materiais para as obras a realizar.

Ref. M) — 1 Assistente Operacional — Manutenção e Desobstrução das Redes de Saneamento

Manutenção e desobstrução das redes de saneamento e pluviais; exercer funções de operação e manutenção de Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR'S), estações elevatórias de águas sujas e ou limpas, estações de tratamento e captação de água, assistindo e manobrando os diversos equipamentos destinados ao tratamento de águas limpas e residuais; exercer funções de operação de redes públicas de abastecimento de água, saneamento e pluviais; exercer funções operacionais de construção e ou remodelação de redes de abastecimento de água, saneamento e pluviais, quer públicas quer prediais, incluindo trabalhos diversos de pichelaria tais como a instalação e retirada de contadores; todas as funções a exercer na área do Município.

Ref. N) — 2 Assistente Operacional Motorista de Ligeiros/Pesados

Condução de viaturas ligeiras e ou viaturas de elevada tonelagem do Município para o transporte de bens e pessoas segundo o percurso estabelecido, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; Zelo e manutenção das viaturas que lhes são atribuídas; Tomar providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente.

Ref. O) — 1 Assistente Operacional — Apoio Administrativo e Logístico do Pavilhão Gimnodesportivo

Cumprir e fazer cumprir o regulamento, zelando pelo cumprimento das regras por parte dos utentes; Zelar pela distribuição, transporte e correta utilização do equipamento e do material; Controlar a iluminação geral; Acorrer a qualquer situação pontual; Fazer o levantamento diário de ocorrências de caráter de manutenção, bem como registo de todas as atividades de manutenção desenvolvidas, falhas, reparações e material danificado; Fornecer as informações necessárias quanto ao funcionamento do Pavilhão Desportivo Municipal; Controlar a entrada dos utentes/utilizadores; Fazer o registo de entrada diária do pavilhão desportivo Municipal; Fazer o levantamento diário de ocorrências com os utentes e ou reclamações apresentadas.

6.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

7 — Posicionamento Remuneratório — O posicionamento remuneratório para cada uma das posições remuneratórias das carreiras/categorias, objeto do presente procedimento é determinado pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo como referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior (Ref. A; B; C; D; E e F) e 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico (Ref. G; H e I) e da carreira de Assistente Operacional (Ref. J; K; L; M; N e O).

8 — Prazo de validade — O procedimento é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Se em resultado do procedimento concursal a lista de ordenação final devidamente homologada contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

9 — Requisitos gerais de admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal todos os candidatos que à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR.

10 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Ref. A) — Licenciatura em Engenharia do Ambiente e dos Recursos Rurais que confira o grau de qualificação correspondente ao grau previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. B) — Licenciatura em Serviço Social, que confira o grau de licenciatura correspondente ao previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. C) — Licenciatura em Contabilidade e Administração, que confira o grau de licenciatura correspondente ao previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. D) — Licenciatura em Administração Pública e ou Licenciatura em Administração Público-Privada, que confira o grau de licenciatura correspondente ao previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. E) — Licenciatura em Turismo, que confira o grau de licenciatura correspondente ao previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. F) — Licenciatura em Geografia e Planeamento, que confira o grau de licenciatura correspondente ao previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. G) H) I) D) Tularidade do 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado que confira o grau de qualificação correspondente ao grau previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

Ref. J) K) L) M) N) O) — Escolaridade mínima obrigatória, aferida de acordo com a data de nascimento, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 44.º da LVCR.

11 — Impedimento de admissão — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência, e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Município da Póvoa de Lanhoso idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Forma, local, horário e prazo de apresentação das Candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte papel, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponibilizado na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município da Póvoa de Lanhoso em www.mun-planhoso.pt.

12.1 — As candidaturas devem ser apresentadas, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12.2 — As candidaturas devem ser apresentadas pessoalmente, na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, das 9:00 horas às 16:30 horas, ou remetidas através de correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo referido no número anterior, para Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, Avenida da República, 4830-513 Póvoa de Lanhoso.

12.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.4 — Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, a que se candidata, da carreira/categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e eletrónico, caso exista;

c) Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional

ii) Os relativos à situação jurídico-funcional do trabalhador, nomeadamente que tipo de relação detém atualmente, carreira/categoria de que é titular, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções;

iii) Avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou atividade idêntica à dos postos de trabalho a preencher;

iv) Funções exercidas, nomeadamente as relacionadas com o posto de trabalho a que se candidata e outras atividades desenvolvidas;

v) Declaração em como reúne os requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR;

vi) Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;

d) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável.

12.5 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13 — Documentos obrigatórios — Os candidatos deverão anexar ao formulário obrigatório de candidatura os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal ou Cartão do Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho posto a concurso;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação específica;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;

f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira/categoria;

g) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

h) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

13.1 — Nos termos do n.º 9.º do artigo 28.º da Portaria são excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas a), b), c), d), e), f), g) e h). As alíneas e) e f) apenas se aplicam a quem possui relação jurídica de emprego público.

13.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal ou disciplinar a que houver lugar.

13.4 — Não é permitida a candidatura a mais do que um procedimento, por processo de candidatura. É indispensável a apresentação de formulário e documentos obrigatórios para cada concurso, sendo motivo de exclusão a apresentação de apenas um exemplar para vários procedimentos concursais e, o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

14 — Métodos de Seleção:

No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios e um método complementar, conforme artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

14.1 — Métodos de seleção obrigatórios:

Prova de Conhecimentos (PC)
Avaliação Psicológica (AP)

Aos candidatos admitidos com relação jurídica de emprego público titulares da categoria e se encontram a exercer funções idênticas às do(s) posto(s) de trabalho publicitado(s) ou, encontrando-se em SME, as exerceu por último, conforme o previsto no n.º 2, do artigo 53.º, da LVCR, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, os seguintes métodos:

Avaliação Curricular (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

14.2 — Método de Seleção Complementar:
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

14.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método previsto na Portaria, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = PC * 45 \% + AP * 25 \% + EPS * 30 \%$$

$$CF = AC * 30 \% + EAC * 40 \% + EPS * 30 \%$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14.4 — Ref. A) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12; Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Regime jurídico da avaliação do impacto ambiental dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente (Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de maio); Regime jurídico da Reserva Ecológica Nacional (Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto); Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Ref. B) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12); Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Programa SOLARH (Decreto-Lei n.º 39/2001, de 9 de fevereiro); Rendimento Social de Inserção (Decreto-Lei n.º 283/2003 de 08 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 42/2006 de 23 de fevereiro). Comissão Proteção Crianças e Jovens (Lei n.º 147/99 de 01 de setembro); Transferência de Competências para os Municípios em matéria de educação (Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho); Atividades de apoio à família na educação pré-escolar e das AEC'S no 1.º ciclo (Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio); Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Ref. C) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais — POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99, 22 de fevereiro); Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro); Código do IVA; CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (Portaria n.º 671/2000, 17 de abril); lei dos Compromissos (Lei n.º 8/2012, de 21 fevereiro e respetiva regulamentação Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho); Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Ref. D) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12); Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Ajudas de Custos (Portaria n.º 1553-D/2008, 31/12); Lei dos Compromissos (Lei n.º 8/2012, de 21 fevereiro e respetiva regulamentação Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho); Regulamentação de Procedimento Concursal (Portaria n.º 83-A/2009, de 22/09 com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04); Abono de Família (Decreto-Lei n.º 176/2003, de 02/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 77/2010, de 24/06; Decreto-Lei n.º 116/2010, 22/10; Portaria n.º 1113/2010, de 28/10); Conselho de Prevenção da Corrupção (Lei n.º 54/2008, de 04/09); Regulamento Interno das Modalidades de Horário de Trabalho, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 2 de maio de 2011, Regulamento n.º 271/2011; Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009; Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010; Avaliação por Ponderação Curricular (Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 08/02); Estatuto de Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15/01, aplicada às autarquias locais pelo Decreto-Lei n.º 92/2004, de 20/04 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30/08; Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07/06; Decreto-Lei n.º 8/2011, de 07/04; Lei n.º 64-B/2011, 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05); Regime de Férias, Faltas e Licenças dos Funcionários da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/04); Regime de Paternidade (Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9/04); Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social (Lei n.º 110/2009, de 16/09); Balanço Social (Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro); Reestruturação dos Serviços (Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro); Estágio PEPAL (Decreto-Lei n.º 65/2010, de 11 de junho; Portaria n.º 1235/2010, de 13 de dezembro); Seguros em acidentes de trabalho (Decreto-Lei n.º 503/99, de 23 de novembro); Tabelas de retenção na fonte (Despacho n.º 2075-A/2012, de 13 de fevereiro); Prestações de Serviços (Portaria n.º 371-A/2010, de 23 de junho; Portaria n.º 9/2012, de 10 de janeiro); Licenciamento Zero e Diretiva de Serviços (Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho; Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril; Portaria n.º 215/2011, de 31 de maio).

Ref. E) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Decreto-Lei n.º 228/2009 de 14 de setembro, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, que aprovou o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos; Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março, que estabelece o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos; Portaria n.º 215/2011, de 31 de maio, que estabelece os requisitos específicos relativos às instalações, funcionamento e regime de classificação aplicáveis aos estabelecimentos de restauração e de bebidas, incluindo os que se integram em empreendimentos turísticos; Portaria n.º 1087/2010, de 22 de outubro, que regulamenta o Registo Nacional de Turismo (RNT) e define o âmbito e as suas condições de utilização; Portaria n.º 1173/2010, de 15 de novembro, que aprova os modelos das placas identificativas da classificação dos empreendimentos turísticos e define as regras relativas ao respetivo

fornecimento; Portaria n.º 358/2009, de 06 de abril, que estabelece os requisitos dos equipamentos de uso comum dos empreendimentos turísticos; Portaria n.º 1320/2008, de 17 de novembro, que estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo; Requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural (Portaria n.º 937/2008 de 20 de agosto); Requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de alojamento local (Portaria n.º 517/2008 de 25 de junho); Operações urbanísticas em empreendimentos turísticos (Portaria n.º 518/2008 de 25 de junho); Estabelecimentos hoteleiros, de aldeamentos turísticos e de apartamentos turísticos e respetivos requisitos específicos de instalação e funcionamento (Portaria n.º 327/2008 de 28 de abril); Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Ref. F) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro, pela Lei n.º 56/2007, de 31 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de setembro, Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro (republicação integral) e pelo Decreto-Lei n.º 181/2009, de 07 de agosto; Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, com as Declarações de Retificação n.º 53/2009, de 28 de julho e n.º 54/2009, de 28 de julho; Decreto Regulamentar n.º 10/2009, de 29 de maio; Decreto Regulamentar n.º 11/2009, de 29 de maio); Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional Decreto-Lei n.º 166/2008 de 22 de agosto; Harmonização de definições e critérios de delimitação para as várias tipologias de área integradas em REN -Documento enquadrado pelo Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto Secretariado Técnico da Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional; Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional Decreto-Lei n.º 73/2009 de 31 de março; Decreto-Lei n.º 202/2007 de 25 de maio de 2007 — Terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional; Diretiva INSPIRE 2007/2/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 14 de março de 2007, em vigor desde 15 de maio, estabelece a criação da Infraestrutura Europeia de Informação Geográfica; Decreto-Lei n.º 180/2009. *Diário da República*, 152, série I, de 2009-08-07 — Aprova o regime do Sistema Nacional de Informação Geográfica, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2007/2/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de março, que estabelece uma Infraestrutura de Informação Geográfica na Comunidade Europeia (INSPIRE), e revoga o Decreto-Lei n.º 53/90, de 13 de fevereiro; Normas técnicas DGOTDU Norma 02/2011; Norma Técnica sobre o Modelo de Dados para o Plano Diretor Municipal — Normas técnicas DGOTDU | Norma 01/2011; Simbologia e Sistematização Gráfica a Utilizar nos Planos Diretores Municipais — Norma técnica DGOTDU; Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14/05; Execução do Orçamento de Estado para 2012 (Decreto-Lei n.º 32/2010, de 13/02).

Ref. G) — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhe-

cimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro).

Ref. H — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Regulamento municipal de água e saneamento.

Ref. I — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro).

Ref. J; Ref. K — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será oral, de realização individual, terá a duração máxima de 45 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Poda de árvores e arbustos (Metodologias); Manutenção de Relvados (Metodologias); Manutenção de Plantas Anuais (Sachas, adubações, tratamentos); Controle manual e químico de ervas; Varredura manual e mecânica de vias públicas e construção de espaços verdes.

Ref. L — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será oral, de realização individual, terá a duração máxima de 45 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Técnicas de construção e reparação de estruturas metálicas ligeiras.

Ref. M — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será oral, de realização individual, terá a duração máxima de 45 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa

(Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Técnicas de desobstrução de coletores de saneamento; Estações de tratamento de águas residuais (ETAR'S): para que servem, em que consistem, diferentes tipos, modo de funcionamento e atividades de manutenção; Identificação dos acessórios/componentes constituintes de uma rede pública de saneamento, pluviais e abastecimento de água; Identificação e caracterização dos diferentes materiais utilizados na construção de redes de abastecimento de água, saneamento e pluviais; Procedimento de segurança no trabalho a adotar na atividade de desobstrução de uma rede de saneamento.

Ref. N — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será oral, de realização individual, terá a duração máxima de 45 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Transporte coletivo de crianças e segurança rodoviária.

Ref. O — A prova de conhecimentos (PC), de natureza teórica, será oral, de realização individual, terá a duração máxima de 45 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007 de 16 janeiro); Lei de Bases do Desporto (Lei n.º 30/2004, 21 de julho); Lei de Bases do Sistema Desportivo (Lei n.º 1/90 de 13 de janeiro); Novo Regime Jurídico das instalações Desportivas (Decreto-Lei n.º 141/2009 de 16 junho).

14.5 — A avaliação psicológica comporta duas fases de avaliação (fase intermédia e fase final).

14.6 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório pela ordem anunciada, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que tenham obtido uma

valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

14.7 — sendo o recrutamento de caráter urgente, utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção previstos no ponto 14 do presente aviso, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria, e da seguinte forma:

14.7.1 — A aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório.

14.7.2 — A aplicação do segundo método obrigatório (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências) e do método complementar (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades.

14.7.3 — A dispensa de aplicação do segundo método obrigatório aos restantes candidatos, determina a sua exclusão, quando os candidatos aprovados nos termos do disposto nos Pontos 14.7.1 a 14.7.2, satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do presente procedimento concursal.

15 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica www.mun-planhoso.pt.

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

15.2 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16 — 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 solicitadas.

17 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01. Subsistindo o empate atender-se-á aos candidatos que tenham mais experiência profissional na área de atividade.

18 — Composição do Júri:

Ref. A); H); J); K); M) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Ambiente; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; Natália Maria Silva Costa, técnica superior de Engenharia Agrária. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. B); I) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: João Paulo da Costa Fernandes, Chefe da Divisão de Serviços Sociais e Saúde; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; Frederico Xavier Melo Costa Amaro, Técnico Superior de Educação. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. C) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Paula Cristina Oliveira Dias Mota, Chefe da Divisão Financeira; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; José Manuel Costa da Silva, Técnico Superior de Aprovisionamento. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. D); G) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Sérgio Luís Silva, Técnico Superior de Pessoal; Elisa dos Anjos Martins Lopes, técnica superior de Impostos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. E) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Paulo Alexandre Ribeiro Freitas, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; Mariana Gabriela Sá Pereira, técnica superior de História. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. F) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Carlos Fernando Teixeira Marques Marinho, Chefe da Divisão de Estudos, Projetos e Planeamento; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; José Manuel Silva Vilas Boas, Técnico Superior de Arquitetura. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. L); N) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: José Nuno Costa Matos Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Estrela Adriana Dias Sousa, Chefe da Divisão de Ambiente; Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Ref. O) Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos

Vogais Efetivos: Maria Sofia Rodrigues Macedo, técnica superior de Gestão de Desporto; Sónia Eduarda Rodrigues Sousa Dias, técnica superior Jurista. Vogais suplentes: Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefe da Divisão Administrativa; Ricardo Manuel Ramusga Faria Silva, técnico superior de Marketing. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

19 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica www.mun-planhoso.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

20 — Quotas de Emprego — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em situação de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em cumprimento da alínea *t*), do artigo 9.º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 — A publicação do presente aviso obedecerá ao legalmente previsto no n.º 1 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 6 de abril.

9 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

306239499

Aviso n.º 9993/2012

Abertura de concurso externo de ingresso para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — 1 Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2 — Estagiário (carreiras não revistas).

1 — Para os devidos efeitos e nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, de 2 de julho 2012, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugadas com o artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 dezembro, despacho esse precedido de deliberação camarária de 22 de junho de 2012 e de deliberação da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2012, que autorizou o recrutamento excepcional de trabalhadores nos termos de e para os efeitos do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011 de 30 dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o concurso externo de ingresso para ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupados no mapa de pessoal desta autarquia (carreiras não revistas):

1.1 — Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2 (estagiário) — 1 posto de trabalho.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Portaria n.º 358/2002, de 3

de abril; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro; Lei n.º 64-B/2011 de 30 dezembro.

3 — Validade do procedimento concursal: O presente concurso é válido para o posto de trabalho posto a concurso e cessa com o preenchimento do mesmo.

4 — Conteúdo funcional: O constante, do artigo 2.º, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, e conforme caracterização do lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso: Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação garantindo a normalização e fiabilidade da informação a definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; Analisar os requisitos e proceder a conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados; Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultoria e auditoria especializada; Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

5 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 7 que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, a seguir referidos:

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações académicas e profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — possuir os requisitos definidos na alínea *b*) do n.º 2, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, nomeadamente candidatos habilitados com Licenciatura em Informática de Gestão, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional.

7 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7.1 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Local de trabalho: Gabinete de Informática.

9 — Remuneração: pelo índice 400.

10 — Métodos de Seleção — nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, serão utilizados os seguintes métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores:

- a) Prova de conhecimentos (método eliminatório e obrigatório)
- b) Avaliação Curricular (método eliminatório e obrigatório)
- c) Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

10.1 — Prova de Conhecimentos: — De natureza teórica, será escrita, de realização individual, de pergunta direta e terá a duração máxima de 90 minutos, sobre conteúdos de ordem genérica e específica diretamente relacionadas com a exigência da função e o adequado conhecimento da língua portuguesa versando sobre as seguintes matérias que poderão ser consultadas em suporte de papel (não é permitida a consulta eletrónica): Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político); Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e republicadas em anexo no mesmo); Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e Lei n.º 159/2009, de 14/09); Estatuto Disciplinar (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro); Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Funcionários que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 17/02, com alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03/09; Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12) Lei n.º 55-A/2010 de 31/12; Lei n.º 64-B/2011, de 30/12); Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000 de 13 de março e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro); Estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática (Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de março); lei da proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro); Proteção jurídica das bases de dados (Decreto -Lei n.º 122/2000, de 04 de julho); Proteção jurídica de programas de computador (Decreto -Lei n.º 252/94, de 20 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2-A/95, de 31 de janeiro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/97, de 27 de novembro); lei do Cibercrime (Lei n.º 109/09, de 15 de setembro).

10.2 — Avaliação Curricular: A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos e será efetuada nos termos do artigo 22.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Será adotada a seguinte fórmula: $(HA + FP + EP) / (3)$

10.2.1 — HA = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores; Habilitações académicas de grau superior exigido na candidatura — 20 valores.

10.2.2 — FP = Formação Profissional: Para a valoração da Formação Profissional serão contabilizadas ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: Sem ações de formação — 10 valores; Ações de formação com duração \leq a 35 horas — 10 + 1 valores/ cada ação; Ações de formação com duração > 35 horas — 10 + 2 valores/ cada ação;

10.2.3 — EP = Experiência Profissional: Com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, ponderando o seguinte: Sem experiência — 0 valores; Até um ano — 10 valores; Superior a um ano até 3 anos — 12 valores; De 4 a 6 anos — 14 valores; De 7 a 9 anos — 16 valores; De 10 a 13 anos — 18 valores; Superior a 14 anos — 20 valores. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado (declaração patronal).

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção: Visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sentido de responsabilidade, motivação e interesse para o lugar em causa.

11 — Classificação Final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido da aplicação do estabelecido nos pontos anteriores, não sendo aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores nos métodos de seleção de caráter eliminatório, conforme o estatuído no artigo 36.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho; classificação determinada por aplicação da seguinte fórmula: $CF = PC * 45 \% + AC * 25 \% + EPS * 30 \%$, em que correspondem, CF = classificação final, PC = prova de conhecimentos, AC = avaliação curricular e EPS = entrevista profissional de seleção.

12 — Regime de Estágio: Conforme a alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o estágio tem a duração de seis meses.

A classificação do estágio traduzir -se -á numa escala de 0 a 20 valores e resultará da avaliação do relatório de estágio a apresentar pelo estagiário.

O júri do estágio será designado por despacho e tem a mesma composição do júri do concurso.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, disponível através do site www.mun-planhoso.pt e ou a fornecer pela Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita nos Paços do Concelho, Av. da República, 4830-313 Póvoa de Lanhoso, ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

13.2 — O requerimento de admissão devidamente preenchido e assinado, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;

c) Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efetivamente exercidas, se aplicável;

d) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal, só serão consideradas se forem comprovadas por fotocópias de documentos que o comprovem. A não apresentação de todos os documentos supra citados é motivo de exclusão. Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, os elementos comprovativos das suas declarações.

13.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas através de correio eletrónico.

14 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo diploma legal. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Constituição do júri:

Presidente: Armando Ferreira Fernandes, Vereador do pelouro de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: Artur Agostinho Marques Queirós Pereira, Técnico Superior de Informática; Zita Gabriela Vieira Fonseca Matos Gomes, Chefê da Divisão Administrativa. Vogais suplentes: Sérgio Luís Silva, Técnico Superior de Pessoal; Elisa dos Anjos Martins Lopes, técnica superior de Impostos. O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

17 — Não se encontrando constituída e em funcionamento a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a informação constante no sítio da DGAEP, as entidades ficam assim, temporariamente, dispensadas da obrigatoriedade da consulta prévia, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Lista Unitária de Ordenação Final — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso e disponibilizada na sua página eletrónica www.mun-planhoso.pt sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

9 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel José Torcato Soares Baptista*.

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Edital n.º 675/2012

Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que foi aprovado o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sua reunião ordinária realizada em 28 de junho de 2012, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovada em reunião ordinária realizada em 30 de maio de 2012, o qual se publica em anexo ao presente Edital, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Mais se torna público que o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar, se mandou lavrar o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume deste Concelho.

16 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, instituiu um novo regime legal a que deve obedecer o saneamento de águas residuais impondo que os Regulamentos Municipais se adaptem a este novo quadro legislativo.

Em cumprimento do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, foi aprovada a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, que instituiu um conteúdo mínimo a que deve obedecer um Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais.

Com este novo quadro legislativo e face à inexistência de regulamentação municipal que discipline as matérias de saneamento de águas residuais e pluviais, torna-se imperioso dotar o Município de um instrumento regulamentar e disciplinador de toda esta área de intervenção autárquica.

O Projeto de Regulamento foi objeto de apreciação pública por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 16 de fevereiro de 2012, por aviso afixado nos lugares de estilo datado de 9 de fevereiro, também do ano de 2012, e por inserção na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz.

Procedeu-se, ainda, nos termos do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, à audição da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e ainda ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer a prestação do serviço saneamento de águas residuais e pluviais urbanas no Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Reguengos de Monsaraz às atividades de conceção, projeto, cons-

trução e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais e pluviais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissivo neste Regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais e pluviais urbanas, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes gerais de distribuição e das redes de saneamento interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — A drenagem de águas residuais urbanas assegurada pelo Município de Reguengos de Monsaraz obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais estatuídas no Capítulo V do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das ContraOrdenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Reguengos de Monsaraz é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais e pluviais no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Reguengos de Monsaraz a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração dos sistemas públicos de águas residuais e pluviais é o Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada num coletor ou numa conduta de elevação que necessite de medidas de reparação/renovação. Incluem-se não só as avarias nas tubagens, mas também defeitos em válvulas ou acessórios causados por:

i) seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação, em tubagens, juntas, válvulas e outras instalações;

ii) corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas Pluviais Urbanas»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas Residuais Domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas Residuais Industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas Residuais Urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e ou com águas residuais pluviais;

g) «Câmara de Ramal de Ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e respetivo ramal, que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite de propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas e industriais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m³, de águas residuais afluentes à rede de drenagem de águas residuais ao longo de um determinado período de tempo;

j) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Diâmetro Nominal»: Compreende as letras DN seguidas de um número inteiro adimensional, o qual é indiretamente relacionado com a dimensão física, em milímetros, do diâmetro interior de passagem ou do diâmetro exterior da ligação;

l) «Estrutura Tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

m) «Fossa Séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

n) «Fossa Estanque»: tanque apropriado para rececionar águas residuais não permitindo qualquer fuga para o meio adjacente, sendo o resíduo retirado mecanicamente ou por bombagem;

o) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora, ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

p) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

q) «Medidor de Caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido, podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume utilizado, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes. Será de tipo mecânico ou eletromagnético e possuirá, eventualmente, dispositivo de alimentação de energia e emissão de dados;

r) «Pré-tratamento das Águas Residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a serem rejeitadas nos sistemas públicos de drenagem;

s) «Ramal de Ligação de Águas Residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde as câmaras de ramal de ligação até ao coletor;

t) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e ou melhore o seu desempenho estrutural e ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

u) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, podendo incluir a reparação;

v) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

w) «Serviço»: Exploração e Gestão do Sistema Público Municipal de Recolha, Transporte e Tratamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas;

x) «Serviços Auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

y) «Sistema Separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares, respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

z) «Sistema de Drenagem Predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

aa) «Sistema Público de Drenagem de Águas Residuais ou Rede Pública»: sistema de canalizações, órgão e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

bb) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial.

cc) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

dd) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

ee) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ff) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela sublinha anterior, incluindo o estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais e as associações;

gg) «VLE»: valor limite de emissão.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

- Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- Princípio da transparência na prestação de serviços;
- Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- Princípio do poluidor — pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

1 — O Regulamento estará disponível para consulta no sítio da internet da Entidade Gestora e nos seus serviços de atendimento ao público.

2 — O fornecimento de cópia do Regulamento está sujeito aos pagamentos fixados pela Entidade Gestora.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete, designadamente, à Entidade Gestora:

- Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

b) Proceder à recolha e transporte de águas residuais das fossas estanques/sépticas existentes em locais não dotados de redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Controlar a qualidade dos efluentes tratados, nos termos da legislação em vigor;

d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelos sistemas públicos de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração da rede pública de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

j) Fornecer, instalar e manter os medidores e as válvulas sempre que haja lugar à instalação de um instrumento de medição;

k) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

m) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;

n) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;

o) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

p) Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

q) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

a) Solicitar a ligação ao serviço de saneamento de águas residuais urbanas sempre que o mesmo esteja disponível;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

d) Não alterar o ramal de ligação;

e) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

f) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

g) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;

h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Entidade Gestora, quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor ou cause impacto nas condições de descarga existentes;

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;

j) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento, do tarifário em vigor na Entidade Gestora e dos contratos com esta estabelecidos.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, cabe também à Entidade Gestora a recolha e o transporte das águas residuais das fossas

estanques/sépticas, nas condições previstas no presente Regulamento e nos termos do tarifário em vigor.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;

b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

c) Regulamentos de serviço;

d) Tarifários;

e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;

f) Informações sobre interrupções do serviço;

g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Dentro da área abrangida pelo sistema público de drenagem de águas residuais, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, o sistema de drenagem predial;

b) Solicitar a ligação à rede de geral de saneamento;

c) Solicitar a ligação à rede de geral de águas pluviais, sempre que aplicável;

d) Requerer a execução dos ramais de ligação.

2 — A obrigatoriedade de ligação às redes gerais de saneamento de águas residuais e pluviais abrange todas as edificações qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados às redes gerais de saneamento de águas residuais e pluviais.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de saneamento devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de

soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam, de facto, permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes gerais de saneamento, desde que resultantes de:

- Casos fortuitos ou de força maior;
- Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- Atos, dolosos ou negligentes, praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 19.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- Casos fortuitos ou de força maior;
- Casos em que as águas residuais afluentes à rede geral de saneamento excedam os valores limites de emissão (VLE) constantes do Anexo I ao presente Regulamento.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 20.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- Deteção de ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;
- Deteção de ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;
- Verificação de descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;
- Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas/fornecimento de água, não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas com fundamento em causas imputáveis ao utilizador não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, bem assim, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data em que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Exceciona-se do disposto no número anterior as situações em que esteja em causa risco direto para a saúde pública e a contaminação de linhas de água ou aquíferos, em que a interrupção será imediata.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 21.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de água residuais por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do serviço deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 22.º

Propriedade da rede geral de saneamento

A rede geral de saneamento de águas residuais urbanas é propriedade do Município de Reguengos de Monsaraz, sem prejuízo da gestão e da exploração do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas poder ser delegado ou concessionado.

Artigo 23.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes, e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- Entulhos, areias, lamas, cinzas, massas betuminosas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras, ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final;
- Efluentes a temperaturas superiores a 30.º C.

2 — Só a Entidade Gestora pode aceder às redes de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta procederem:

- À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- Ao tamponamento de ramais e coletores;
- À extração dos efluentes.

Artigo 24.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo I (Tabela 2).

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — As águas residuais das indústrias alimentares, de fermentação e de destilaria, só são admitidas nos coletores públicos desde que seja analisada, casuisticamente, a necessidade de pré-tratamento.

4 — As águas residuais das indústrias de laticínios só podem ser admitidas nos coletores públicos após o pré-tratamento adequado ao VLE ou quando os valores estejam garantidos, à partida, mediante documento comprovativo emitido por laboratório certificado.

5 — As águas residuais das indústrias de azeite, designadas por águas ruças, não podem ser conduzidas para as redes públicas de drenagem, devendo os utilizadores promoverem o seu transporte para local adequado.

6 — As águas residuais das indústrias de matadouros e de pecuária só podem ser introduzidas nos coletores públicos se sofrerem pré-tratamento adequado e se o seu volume for compatível com a diluição necessária nas águas residuais domésticas, de acordo com o Anexo I ao presente Regulamento.

7 — As águas residuais das indústrias de celulose e papel não devem ser tratadas em conjunto com as águas residuais domésticas.

8 — As águas residuais das indústrias metalúrgicas e de petróleo e seus derivados não devem ser tratadas em conjunto com as águas residuais domésticas.

9 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo.

10 — Sempre que entenda necessário, a Entidade Gestora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

11 — A Entidade Gestora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 25.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 26.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como todas as normas municipais aplicáveis.

Artigo 27.º

Descargas de águas residuais dos estabelecimentos de restauração

1 — Os valores de descarga dos efluentes oriundos dos estabelecimentos de restauração devem respeitar o VLE das águas residuais domésticas.

2 — As águas residuais com origem em estabelecimentos de restauração, com capacidade ≥ 60 pessoas, vindas das cozinhas, terão obrigatoriamente de passar por separadores de gorduras, com capacidade volumétrica adequada, antes de entrarem na rede pública de saneamento.

3 — Os estabelecimentos com as características definidas no número anterior deverão proceder à adequação das suas instalações num prazo de 180 dias após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Proteções

1 — Sempre que o material dos coletores seja suscetível de ataque por parte de águas residuais ou gases resultantes da sua atividade biológica, deve prever-se uma conveniente proteção interna da tubagem de acordo com a natureza do agente agressivo.

2 — Deve também prever-se a proteção exterior dos coletores sempre que o sol ou o nível freático envolventes sejam quimicamente agressivos.

Artigo 29.º

Modelo de sistemas

1 — Os sistemas públicos de drenagem devem ser tendencialmente do tipo separativo, constituídos por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — Os sistemas públicos de drenagem de águas residuais urbanas não incluem linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 30.º

Propriedade das redes Pluviais

A rede geral de saneamento de águas residuais e pluviais é propriedade do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 31.º

Conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Na conceção dos sistemas de drenagem de águas pluviais devem ser atendidas as seguintes regras de dimensionamento:

- a) Inclusão de toda a água pluvial produzida nas zonas adjacentes pertencentes à bacia;
- b) Adoção de soluções que contribuam, por armazenamento, para reduzir os caudais de ponta.

2 — A descarga dos sistemas pluviais deve ser feita nas linhas de água da bacia onde se insere, sendo necessário assegurar a compatibilidade com as características das linhas de água receptoras e ficando condicionada aquela ligação à execução de eventuais obras, em função dos estrangulamentos existentes.

3 — O período de retorno mínimo a considerar no dimensionamento de uma rede de drenagem pluvial na área de intervenção da Entidade Gestora, deverá ser de dez anos. Da mesma maneira o coeficiente de escoamento (ponderado) não deve ser inferior a 0, 4.

4 — O período de retorno a considerar em descargas em linhas de água será de cem anos.

5 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública pode ser feita diretamente para a caixa de visita de ramal situada no passeio ou para a valeta do arruamento.

Artigo 32.º

Instalação

1 — Deve ser prevista a implantação de sarjetas ou sumidouros nos seguintes locais:

- a) Nos pontos baixos da via pública;
- b) Nos cruzamentos, de modo a evitar a travessia de faixa de rodagem pelo escoamento superficial;
- c) Ao longo dos percursos das valetas de modo a que a largura da lâmina de água não ultrapasse os valores preconizados nos critérios de dimensionamento hidráulico.

2 — Na execução do dispositivo de entrada na rede devem respeitar-se os seguintes aspetos construtivos:

- a) O corpo deve ser de planta retangular;
- b) A vedação hidráulica pode ser obtida através de placa sinfônica, e deve existir apenas em sistemas unitários em que se preveja libertação significativa de gás sulfídrico.
- c) O dispositivo de entrada é constituído por grade amovível nos sumidouros e por abertura lateral no caso das sarjetas;
- d) A área útil de escoamento deve ter um valor mínimo de 1/3 da área total da grade;
- e) O acesso às sarjetas e sumidouros deve ser garantido em qualquer caso por forma a facilitar as operações de manutenção, e pode ser feito diretamente pela grade, no caso de sumidouros, ou através de dispositivo de fecho amovível e colocado ao nível do passeio, no caso de sarjetas;
- f) Em situações pontuais em que se preveja um arrastamento importante de materiais sólidos pelas águas pluviais, com consequências graves para os coletores ou para o meio receptor, deve considerar-se a colocação de cestos retentores amovíveis;

g) A existência dos dispositivos referidos na alínea anterior implica uma assistência eficaz de limpeza e conservação;

h) As dimensões a que devem obedecer as sarjetas são em geral as seguintes:

- i) Largura de abertura lateral — 450 mm;
- ii) Altura de abertura lateral — 100 mm.

i) As dimensões a que devem obedecer os sumidouros são em geral as seguintes:

- i) Largura da grade — 350 mm;
- ii) Comprimento da grade — 600 mm.

j) Admitem-se, no entanto, dimensões diferentes das sarjetas e sumidouros sempre que houver motivos justificáveis, cabendo à Entidade Gestora decidir sobre a sua aplicabilidade;

k) Na definição da classe de resistência deverá ser aplicado o definido na NP EN 124, não se aplicando materiais de classe inferior à D 400.

l) A área útil de escoamento dos sumidouros deve ter um valor mínimo de 1/3 da área total da grelha.

Artigo 33.º

Descarregadores

1 — Os descarregadores destinam-se a regular e repartir o escoamento.

2 — O caudal de dimensionamento dos descarregadores deve ter em conta os seguintes fatores:

- a) Grau de diluição do efluente descarregado suscetível de ser aceite pelo meio receptor;
- b) Não perturbar o bom funcionamento das instalações a jusante;
- c) Assegurar o encaminhamento de sólidos flutuantes para a estação de tratamento ou elevatória;
- d) Não ultrapassar seis vezes o caudal médio em período de menor caudal.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 34.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 35.º

Instalação, conservação, renovação e substituição da rede de saneamento

1 — A instalação da rede pública de saneamento compete à Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — O serviço de saneamento público considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da entidade gestora esteja localizado a uma distância ≤ 20 m do limite da propriedade.

3 — A instalação de extensões da rede de saneamento com distância superior a 20 m está sujeita a uma apreciação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora, podendo ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

4 — Os custos com a instalação, a conservação e a substituição dos ramais de ligação são suportados pela Entidade Gestora.

5 — Os custos com a instalação, conservação e substituição de ramais de ligação previstos no n.º 3 são da responsabilidade dos utilizadores.

6 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

7 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador, a mesma é suportada por aquele.

Artigo 36.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 37.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 38.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início na caixa de ramal e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 39.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 40.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo II ao presente Regulamento.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo II ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

- a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
- b) Articulação com a Entidade Gestora, em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — Os projetos da rede de distribuição predial submetidos a controlo prévio nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, deverão ser instruídos com os seguintes elementos:

- a) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto;
- b) Memória descritiva e justificativa onde conste identificação do proprietário, natureza, designação e local da obra, tipo de obra, descrição da conceção dos sistemas, materiais e acessórios, e instalações complementares projetadas;
- c) Cálculo hidráulico onde constem os critérios de dimensionamento adotado e o dimensionamento das redes, equipamentos e instalações complementares projetadas;
- d) Estimativa discriminada do custo, a preços correntes, da obra específica a executar;
- e) Peças desenhadas dos traçados, em plantas e cortes, à escala mínima 1:100, com indicações das canalizações, dos diâmetros e inclinações das tubagens, dos órgãos acessórios e instalações complementares e dos respetivos pormenores que clarifiquem a obra projetada;
- f) Planta com cadastro de infraestruturas (água ou esgotos), fornecida pelo Município a solicitação e expensas do requerente;
- g) Planta de implantação, com delimitação do terreno e do prédio, à escala 1:200 ou 1:500, com indicação das canalizações exteriores, elementos acessórios e instalações complementares, instaladas no exterior do prédio;
- h) Representação esquemática axonométrica da rede de saneamento;
- i) Desenhos da fossa séptica e respetivo órgão complementar;

j) Desenhos da ETAR compacta e respetivo órgão complementar e documento comprovativo do licenciamento junto da entidade competente;

k) Em caso de licenciamento industrial, Modelo Integral de Requerimento de Ligação ao Sistema de Águas Residuais Industriais, constante do Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 41.º

Natureza dos materiais

1 — Os coletores de águas residuais domésticas/industriais podem ser do tipo corrugado dupla face, ferro fundido, PVC ou outros materiais que reúnam as necessárias condições de utilização, mediante autorização da Entidade Gestora.

2 — Em escoamento sob pressão, os materiais a utilizar podem ser PVC, ferro fundido e aço, ou outros materiais que reúnam as necessárias condições de utilização, mediante autorização da Entidade Gestora.

3 — No caso de serem utilizadas tubagens de PVC a pressão nominal mínima deverá ser 6 (PN6).

Artigo 42.º

Dimensionamento Hidráulico-sanitário

No dimensionamento hidráulico-sanitário dos ramais de ligação deve atender-se ao caudal de cálculo e às seguintes regras:

a) As inclinações não devem ser inferiores a 1 %, sendo aconselhável que se mantenham entre 2 % e 4 %;

b) Para inclinações superiores a 15 % devem prever-se dispositivos especiais de ancoragem de ramais;

c) A altura do escoamento não deve exceder de meia secção em ramais domésticos, admitindo-se que se processe a secção cheia em ramais pluviais.

Artigo 43.º

Diâmetro Mínimo

O diâmetro nominal mínimo admitido nos ramais de ligação é de 125 mm para moradias e de 160 mm para edifícios habitacionais coletivos.

Artigo 44.º

Traçado

1 — O traçado dos ramais de ligação deve ser retilíneo, tanto em planta como em perfil.

2 — As inserções dos ramais nas forquilhas podem ser feitas por curvas de concordância de ângulo complementar ao da forquilha.

3 — As inserções dos ramais em caixas de ligação deverão processar-se desejavelmente acima da linha de escoamento dos coletores.

4 — Se as ligações não se processarem no sentido do escoamento ou ortogonalmente a este, as inserções deverão processar-se obrigatoriamente através de queda nas caixas de ligação.

5 — Os ramais de ligação terão origem em caixas de ramais acessíveis localizadas no limite da propriedade.

Artigo 45.º

Ventilação da Rede

Não devem existir dispositivos que impeçam a ventilação da rede pública através dos ramais de ligação e das redes prediais.

Artigo 46.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior deve certificar o cumprimento do disposto nas alíneas n.º 4 do artigo 40.º e segue os termos da minuta constante do Anexo IV ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora deve acompanhar os ensaios de eficiência previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas ao técnico responsável pela obra, as quais deverão ser corrigidas, caso mereçam concordância daqueles, num prazo de quinze dias úteis.

Artigo 47.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto das redes prediais de drenagem de águas residuais deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas/estanques

Artigo 48.º

Utilização de fossas sépticas/estanques

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º, a utilização de fossas sépticas/estanques para a disposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública de drenagem de águas residuais e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas/estanques existentes em locais servidos pela rede pública de saneamento de águas residuais devem ser desativadas, a expensas do proprietário, no prazo máximo de 90 dias a contar da data de conclusão do ramal.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

Artigo 49.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas/estanques

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Devem ser pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultante da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com deflectores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Para execução do disposto no número anterior o proprietário fica condicionado a parecer da ARH — Alentejo, o qual será requerido pela Entidade Gestora.

4 — Caso o parecer previsto no número anterior seja positivo, em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

5 — Caso o parecer previsto no número três do presente artigo seja positivo, em solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

6 — O utilizador deve requerer à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

7 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 50.º

Recolha, transporte e destino final de águas residuais de fossas sépticas/estanques

1 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de águas residuais das fossas sépticas/estanques é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

2 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e ou subcontratados.

3 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas/estanques é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

4 — Considera-se que as águas residuais devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto à saída da fossa.

5 — É interdito o lançamento das águas residuais e das lamas das fossas sépticas/estanques diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

6 — As lamas das fossas sépticas/estanques devem ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito, cabendo ao proprietário o tratamento de todo o processo.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 51.º

Medidores de caudal

1 — A pedido dos utilizadores finais ou por iniciativa própria, a Entidade Gestora procede à instalação de um medidor de caudal sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores são da propriedade da Entidade Gestora que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

3 — Quando não exista medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 78.º do presente Regulamento.

Artigo 52.º

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor.

2 — A definição do medidor deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
- b) As características físicas e químicas das águas residuais.

3 — Os medidores podem ter associados equipamentos e ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 53.º

Manutenção e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos medidores.

2 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do medidor em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

3 — As regras relativas à verificação periódica e extraordinária dos medidores podem ser definidas com o utilizador e anexadas ao respetivo contrato de recolha, quando justificado.

4 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a manutenção, reparação e substituição dos medidores por anomalia não imputável ao utilizador.

5 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção.

6 — A Entidade Gestora procede à substituição dos medidores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

7 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 54.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

Artigo 55.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor, e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora, abrangendo idênticos períodos do ano;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido no ano anterior de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

SECÇÃO VIII

Elementos acessórios da rede (câmaras de visita)

Artigo 56.º

Localização

1 — É obrigatória a implantação de câmara de visita nos seguintes locais:

- a) Na confluência dos coletores;
- b) Nos pontos de mudança de direção, de inclinação e de diâmetro dos coletores;
- c) Nos alinhamentos retos, com afastamento máximo de 60 m e 100 m, conforme se trate, respetivamente, de coletores não visitáveis ou visitáveis.

2 — Os afastamentos máximos referidos na alínea c) do número anterior podem ser aumentados em função dos meios de limpeza, no primeiro caso, e em situações excecionais no segundo.

Artigo 57.º

Tipos

1 — As câmaras de visita podem ser de planta retangular ou circular, com cobertura plana ou troncocónica assimétrica, com geratriz vertical.

2 — As câmaras de visita podem ainda ser centradas ou descentradas em relação ao alinhamento do coletor, sendo este último tipo o que permite um melhor acesso pelo pessoal de exploração.

Artigo 58.º

Dimensão Mínima

1 — A dimensão mínima em planta ou o diâmetro, respetivamente da câmara de visita retangular ou circular, não deve ser menor que 1 m ou 1,25 m, consoante a profundidade seja inferior a 2,5 m ou igual ou superior a este valor.

2 — A relação entre a largura e a profundidade das câmaras de visita deve ter sempre em consideração a operacionalidade e a segurança do pessoal da exploração.

Artigo 59.º

Natureza dos Materiais

1 — A soleira, o corpo e a cobertura podem ser de betão simples ou armado consoante os esforços previsíveis.

2 — Os dispositivos de fecho e de acesso fixos podem ser de ferro fundido ou de outro material que garanta eficaz proteção contra a corrosão.

3 — Os dispositivos referidos no número anterior terão de respeitar os princípios construtivos, ensaios e marcações exigidas na NP EN 124.

4 — As tampas respeitarão a NP EN 124, tendo inscritas de forma não removível o ano de fabrico, a referência a esta norma, o tipo de infraestrutura (esgotos ou pluviais), sendo o nome da Entidade Gestora facultativo.

5 — Sem prejuízo do referido anteriormente, no concelho de Reguengos de Monsaraz deverão ser utilizadas tampas e aros da classe D 400, com exceção de zonas verdes e passeios, onde poderão ser da classe B 125.

CAPÍTULO IV

Instalações complementares

SECÇÃO I

Sistemas elevatórios

Artigo 60.º

Dispositivos de Tratamento Preliminar

Sempre que as características das águas residuais afluentes e a proteção do sistema a jusante o justifiquem, deve prever-se nas estações elevatórias a utilização de desarenadores, grades ou trituradores.

Artigo 61.º

Implantação do Descarregador

As instalações elevatórias devem dispor de um descarregador ligado a um coletor de recurso para fazer face à ocorrência de avarias, necessidade de colocação fora de serviço ou afluência excessiva de águas residuais.

Artigo 62.º

Câmara de Aspiração ou de Toma

1 — No dimensionamento da câmara de aspiração de uma estação elevatória deve ser cuidadosamente analisada a variabilidade dos caudais afluentes.

2 — O volume da câmara deve ser calculado em função da frequência de arranque dos equipamentos de elevação, com o objetivo de evitar tempos de retenção que excedam 5 a 10 minutos para os caudais médios afluentes.

3 — A forma da câmara deve ser de modo a evitar a acumulação dos sólidos, o que exige adequada inclinação das paredes.

4 — Na obra de entrada a montante da câmara de aspiração deverá ser sempre prevista adequada gradagem.

Artigo 63.º

Equipamento Elevatório

1 — O equipamento elevatório pode ser constituído por grupos de eletrobombas submersíveis ou não trituradores, parafusos de Arquimedes e ejetores constituídos por materiais resistentes aos ambientes de funcionamento.

2 — Na definição e caracterização dos grupos de eletrobomba deve ter-se em consideração os seguintes aspetos:

a) Número máximo de arranques por hora admissíveis para o equipamento a instalar;

b) Velocidade máxima de rotação;

c) A instalação, no mínimo, de dois dispositivos de elevação idênticos, tendo neste caso cada um a potência de projeto e destinado a funcionar como reserva ativa mútua e, eventualmente, em simultâneo, em caso de emergência.

3 — Os parafusos de Arquimedes podem ser utilizados com vantagem em situações de grande variabilidade de caudais e pequenas alturas de elevação.

4 — Os ejetores podem ser utilizados para pequenas alturas e pequenos caudais quando se pretenda fácil e simples manutenção para além de boas condições de higiene e segurança dos operadores do sistema.

5 — O funcionamento do equipamento eletromecânico deve determinar, nos locais ocupados, ruído de nível sonoro médio não superior a 30 dB (A), devendo possuir embasamentos isolados e fixações elásticas.

Artigo 64.º

Condutas Elevatórias

1 — O diâmetro das condutas elevatórias deve ser definido em função de estudo técnico-económico que abranja todo o período de exploração, sendo recomendável que o seu valor não desça abaixo de 100 mm.

2 — A velocidade mínima de escoamento deve ser de 0,70 m/s.

3 — O perfil longitudinal deve ser preferencialmente ascendente, não devendo a linha piezométrica intercalar a conduta mesmo em situações de caudal nulo.

4 — Devem ser definidas as envolventes de pressões mínimas e máximas provenientes da ocorrência de regimes transitórios e verificada a necessidade ou não de órgãos de proteção.

5 — Sempre que se pretenda libertar ar das condutas, deve recorrer-se preferencialmente a tubos de ventilação.

6 — Deve ser evitada, sempre que possível, a colocação de ventosas nas condutas elevatórias, mas em caso de absoluta necessidade, devem ser utilizadas ventosas apropriadas para águas residuais.

7 — Nos pontos baixos das condutas e, sempre que se justificar, em pontos intermédios devem ser instaladas descargas de fundo, por forma a permitir o seu esvaziamento em período de tempo aceitável, salvaguardando-se condições de salubridade e ambiente.

8 — Devem calcular-se os impulsos nas curvas e pontos singulares e prever-se maciços de amarração de acordo com a resistência do solo.

9 — Para evitar a formação de gás sulfídrico devem evitar-se condutas elevatórias extensas.

SECÇÃO II

Bacias de retenção

Artigo 65.º

Finalidade

As bacias de retenção são estruturas destinadas à regularização dos caudais pluviais coletados, amortecendo os caudais de ponta e adequando as descargas à capacidade de escoamento do sistema e do meio receptor.

Artigo 66.º

Tipos e Elementos Construtivos

Face à especificidade destes órgãos deverá atender-se à literatura da especialidade e ao constante do Decreto — Regulamentar n.º 23/1995, de 23 de agosto.

CAPÍTULO V

Contratos de recolha

Artigo 67.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de recolha sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 68.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema

público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, nomeadamente feiras, festivais e exposições, sempre que razões sociais o justifiquem.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de forma temporária e em situações especiais, como as a seguir enunciadas:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, sempre que razões sociais o justifiquem.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores, como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 69.º

Documentos para celebração do Contrato de Saneamento

1 — Para a celebração do contrato de saneamento são necessários os seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
- b) Número de Identificação Fiscal;
- c) Certidão comercial, no caso de sociedade;
- d) Ata de eleição dos órgãos sociais, no caso de associação;
- e) Título válido para ocupação do imóvel, nomeadamente um dos seguintes:
 - i) Caderneta predial atualizada;
 - ii) Escritura de compra e venda;
 - iii) Contrato de arrendamento;
 - iv) Cópia não certificada do registo do prédio;

2 — Os serviços municipais deverão diligenciar, previamente à execução de ramais e à celebração de contratos, sobre a situação do prédio em termos urbanísticos, nomeadamente sobre a existência de autorização de utilização.

3 — O contrato de saneamento para prédio a construir, exclusivamente dentro do prazo de construção, será celebrado com o construtor ou com o dono da obra, devendo o interessado exibir com o pedido o respetivo alvará de licença ou de autorização para a realização da operação urbanística.

Artigo 70.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 71.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando conjunto com o contrato de serviço de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais, considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

- a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de entrada em funcionamento do ramal;
- b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea a) n.º 2 do artigo 68.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo fixado no respetivo alvará de licença ou autorização, ou das suas prorrogações.

Artigo 72.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 73.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 74.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 68.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores, caso existam.

CAPÍTULO VI

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 75.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 76.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

- a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função da aplicação de uma determinada percentagem à componente variável do serviço de abastecimento, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

- a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no número seguinte;
- b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;
- c) Celebração e alteração de contratos de recolha de águas residuais;
- d) Execução e conservação de caixas de ligação e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;
- e) Instalação de medidor de caudal individual, quando a Entidade Gestora a tenha reconhecido técnica e economicamente justificável, e sua substituição e manutenção, salvo por motivo imputável ao utilizador;
- f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do medidor de caudal.

3 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares nos termos fixados no tarifário em vigor na Entidade Gestora, designadamente:

- a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
- b) Execução de ramais de ligação com extensão superior a 20 m ou quando a execução não seja responsabilidade da Entidade Gestora, nomeadamente em virtude de condições impostas no licenciamento urbanístico;
- c) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
- d) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
- e) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo que não lhe seja imputável;
- f) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
- g) Transporte e destino final de lamas provenientes de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis;
- h) Transporte e destino final de águas residuais recolhidas através de meios móveis;
- i) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
- j) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa para reinício de ligação.

5 — A evolução para uma situação de não cobrança plena de tarifas pela execução de ramais e pela ligação do sistema público ao sistema predial ocorrerá nos termos da Recomendação IRAR n.º 1/2009, de 28 de Agosto.

Artigo 77.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se a tarifa fixa única, diferenciada conforme o tipo de utilizador, expressa em euros por cada 30 dias.

Artigo 78.º

Tarifa variável

A tarifa variável de saneamento para utilizadores domésticos e não domésticos corresponde à aplicação de uma determinada percentagem, fixada no tarifário da Entidade Gestora, à componente variável do serviço de abastecimento.

Artigo 79.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de águas residuais de fossas sépticas/estanques

Pela recolha, transporte e destino final das águas residuais de fossas sépticas/estanques são devidas:

- a) Tarifas fixas e variáveis calculadas nos termos dos artigos 77.º e 78.º quando o utilizador tenha serviço de abastecimento de água;

b) Quando o utilizador não tenha contrato de abastecimento será cobrado o valor fixado no tarifário em vigor na Entidade Gestora.

Artigo 80.º

Tarifários Especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário doméstico social, aplicável aos seguintes utilizadores finais no contrato que titula o serviço da habitação permanente, quando:

- ia) o utilizador ou o seu cônjuge sejam beneficiários de RSI;
- ib) o utilizador ou o seu cônjuge encontrem-se em situação de desemprego e o rendimento “per capita” do agregado familiar não exceda em 1,5 o valor da pensão social em vigor;
- ic) o utilizador ou o seu cônjuge sejam beneficiários de prestações sociais em que o rendimento “per capita” do agregado familiar não exceda em 1,5 o valor da pensão social em vigor.

ii) Tarifário famílias numerosas, aplicável aos utilizadores domésticos finais no contrato que titula o serviço da habitação permanente, cuja composição do agregado familiar tenha número igual ou superior a três descendentes;

b) Tarifário, aplicável a autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, entidades de reconhecida utilidade pública e associações sedeadas na área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz.

2 — O “rendimento per capita” do tarifário doméstico social é calculado com base na seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (H + S)}{12N}$$

em que:

- C= rendimento “per capita”.
- R = rendimento familiar bruto anual.
- H= encargos anuais com habitação (empréstimos bancários para aquisição de habitação própria ou renda de casa).
- S = despesas de saúde (anuais).
- N= número de pessoas que compõem o agregado familiar.

3 — Os valores dos rendimentos e encargos são os constantes da nota de liquidação de IRS e, na sua ausência, desde que devidamente justificada, de documentos idóneos que o comprovem.

4 — As despesas de saúde são as constantes da nota de liquidação de IRS, sendo na sua ausência considerado o valor despendido nos últimos três meses, cuja média servirá de base de cálculo para apuramento do valor da despesa anual, só sendo aceites, neste último caso, as despesas com medicamentos acompanhadas da respetiva prescrição médica.

5 — Quando entender por conveniente, a Entidade Gestora pode solicitar quaisquer elementos com vista à análise do processo.

Artigo 81.º

Benefícios dos tarifários especiais

1 — O tarifário doméstico social consiste:

- a) Na redução em 50 % da tarifa fixa;
- b) Na redução de cinco pontos na percentagem aplicada à componente variável do serviço de abastecimento.

2 — O tarifário famílias numerosas consiste na redução de cinco pontos na percentagem aplicável à componente variável do serviço de abastecimento.

3 — O tarifário aplicável às autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, entidades de reconhecida utilidade pública e associações sedeadas na área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz consiste na aplicação de escalões diferenciados na tarifa fixa e na tarifa variável na aplicação de percentagem igual à aplicável aos utilizadores domésticos.

Artigo 82.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário doméstico social os utilizadores devem apresentar junto da Entidade Gestora requerimento tipo acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Requerimento tipo disponibilizado pelo Município de Reguengos de Monsaraz;

b) Atestado de residência e de composição do agregado familiar a emitir pela Junta de Freguesia da área de residência;

c) Declaração de IRS do ano anterior e respetiva nota de liquidação, ou, na sua falta justificada, declaração do serviço de finanças comprovativo da isenção. A declaração de IRS será substituída por outros documentos idóneos comprovativos dos rendimentos e das despesas quando o requerente não esteja legalmente obrigado à entrega da mesma;

d) Documento comprovativo da situação de desemprego, quando exigível;

e) Documento comprovativo da atribuição de prestações sociais com referência ao montante atribuído, quando exigível.

2 — Para beneficiar da aplicação do tarifário doméstico famílias numerosas, os utilizadores deverão apresentar, junto da Entidade Gestora, requerimento de modelo tipo acompanhados dos documentos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

3 — A atribuição dos tarifários doméstico social e famílias numerosas é fixada por períodos anuais, findo os quais deverá ser renovada, devendo o utilizador apresentar os documentos exigidos para a sua concessão inicial.

4 — Quando o serviço de saneamento seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água, o acesso aos tarifários especiais é efetuado de forma automática para os dois serviços.

Artigo 83.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — Excepcionalmente poderá órgão municipal competente aprovar o tarifário no decurso do ano civil em que será aplicado.

3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 84.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de saneamento é faturado, mensalmente, conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos nos artigos 54.º e 55.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 85.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo contador, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

7 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

8 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

9 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do saneamento de águas residuais, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

10 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o respetivo custo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 86.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 87.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 88.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 5 dias úteis, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 89.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e respetiva legislação complementar.

Artigo 90.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação de águas residuais e pluviais a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento, e de outras normas vigentes, por funcionários devidamente identificados, da Entidade Gestora;

c) O não cumprimento de qualquer obrigação constante do presente Regulamento e que não se enquadre no n.º 1 do presente artigo e nas restantes alíneas do presente número.

Artigo 91.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 92.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas, competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 93.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 94.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do artigo 85.º do presente Regulamento.

Artigo 95.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação, poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do serviço.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 96.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 97.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 98.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento ficam automaticamente revogadas todas as disposições relativas ao serviço de saneamento de águas residuais e pluviais em vigor no Município de Reguengos de Monsaraz que com ele sejam conflitantes.

ANEXO I

Valores limite de emissão de parâmetros em águas residuais

TABELA 1

Valores Limites de Emissão

Parâmetro	Unidade	VLE
pH	Escala Sörensen	5,5-9,5
Temperatura	°C	30°
CBO ₅ (20.°C)	mg O ₂ /L	750
CQO	mg O ₂ /L	1500
Sólidos Suspensos Totais (SST)	mg SST/L	1000
Azoto Amoniacal	mg N/L	60
Azoto Total	mg N/L	90
Cloretos	mg/L	1000
Coliformes Fecais	NMP /100mL	10 ⁸
Condutividade	µS/cm	3000
Fósforo Total	mg P/L	20
Óleos e Gorduras	mg/L	100
Sulfatos	mg/L	1000

TABELA 2

Valores Limites de Emissão de Parâmetros Característicos de Águas Residuais Industriais

Parâmetro	Unidade	VLE
Aldeídos	mg/L	1
Alumínio Total	mg/L Al	10

Parâmetro	Unidade	VLE
Boro	mg/L B	1
Cianetos Totais	mg/L CN	0,5
Cloro Residual Disponível Total	mg/L Cl ₂	1
Cobre Total	mg/L Cu	1
Crómio Hexavalente	mg/L Cr (VI)	1
Crómio Total	mg/L Cr	2
Crómio Trivalente	mg/L Cr (III)	2
Detergentes (laurel-sulfatos)	mg/L	50
Estanho Total	mg/L Sn	2
Fenóis	mg/L C ₆ H ₅ OH	1
Ferro Total	mg/L Fe	2,5
Hidrocarbonetos Totais	mg/L	15
Manganês Total	mg/L Mn	2
Nitratos	mg/L NO ₃	50
Nitritos	mg/L NO ₂	10
Pesticidas	µg/L	3
Prata Total	mg/L Ag	1,5
Selénio Total	mg/L Se	0, 1
Sulforetos	mg/L S	2
Vanádio Total	mg/L Va	10
Zinco Total	mg/L Zn	5

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 40.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

... (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na..., contribuinte n.º ..., inscrito na... (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e do artigo 40.º do Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz, que o projeto de... (identificação de qual o projeto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em... (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por... (indicação do nome e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente ... (ex: localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto da Entidade Gestora responsável pelo sistema de saneamento águas residuais.

(Local),... de... de..... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO III

Modelo integral de ligação ao sistema de águas residuais industriais

(Requerente)... (designação, sede e localização), vem por este meio apresentar requerimento de ligação das suas águas residuais ao ponto de recolha... do Sistema Municipal de Saneamento de Águas Residuais do Município de Reguengos de Monsaraz, tendo em conta o disposto nas condições genéricas e os condicionamentos constantes do Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais Urbanas do Município de Reguengos de Monsaraz, em vigor.

1 — Identificação do Utente

Designação:

Sede:

Número de Contribuinte:

2 — Localização Do Utente

Designação:

Freguesia:

Endereço:

Telefone:

Telefax:

Número de matriz/fração:

3 — Responsável pelo preenchimento do requerimento

Nome:

Contactos:

Funções:

Local de Trabalho:

4 — Licenças (Quando aplicável)

Licença de Construção:

Licença de Ocupação:

Licenças de laboração ou documento comprovativo do pedido de licença de laboração:

Licença ambiental prevista no Decreto-Lei n.º 194/2000, de 21 de agosto:

5 — Processo Produtivo

CAE:

Setores fabris:

Produtos fabricados (enumeração e quantidades anuais):

Matérias-primas (enumeração e quantidades anuais):

6 — Regime de Laboração

Número de turnos:

Horário de cada turno:

Dias de laboração /semana:

Semanas de laboração/ano:

Laboração sazonal:

Pessoal em cada turno:

Na atividade fabril:

Na atividade administrativa:

Mapa previsional de férias e de pontes:

7 — Consumidores

Domésticos:

Não Domésticos

i) Comerciais:

ii) Industriais:

Caudal doméstico ou equiparado:

Caudal industrial:

8 — Origens e consumos de água de abastecimento

Origens (enumeração):

Consumos totais médios anuais nos dias de calendário ou de laboração:

Repartição dos consumos totais por origens:

9 — Destinos dos consumos de água

Enumeração:

Repartição dos consumos totais por destinos:

10 — Águas Residuais a drenar para interceptores do sistema

Caudais máximos instantâneos descarregados em cada dia ou dia de laboração:

Caudais totais descarregados em cada dia ou dia de laboração:

Caudais médios diários mensais nos meses pluviosos:

Caudais médios diários mensais nos meses de estiagem:

11 — Características qualitativas das águas residuais

Parâmetros do Anexo I do Regulamento que se detetam nas águas residuais (enumeração exaustiva):

Concentrações máximas e mínimas dos parâmetros do Anexo I que se detetam:

Indicação, relativamente a cada uma dessas substâncias, de uma das quatro seguintes situações: “seguramente ausente”, “provavelmente ausente”, “provavelmente presente”, “seguramente presente”:

Parâmetros do Anexo I e outras substâncias abrangidas pelo Regulamento que se detetam nas águas residuais (enumeração exaustiva):

Concentrações máximas e mínimas dos parâmetros do Anexo I:

Indicação, relativamente a cada uma dessas substâncias, de uma das quatro seguintes situações: “seguramente ausente”, “provavelmente ausente”, “provavelmente presente”, “seguramente presente”:

12 — Caudais e quantidades de sólidos suspensos totais (SST), de matérias oxidáveis (MO) e de substâncias inibidoras e tóxicas (SIT)

Caudal médio mensal:
Concentração média de SST:
Concentração média de MO:
Concentração média de SIT:

13 — Frequência do programa de monitorização

Frequência proposta:
Parâmetros:

14 — Redes de coletores do utente

Plantas cotadas e com a indicação dos sentidos do escoamento e das origens das águas residuais drenadas:
Plantas cotadas do ramal de ligação ao sistema:

15 — Estação de pré-tratamento de águas residuais

Descrição do pré-tratamento:
Planta da infraestrutura:
Análises das águas residuais à entrada e à saída do pré-tratamento:

16 — Descargas acidentais

Tipos de descargas acidentais com possibilidade de ocorrer:
Programa de medidas preventivas:

17 — Identificação do ponto de recolha do sistema

Troço (designação e localização):
Caixa (localização):
ETAR (designação e localização de cada uma):

18 — Listagem dos documentos apresentados em anexo:

..., aos...de...de
(O Responsável pelo preenchimento)
(Assinatura e Carimbo)
..., aos...de...de
(O Requerente)
(Assinatura e Carimbo)

ANEXO IV

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 46.º)

... (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na..., contribuinte n.º ..., inscrito na... (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local),... de... de... (assinatura reconhecida).

206257537

Edital n.º 676/2012

Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que foi aprovado o Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Reguengos de Monsaraz, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sua reunião ordinária realizada, em 28 de junho de 2012, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz,

aprovada em reunião ordinária realizada em 30 de maio de 2012, o qual se publica em anexo ao presente Edital, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Mais se torna público que o Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água do Município de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar, se mandou lavrar o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume deste Concelho.

16 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Preâmbulo

As reservas de água doce têm vindo a decrescer ao longo dos anos, havendo já quem preveja que as grandes guerras do séc. XXI serão pela posse de importantes reservas de água.

O acesso a este bem tão valioso deve-se guiar pelos princípios da universalidade, de continuidade e qualidade.

No quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, os municípios encontram — se incumbidos de assegurar a provisão de serviços municipais de abastecimento de água, nos termos previstos na Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, no artigo 62.º estabelece que as regras relativas à prestação do serviço de abastecimento de água aos utilizadores devem constar de um regulamento próprio.

A Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, em cumprimento do citado artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, veio definir o conteúdo mínimo que o Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água deve conter.

Com o surgimento deste novo quadro legislativo, o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água da Vila de Reguengos de Monsaraz ficou desajustado à nova realidade, pelo que importa aprovação de um novo quadro regulamentar municipal.

O Projeto de Regulamento foi objeto de apreciação pública por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 15 de fevereiro de 2012, e por Aviso afixado nos lugares de estilo do Município de Reguengos de Monsaraz, datado de 9 de fevereiro de 2012 e por inserção na página eletrónica da Autarquia. Procedeu-se, ainda, nos termos do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, à audição da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e de Resíduos (ERSAR).

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto e do Decreto-Lei n.º 226-A/2006, de 31 de maio.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer o serviço de fornecimento e a distribuição de água para consumo público no Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se, em toda a área do Município de Reguengos de Monsaraz, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissis este Regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais

de distribuição de água, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes de distribuição pública de água e das redes de distribuição interior, bem como a apresentação dos projetos e execução das respetivas obras, devem cumprir integralmente o estipulado nas disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

3 — Os projetos, a instalação, a localização, o diâmetro nominal e outros aspetos relativos à instalação dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios de habitação e estabelecimentos hoteleiros e similares estão sujeitos às disposições legais em vigor, designadamente no Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 228/2009, de 14 de setembro e no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro.

4 — O fornecimento de água assegurado no Município de Reguengos de Monsaraz obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho e do Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, com todas as alterações que lhes sejam introduzidas.

5 — A qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores obedece às disposições legais em vigor, designadamente as do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

6 — Em matéria de procedimento contra — ordenacional, são aplicáveis, para além das normas especiais estatuídas no Capítulo VI do presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, as constantes do Regime Geral das Contra — Ordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Reguengos de Monsaraz é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de água no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Reguengos de Monsaraz, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de água para consumo humano é o Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc.

b) «Água destinada ao consumo humano»:

i) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio — cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

ii) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

c) «Avarias»: ocorrência de fuga de água detetada em qualquer instalação que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo as avarias causadas por:

i) seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente, principalmente (mas não exclusivamente) em materiais metálicos e cimentícios;

iii) danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

d) «Boca de incêndio»: equipamento de combate a incêndio que pode ser instalado na parede ou no passeio;

e) «Canalizações»: conjunto constituído pelas tubagens e acessórios, não incluindo órgãos e equipamentos;

f) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema de distribuição predial e respetivo ramal que deverá localizar-se na edificação, junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso, sempre que possível;

g) «Caudal»: volume de água que atravessa uma dada secção num determinado intervalo de tempo;

h) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

i) «Contador ou Medidor de Caudal»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

j) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

k) «Contrato»: documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou eventual, do serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

l) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros.

m) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

n) «Fornecimento de água»: o serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

o) «Hidrantes»: conjunto das bocas de incêndio e dos marcos de água;

p) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e tomar medidas corretivas apropriadas;

q) «Local de Consumo»: espaço associado a um contador de água e como tal abastecido pelo mesmo;

r) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

s) «Pressão de Serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

t) «Ramal de Ligação de Água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do mesmo e a rede pública em que estiver inserido, ou entre a rede pública e qualquer dispositivo de corte geral do prédio instalado na via pública;

u) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica. A reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação. A reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação. A reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

v) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, podendo incluir a reparação;

w) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

x) «Reservatórios Prediais»: unidades de reserva que fazem parte integrante da rede predial e têm como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica, constituindo uma reserva destinada à alimentação da rede predial a que estão associados e cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da entidade privada;

y) «Reservatórios Públicos»: unidades de reserva que fazem parte da rede pública de distribuição e têm como finalidade armazenar água, servir de volante de regularização, compensando as flutuações de consumo face à adução, constituir reserva de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou acidental do sistema a montante, equilibrar as pressões na rede e regularizar os funcionamento das bombagens cuja exploração é da exclusiva responsabilidade da Entidade Gestora;

z) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de abastecimento de água;

aa) «Serviços Auxiliares»: os serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de águas, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

bb) «Sistema Público de Abastecimento de Água» ou «Rede Pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água potável, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

cc) «Sistemas de Distribuição Predial» ou «Rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio, normalmente instalados no seu interior, ainda que possam estar instalados em domínio público;

dd) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

gg) «Torneira de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, de forma a regular o fornecimento de água, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora;

hh) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos, as entidades dos setores empresariais do Estado e as associações.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

- Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
- Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- Princípio da transparência na prestação de serviços;
- Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- Princípio do utilizador pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

1 — O Regulamento estará disponível para consulta no sítio da Internet da Entidade Gestora, bem como nos seus serviços de atendimento ao público.

2 — O fornecimento de cópias do Regulamento está sujeito aos pagamentos fixados pela Entidade Gestora.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- Fornecer água destinada ao consumo humano nos termos fixados na legislação em vigor;
- Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de água, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
- Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;
- Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;
- Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
- Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos, de acordo com as suas opções;
- Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos locais de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;
- Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- Dispor de serviços de cobrança, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;
- Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores;
- Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete, designadamente, aos utilizadores:

- Solicitar a ligação ao serviço de abastecimento público de água sempre que o mesmo esteja disponível;
- Cumprir o presente Regulamento;
- Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;
- Não alterar o ramal de ligação;
- Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
- Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição;
- Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia concordância da Entidade Gestora, quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor ou cause impacto nas condições de fornecimento existentes;
- Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
- Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço

de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;
- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- f) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informações sobre interrupções do serviço;
- h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 9:00 h às 12:30 h e das 14:00 h às 16:30 h.

CAPÍTULO III

Sistemas de distribuição de água

SECÇÃO I

Condições de fornecimento de água

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar a rede de distribuição predial;
- b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição de água abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede geral de distribuição de água.

4 — A Entidade Gestora notifica, com uma antecedência mínima de 15 dias, os proprietários dos edifícios abrangidos pela rede de distribuição pública de água das datas previstas para início e conclusão das obras dos ramais de ligação.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações próprias de água para consumo humano terão de proceder à sua desativação, no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — A Entidade Gestora comunica à Administração da Região Hidrográfica territorialmente competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

7 — A instalação da rede de distribuição predial é feita a expensas do utilizador.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

- a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água para consumo humano devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
- b) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;
- c) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção deve ser requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Prioridades de fornecimento

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitais na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações nas canalizações das redes de distribuição pública de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

- a) Casos fortuitos ou de força maior;
- b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
- c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água nos seguintes casos:

- a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
- b) Trabalho de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- d) Casos fortuitos ou de força maior;
- e) Detecção de ligações clandestinas ao sistema público;
- f) Anomalias ou irregularidades no sistema predial detetadas pela Entidade Gestora no âmbito de inspeções ao mesmo;
- g) Determinação por parte da autoridade de saúde e ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade

de saúde, as Entidades Gestoras devem providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode suspender o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

- a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
- b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;
- c) Mora do utilizador no pagamento dos consumos realizados;
- d) Quando seja recusada a entrada para inspeção das redes e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- e) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- f) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
- g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de aplicar as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base na alíneas a), b), c), d) e f) só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias úteis relativamente à data em que venha a ter lugar.

4 — No caso previsto na alínea e) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 22.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento deve ser efetuado no prazo de 24 horas após a regularização da situação que originou a suspensão.

SECÇÃO II

Qualidade da água

Artigo 23.º

Qualidade da água

1 — A Entidade Gestora deve garantir:

- a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;
- b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, sem prejuízo do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;
- c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;
- d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água deve garantir:

- a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;
- b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios;
- c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares;
- d) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;
- e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

Uso eficiente da água

Artigo 24.º

Objetivos e medidas gerais

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

- a) Ações de sensibilização e informação;
- b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 25.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
- b) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
- c) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
- d) Utilização de um sistema tarifário adequado.

Artigo 26.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
- b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
- c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
- d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 27.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

- a) Uso adequado da água;
- b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
- c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

Sistema público de distribuição de água

Artigo 28.º

Propriedade da rede geral de distribuição

A rede geral de distribuição de água é propriedade do Município de Reguengos de Monsaraz, sem prejuízo da gestão e da exploração do serviço público de abastecimento de água poder ser delegada ou concessionada.

Artigo 29.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede de distribuição pública de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Quando as reparações da rede de distribuição pública de água resultem de dano causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 30.º

Conceção, dimensionamento, projeto e execução de obra

A conceção e o dimensionamento dos sistemas, a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como nas normas municipais aplicáveis.

Artigo 31.º

Natureza dos materiais

1 — As condutas de distribuição de água podem ser de PVC, betão armado, polietileno de média ou alta densidade, poliéster reforçado com fibra de vidro, ferro fundido, aço ou outros materiais que reúnam as condições de utilização, mediante autorização da Entidade Gestora, devendo garantir-se que os materiais aplicados em tubagens e acessórios em contacto com a água não provocam alteração na qualidade da água para consumo humano, de acordo com o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por razões de manutenção das redes no concelho de Reguengos de Monsaraz e de uniformização de materiais, é preferencialmente utilizada tubagem de PVC rígido (PN 10 no mínimo) ou PEAD (PN10) com acessórios de ferro fundido.

3 — Em todos os casos em que as condutas não se encontrem protegidas ou estejam sujeitas a vibrações, nomeadamente em travessias de obras de arte, o material a utilizar deve ser ferro fundido dúctil ou aço.

4 — Os ramais de ligação podem ser de PVC rígido (preferencialmente) e de polietileno de média ou alta densidade, de ferro fundido dúctil ou de outros materiais que reúnam as necessárias condições de utilização mediante autorização da Entidade Gestora, devendo garantir-se que os materiais aplicados em tubagens e acessórios em contacto com a água não provocam alteração na qualidade da água para consumo humano de acordo com o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

Artigo 32.º

Proteção

1 — Sempre que o material das condutas seja suscetível de ataque interno ou externo, deve prever-se a sua conveniente proteção de acordo com a natureza do agente agressivo.

2 — No caso de proteção interna, devem ser usados produtos que não afetem a potabilidade da água.

3 — Os materiais aplicados em contacto com a água não poderão provocar alterações na qualidade da água para consumo humano de acordo com o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

Artigo 33.º

Diâmetros Mínimos

1 — O diâmetro nominal mínimo das condutas de distribuição é de 60 mm em todo o concelho.

2 — Quando o serviço de combate a incêndios tenha de ser assegurado pela mesma rede pública, os diâmetros nominais mínimos das condutas são em função do risco da zona e devem ser:

- a) 80 mm — grau 1;
- b) 90 mm — grau 2;
- c) 100 mm — grau 3;
- d) 125 mm — grau 4;
- e) ≥ 150 mm (a definir caso a caso) — grau 5.

SECÇÃO V

Instalações Complementares

SUBSECÇÃO I

Captações

Artigo 34.º

Finalidade

As captações têm por finalidade obter água de forma contínua e duradoura em quantidade compatível com as necessidades e com qualidade bastante para, após tratamento, poder ser considerada própria para consumo humano.

Artigo 35.º

Tipos

As captações de água podem ser:

- a) Subterrâneas, provenientes de drenos, galerias de mina, nascentes, poços e furos;
- b) Superficiais, provenientes de meios hídricos superficiais lânticos ou lóticos.

Artigo 36.º

Localização

Na localização das captações deve considerar-se:

- a) A proximidade do aglomerado a abastecer;
- b) As disponibilidades hídricas e a qualidade da água ao longo do ano;
- c) A facilidade de proteção sanitária;
- d) A facilidade de acesso;
- e) A existência de outras captações nas proximidades;
- f) Os riscos de acumulação de sedimentos;
- g) Os níveis de máxima cheia.

Artigo 37.º

Proteção Sanitária

As captações devem possuir uma adequada proteção sanitária, destinada a evitar ou, pelo menos, reduzir os riscos de inquinação da água captada, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 38.º

Medidas de proteção das Captações de água

1 — As áreas limítrofes ou contíguas a captações de água devem ter uma utilização condicionada, de forma a salvaguardar a qualidade dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos utilizados.

2 — O condicionamento referido no número anterior deve ser tipificado nos planos de recursos hídricos e nos instrumentos especiais de gestão territorial, que podem conter programas de intervenção nas áreas limítrofes ou contíguas a captações de água do território nacional.

3 — As medidas de proteção das captações de água subterrânea para abastecimento público de consumo humano desenvolvem-se nos respetivos perímetros de proteção, que compreendem:

- a) Zona de proteção imediata — área da superfície do terreno contígua à captação em que, para a proteção direta das instalações da captação e das águas captadas, todas as atividades, são, por princípio, interditas;
- b) Zona de proteção intermédia — área da superfície do terreno contígua exterior à zona de proteção imediata, de extensão variável, onde são interditas ou condicionadas as atividades e as instalações suscetíveis de poluírem, alterar a direção do fluxo ou modificarem a infiltração daquelas águas, em função do risco de poluição e da natureza dos terrenos envolventes;

c) Zona de proteção alargada — área da superfície do terreno contígua exterior à zona de proteção intermédia, destinada a proteger as águas de poluentes persistentes, onde as atividades e instalações são interditas ou condicionadas em função do risco de poluição.

4 — Nas zonas sujeitas a risco de intrusão de salina, podem ser limitados os caudais de exploração das captações existentes e interdita a construção ou a exploração de novas captações de água ou condicionado o seu regime de exploração.

5 — Aos proprietários privados dos terrenos que integrem as zonas de proteção e as zonas adjacentes é assegurado o direito de requerer a respetiva expropriação, nos termos do Código das Expropriações.

6 — A declaração e a delimitação dos perímetros de proteção e das zonas adjacentes às captações de água para abastecimento público de consumo humano são objeto de legislação específica, que define as áreas abrangidas, as instalações e as atividades sujeitas a restrições.

7 — As propostas de delimitação e respetivos condicionamentos são elaboradas pela administração da região hidrográfica territorialmente competente, com base nas propostas e estudos próprios que lhe sejam apresentados pela entidade requerente da licença ou concessão de captação de águas, em conformidade com os instrumentos normativos aplicáveis.

8 — As entidades responsáveis pelas captações de água para abastecimentos públicos já existentes quer estejam em funcionamento quer constituam uma reserva potencial, devem promover a delimitação dos perímetros de proteção e das zonas adjacentes nos termos previstos nos números anteriores.

9 — Os perímetros de proteção e as zonas adjacentes das captações de água para abastecimento público são revistos, sempre que se justifique, por iniciativa da administração da região hidrográfica territorialmente competente ou da entidade responsável pela captação.

SUBSECÇÃO II

Instalações de tratamento

Artigo 39.º

Finalidade

As instalações de tratamento têm por finalidade proceder às correções necessárias para que as características físicas, químicas e bacteriológicas da água tratada sejam as de uma água própria para consumo humano.

Artigo 40.º

Tipos

1 — As instalações podem ser de tratamento:

- Físico e desinfecção;
- Físico — químico com desinfecção;
- Físico — químico com afinação e desinfecção.

2 — As operações de tratamento de maior importância são: sedimentação, coagulação, filtração, desinfecção, correção da dureza ou acidez e arejamento.

Artigo 41.º

Localização

Na localização das instalações de tratamento deve considerar-se:

- A disponibilidade da área;
- A proximidade da origem de água;
- Os condicionamentos urbanísticos, topográficos, geológicos e hidro-lógicos, nomeadamente a verificação dos níveis máximos de cheia;
- A localização da fonte de alimentação de energia elétrica;
- A localização da descarga de emergência, quando necessária;
- A facilidade de acesso;
- A integração no restante sistema de forma a minimizar os custos globais.

Artigo 42.º

Conceção e dimensionamento

1 — A seleção dos processos de tratamento a utilizar e o esquema de funcionamento, devem procurar uma eficiência adequada com um mínimo de custos.

2 — O dimensionamento das instalações de tratamento deve ter em conta o caudal a tratar, a qualidade da água bruta e a qualidade da água que se deseja obter.

SUBSECÇÃO III

Reservatórios

Artigo 43.º

Finalidade

1 — Os reservatórios têm principalmente as seguintes finalidades:

- Servir de volante de regularização, compensando as flutuações de consumo face à adução;
- Constituir reservas de emergência para combate a incêndios ou para assegurar a distribuição em casos de interrupção voluntária ou accidental dos sistema de montante;
- Equilibrar as pressões na rede de distribuição;
- Regularizar o funcionamento das bombagens;

2 — O armazenamento da água para consumo humano só é permitido em casos devidamente autorizados pela Entidade Gestora, nomeadamente quando as características do funcionamento por parte do sistema público não ofereçam as garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial, em termos de caudal e pressão.

3 — O armazenamento de água para combate a incêndios deve ser definido pelas entidades competentes que estabeleçam as necessidades deste serviço e as suas características.

4 — O armazenamento conjunto de água para combate a incêndios e outros fins só excepcionalmente pode ser autorizado pela Entidade Gestora, devendo ser garantidas, neste caso, as condições necessárias à defesa da saúde pública e não afetar a capacidade disponível para o serviço de incêndios.

5 — As redes de distribuição de água com origem em reservatórios particulares são da inteira responsabilidade do seu proprietário, bem como a qualidade da água distribuída.

6 — É totalmente interdita qualquer interligação entre redes de distribuição de água com origem na rede pública e os sistemas particulares (furos, reservatórios e outros).

Artigo 44.º

Classificação

Os reservatórios classificam-se:

- Consoante a sua função: de distribuição ou equilíbrio, de regularização de bombagem e de reserva para combate a incêndio;
- Consoante a sua implantação: enterrados, semienterrados e elevados;
- Consoante a sua capacidade: pequenos, médios e grandes, respetivamente, para volumes inferiores a 500 m³, compreendidos entre 500 m³ e 5000 m³ e superiores a este último valor.

Artigo 45.º

Localização

1 — Os reservatórios devem situar-se o mais próximo possível do centro de gravidade dos locais de consumo a uma cota que garante as pressões mínimas em toda a rede.

2 — Em áreas muito acidentadas podem criar-se andares de pressão, localizando-se os reservatórios de forma a que as pressões na rede se encontrem entre os limites mínimo e máximo admissíveis.

3 — Em áreas extensas pertencentes ao mesmo andar de pressão pode dividir-se a capacidade de reserva por vários reservatórios afastados, mas ligados entre si de forma a equilibrar toda a distribuição.

4 — Em aglomerados que se expandam numa direção preferencial pode localizar-se um segundo reservatório de extremidade, a um nível inferior ao principal, de modo a equilibrar as pressões nas zonas de expansão.

SECÇÃO VI

Ramais de ligação

Artigo 46.º

Propriedade

Os ramais de ligação são propriedade do Município de Reguengos de Monsaraz, sem prejuízo da gestão e da exploração do serviço público de abastecimento de água poder ser delegada ou concessionada.

Artigo 47.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conser-

vação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela Entidade Gestora, podendo também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora, mas, neste caso, as obras são fiscalizadas por esta.

3 — Os custos com a instalação, conservação e substituição de ramais de ligação são suportados pela Entidade Gestora, sem prejuízo do disposto no artigo 82.º do presente Regulamento.

4 — Os custos com a instalação, conservação e a substituição dos ramais de ligação nos termos previstos no n.º 2 são da responsabilidade dos utilizadores.

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 48.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 49.º

Torneira de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com aquela, uma torneira de corte ao prédio, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As torneiras de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros e ou da Proteção Civil.

Artigo 50.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 51.º

Diâmetros

1 — O diâmetro nominal admitido em ramais de ligação é de 20 mm.

2 — O diâmetro nominal máximo no abastecimento a reservatórios de regularização é de 45 mm a 50 mm, respetivamente para reservatórios dos serviços de consumo e de incêndios.

3 — Quando se tenha de assegurar simultaneamente o serviço de combate a incêndios sem reservatório de regularização, o diâmetro não deve ser inferior a 45 mm.

4 — O diâmetro nominal máximo terá de ter dimensão inferior ao da rede fixa.

Artigo 52.º

Natureza dos Materiais

Os ramais de ligação podem ser de PVC rígido (preferencialmente) e de polietileno de média ou alta densidade, de ferro fundido dúctil ou de outros materiais que reúnam as necessárias condições de utilização, mediante autorização da Entidade Gestora, devendo garantir-se que os materiais aplicados em tubagens e acessórios em contacto com a água não provocam alteração na qualidade da água para consumo humano de acordo com o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto.

SECÇÃO VII

Sistemas de distribuição predial

SUBSECÇÃO I

Rede Predial

Artigo 53.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início na torneira de corte e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetua-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador (*se aplicável*) cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

Artigo 54.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 55.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a parecer da Entidade Gestora, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado e que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

- A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
- Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;
- Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora e nos termos da legislação em vigor.

6 — Os projetos da rede de distribuição predial submetidos a controlo prévio nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro deverão ser instruídos com os seguintes elementos:

- Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto;
- Memória descritiva e justificativa onde conste identificação do proprietário, natureza, designação e local da obra, tipo de obra, descrição da conceção dos sistemas, materiais e acessórios, e instalações complementares projetadas;
- Cálculo hidráulico onde constem os critérios de dimensionamento adotado e o dimensionamento das redes, equipamentos e instalações complementares projetadas;
- Estimativa discriminada do custo, a preços correntes, da obra específica a executar;
- Peças desenhadas dos traçados, em plantas e cortes, à escala mínima 1:100, com indicações das canalizações, dos diâmetros e inclinações das tubagens, dos órgãos acessórios e instalações complementares e dos respetivos pormenores que clarifiquem a obra projetada;
- Planta com cadastro de infraestruturas (água ou esgotos) fornecida pelo Município a solicitação e expensas do requerente;
- Planta de implantação, com delimitação do terreno e do prédio, à escala 1:200 ou 1:500, com indicação das canalizações exteriores, elementos acessórios e instalações complementares, instaladas no exterior do prédio;
- Representação esquemática axonométrica da rede de distribuição de água.

Artigo 56.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto nas alíneas do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no artigo 64.º, bem como sobre a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — Durante a execução das obras dos sistemas prediais a Entidade Gestora deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfeção previstas na legislação em vigor.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas ao técnico responsável pela obra, as quais deverão ser corrigidas num prazo de 72 horas.

SUBSECÇÃO II

Instalações Complementares

Artigo 57.º

Instalações elevatórias e sobrepessoras

1 — Em situações de insuficiente pressão na rede pública municipal, ao estabelecimento de um único andar interior de pressão compatível com o tipo de instalação alimentar deverão ser previstas e instaladas instalações elevatórias e sobrepessoras.

2 — Os equipamentos referidos no número anterior deverão ser dotados de válvulas de seccionamento e de retenção e ficarão instalados no interior das instalações em locais comuns de fácil acesso.

3 — Os equipamentos referidos nos números anteriores serão propriedade do proprietário da instalação e/ou local de consumo, cabendo-lhe a este a sua manutenção e exploração.

4 — Os equipamentos referidos nos números anteriores deverão ser de velocidade variável e ser assentes sobre placas anti-vibratórias.

5 — Os equipamentos referidos devem estar ligados a jusante de um sistema volante de regularização.

Artigo 58.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes prediais de distribuição predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

SECÇÃO VIII

Serviço De Incêndios

Artigo 59.º

Legislação aplicável

Os projetos, a instalação, a localização, os diâmetros nominais e outros aspetos construtivos dos dispositivos destinados à utilização de água para combate a incêndios deverão, além do disposto no presente Regulamento, obedecer à legislação nacional em vigor.

Artigo 60.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — O abastecimento às bocas e marcos de incêndio é feito a partir de ramificações do ramal de ligação para uso privativo dos edifícios.

Artigo 61.º

Manobras de torneiras de corte e outros dispositivos

As torneiras de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 62.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações é comandado por uma torneira de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

3 — Em caso de incêndio a torneira de corte pode ser manobrada por pessoal estranho ao serviço de incêndios, devendo, no entanto, tal intervenção ser comunicada à Entidade Gestora nas 24 horas subseqüentes.

Artigo 63.º

Bocas e Marcos de incêndio das redes de distribuição predial

As bocas e os marcos de incêndio são selados e só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores nas 24 horas seguintes ao sinistro.

SECÇÃO IX

Instrumentos de medição

Artigo 64.º

Medição por contadores

1 — Em cada local de consumo deverá existir um contador destinado à medição do consumo de água, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 65.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores é fixado pela Entidade Gestora.

3 — A definição do contador deve ser determinada tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;
- b) A pressão de serviço máxima admissível;
- c) A perda de carga.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 do presente artigo, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 66.º

Localização e instalação dos contadores

1 — As caixas dos contadores são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal da Entidade Gestora, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições, e de acordo com as dimensões e especificações por si veiculadas.

2 — Nos edifícios com três ou mais andares, confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar-se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

5 — Em prédios em propriedade horizontal devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o n.º 3 do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

6 — Em prédios em propriedade horizontal com mais de quatro apartamentos terá de ser instalado uma bateria de contadores.

7 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

8 — A montagem dos contadores de água de pequeno e grande calibre deverá ser efetuada nos termos definidos pela Entidade Gestora, conforme Anexos III e IV ao presente Regulamento.

Artigo 67.º

Verificação metrológica e substituição

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio, mediante pagamento de caução.

4 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção, o qual não deverá ultrapassar as duas horas.

6 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

8 — Em caso de substituição ou reparação do contador por motivo imputável ao utilizador os custos ser-lhe-ão imputados.

Artigo 68.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 69.º

Leituras

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador quando este se encontrar localizado no interior do prédio servido, com respeito pela periodicidade referida no número anterior.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta deve avisar o utilizador, por carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente:

- a) Correio eletrónico;
- b) Serviço telefónico.

Artigo 70.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

CAPÍTULO IV

Contratos de Fornecimento de Água

Artigo 71.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — As condições contratuais de prestação do serviço de abastecimento de água constam em anexo ao respetivo contrato.

4 — No momento da celebração do contrato de fornecimento deve ser entregue ao utilizador uma cópia do mesmo.

5 — Os proprietários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem permitir o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso os respetivos inquilinos não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 77.º

6 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer pessoa que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de ligação, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos de fornecimento sempre que estes não estejam em seu nome e sempre que os contadores registem a primeira contagem de consumo, no prazo de 15 dias úteis contados da data de verificação do facto, sob pena da interrupção de fornecimento de água.

7 — Caso não seja dado cumprimento ao estipulado no número anterior, ou sempre que ocorra a rescisão de contrato por parte do anterior utilizador, o restabelecimento do fornecimento fica dependente da celebração de um novo contrato com a Entidade Gestora, nos termos do presente Regulamento.

8 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, deve aplicar-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 76.º

Artigo 72.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas de concentração de população ou atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, sempre que razões sociais o justifiquem.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 73.º

Documentos para celebração do Contrato de Fornecimento de água

1 — Para a celebração do contrato de fornecimento de água são necessários os seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Certidão comercial, no caso de sociedade;
d) Ata de eleição dos órgãos sociais, no caso de associação;
e) Título válido para ocupação do imóvel, nomeadamente, um dos seguintes:

i) Caderneta predial atualizada;
ii) Escritura de compra e venda;
iii) Contrato de arrendamento;
iv) Cópia não certificada do registo do prédio;

2 — Os serviços municipais deverão diligenciar, previamente à execução de ramais e à celebração de contratos, sobre a situação do prédio em termos urbanísticos, nomeadamente sobre a existência de autorização de utilização.

3 — O contrato de fornecimento de água para abastecimento a prédio a construir, exclusivamente dentro do prazo de construção, será celebrado com o construtor ou com o dono da obra, devendo o interessado exibir com o pedido o respetivo alvará de licença ou de autorização para a realização da operação urbanística.

Artigo 74.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 75.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água poderá ocorrer por denúncia ou por caducidade.

3 — Os contratos de fornecimento de água referidos na alínea a) n.º 2 do artigo 72.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo fixado no respetivo alvará de licença ou autorização, ou das suas prorrogações.

Artigo 76.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a interrupção do serviço de abastecimento de água por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — A interrupção do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da respetiva tarifa e implica o acerto da faturação emitida até à data da interrupção, tendo ainda por efeito a suspensão do contrato e da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço a partir da data da interrupção.

3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 77.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador instalado, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 78.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 72.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantém os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 79.º

Caução

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea h) do artigo 6.º;

b) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no Diária da República, 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;

b) Para os restantes utilizadores, é fixada em 250 € (duzentos e cinquenta euros);

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 80.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice harmonizado de preços ao consumidor M(12,12), ou de outro equivalente que o venha a substituir, que à data da atualização estejam publicados pelo Banco de Portugal.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 81.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 82.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m³ de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas de fornecimento de água, previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, nos termos a fixar no tarifário em vigor na Entidade Gestora, designadamente:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

b) Execução de ramais de ligação com extensão superior a 20 metros, ou quando a execução não seja responsabilidade da Entidade gestora, nomeadamente em virtude de condições impostas no licenciamento urbanístico;

c) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

d) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

e) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

f) Leitura extraordinária de consumos de água decorrentes de solicitação do utilizador;

g) Verificação extraordinária do contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo que não lhe seja imputável;

h) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e a zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições;

i) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;

j) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa para reinício da ligação.

5 — A evolução para uma situação de não cobrança de tarifas pela execução de ramais e pela ligação do sistema público ao sistema predial ocorrerá de forma gradual, nos termos da Recomendação IRAR n.º 1/12009, de 28 de agosto.

Artigo 83.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não domésticos.

3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.

4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

a) 1.º nível: até 20 mm;

b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;

c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;

d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;

e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 84.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m³ de água por cada 30 dias:

a) 1.º escalão: até 5;

b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;

c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;

d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é única e expressa em m³ de água por cada 30 dias.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 85.º

Contadores que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores não domésticos a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação.

Artigo 86.º

Água para combate a incêndios

O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado, mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

Artigo 87.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário doméstico social, aplicável aos seguintes utilizadores finais no contrato que titula o fornecimento da habitação permanente, quando:

ia) o utilizador ou o seu cônjuge sejam beneficiários de RSI;

ib) o utilizador ou o seu cônjuge encontrem-se em situação de desemprego e o rendimento “per capita” do agregado familiar não exceda em 1,5 o valor da pensão social em vigor;

ic) o utilizador ou o seu cônjuge sejam beneficiários de prestações sociais em que o rendimento “per capita” do agregado familiar não exceda em 1,5 o valor da pensão social em vigor.

ii) Tarifário famílias numerosas, aplicável aos utilizadores domésticos finais no contrato que titula o fornecimento da habitação permanente, cuja composição do agregado familiar tenha número igual ou superior a três descendentes;

b) Tarifário, aplicável a autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, entidades de reconhecida utilidade pública e associações sedeadas na área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz.

2 — O “rendimento per capita” do tarifário doméstico social é calculado com base na seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (H + S)}{12N}$$

em que:

C= rendimento “per capita”.

R = rendimento familiar bruto anual.

H= encargos anuais com habitação (empréstimos bancários para aquisição de habitação própria ou renda de casa).

S = despesas de saúde (anuais).

N= número de pessoas que compõem o agregado familiar.

3 — Os valores dos rendimentos e encargos são os constantes da nota de liquidação de IRS e, na sua ausência, desde que devidamente justificada, de documentos idóneos que o comprovem.

4 — As despesas de saúde são as constantes da nota de liquidação de IRS, sendo na sua ausência considerado o valor despendido nos últimos três meses, cuja média servirá de base de cálculo para apuramento do valor da despesa anual, só sendo aceites, neste último caso, as despesas com medicamentos acompanhadas da respetiva prescrição médica.

5 — Quando entender por conveniente, a Entidade Gestora pode solicitar quaisquer elementos com vista à análise do processo.

Artigo 88.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário doméstico social os utilizadores devem apresentar junto da Entidade Gestora requerimento tipo acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento tipo disponibilizado pelo Município de Reguengos de Monsaraz;

b) Atestado de residência e de composição do agregado familiar a emitir pela Junta de Freguesia da área de residência;

c) Declaração de IRS do ano anterior e respetiva nota de liquidação, ou, na sua falta justificada, declaração do serviço de finanças comprovativo da isenção. A declaração de IRS será substituída por outros documentos idóneos comprovativos dos rendimentos e das despesas no caso de o requerente não estar legalmente obrigado à entrega da mesma;

d) Documento comprovativo da situação de desemprego, quando exigível;

e) Documento comprovativo da atribuição de prestações sociais com referência ao montante atribuído, quando exigível.

2 — Para beneficiar da aplicação do tarifário doméstico famílias numerosas os utilizadores devem apresentar, junto da Entidade Gestora, requerimento de modelo tipo acompanhado dos documentos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

3 — A aplicação dos tarifários doméstico social e famílias numerosas é fixada por períodos anuais, findo os quais deverá ser renovada, devendo o utilizador apresentar os documentos previstos para a concessão inicial.

Artigo 89.º

Vantagens dos tarifários especiais

1 — O tarifário doméstico social consiste:

a) na redução em 50 % das tarifas fixas;

b) na aplicação ao consumo total do utilizador na tarifa variável de 1.º escalão até ao limite de 15 m³.

2 — O tarifário famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões de consumo em função do número de descendentes que compõem o agregado familiar.

3 — O tarifário aplicável às autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, entidades de reconhecida utilidade pública e associações sedeadas na área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz consiste no alargamento dos escalões de consumo.

Artigo 90.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de água é aprovado, pelo órgão municipal competente, até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — Exceionalmente, poderá o órgão municipal competente aprovar o tarifário no respetivo ano civil a que respeita.

3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Entidade Gestora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 91.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos nos artigos 69.º e 70.º do presente Regulamento, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 92.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura de fornecimento de água emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, bem como da taxa de recursos hídricos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador, após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de abastecimento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço deve ser enviado por correio registado ou outro meio equivalente, podendo o respetivo custo ser imputado ao utilizador em mora.

Artigo 93.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 94.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de maio.

Artigo 95.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de águas são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de águas ou de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 5 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 96.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e respetiva legislação complementar.

Artigo 97.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 000, no caso de pessoas singulares, e de € 2 500 a € 44 000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;

b) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador;

c) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora;

d) O não cumprimento de qualquer obrigação constante do presente Regulamento e que não se enquadre nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo e nas restantes alíneas do presente número.

Artigo 98.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 99.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas, competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve ainda atender-se ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada.

Artigo 100.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 101.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet ou correio eletrónico.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do artigo 92.º do presente Regulamento.

Artigo 102.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de Utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 103.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 104.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 105.º

Revogação

Após a entrada em vigor do presente Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água atualmente em vigor, bem como todas as disposições relativas ao serviço de abastecimento de água que com ele sejam conflitantes.

ANEXO I

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 55.º)

Termo de responsabilidade (Projetos de Execução)

... (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na ..., contribuinte n.º ..., inscrito na ... (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e do artigo 55.º, que o projeto de ... (identificação de qual o projeto de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra — rua, número de polícia e freguesia), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome e morada do requerente), observa:

a) as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a formação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação em vigor);

b) a recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projeto nomeadamente ... (ex: pressão estática disponível na rede pública ao nível do arruamento, etc), junto da Entidade Gestora responsável pelo sistema de abastecimento público de água;

c) a manutenção do nível de proteção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local),... de... de...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).

ANEXO II

Minuta do termo de responsabilidade

(Artigo 56.º)

... (Nome e habilitação do autor do projeto), morador na ..., contribuinte n.º ..., inscrito na ... (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso), sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

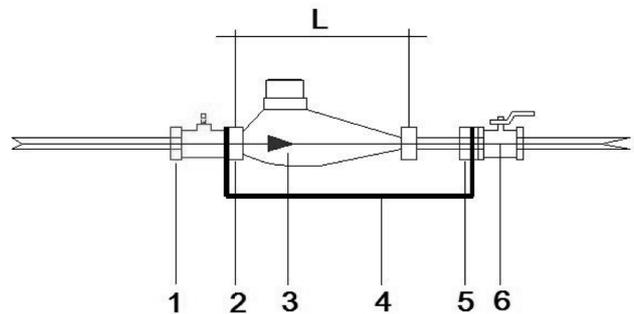
(Local),... de... de...

(assinatura reconhecida).

ANEXO III

Termos de montagem de contadores de pequeno calibre

(Artigo 66.º)



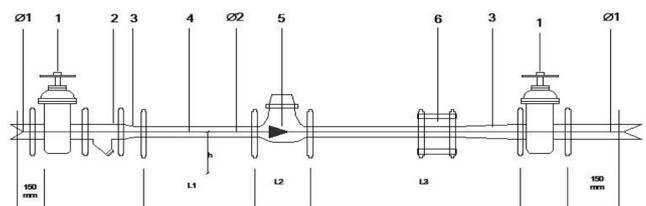
- 1 Válvula de esfera de passagem c/ dado, copo e orifícios para selagem.
- 2 Ligador fixo em latão c/ rosca de ligação ISO 228 P/DN mm.
- 3 Contador de água (QN m3/h e DN mm) .
- 4 Poleia de fixação macro em chapa quinada (quando necessário e facultativo)
- 5 Ligador extensível em latão c/ rosca de ligação ISO228 P/DN mm.
- 6 Válvula de esfera de passagem.

Contador			Caixa de contador (mínimo)		
DN (mm)	L (mm)	Rosca de ligação ISO 228	Comp. (mm)	Altura (mm)	Fund (mm)
15	171	3/4"	0.6	0.4	0.2
20	190	1"	0.7	0.4	0.2
25	260	1 1/4"	0.7	0.4	0.3
30	260	1 1/2"	0.8	0.5	0.3
40	300	2"	0.9	0.6	0.4

ANEXO IV

Termos de montagem de contadores de grande calibre

(Artigo 66.º)



- 1 Válvula (cunha ou borboleta, de ligação flangeada ou montagem entre flanges) .
- 2 Filtro de cartucho flangeado (sempre que tecnicamente necessário) .
- 3 Cone de redução (se Ø1>Ø2) .
- 4 Troço reto de montante de Ø2= (DN) .
- 5 Contador de DN mm.
- 6 Troço reto de jusante de Ø2= (DN, mm) . L=5 x (DN, mm) , com junta de união elástica.

DN (mm)	L1 (mm)	L2 (mm)	L3 (mm)	h (mm)
50	500	200	250	500
80	800	225	400	500
100	1000	250	500	600
150	1500	300	750	750

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENHA

Aviso n.º 9994/2012

Deliberação de elaboração de Plano de Pormenor para a Área do Hotel de Lamelas

Torna-se público, nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, na atual redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, que por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Ribeira de Penha em 3 de maio de 2012, o início do procedimento da elaboração do Plano de Pormenor para o Hotel Terras de Pena e área envolvente.

A área de intervenção deste Plano encontra-se delimitada na planta anexa a este aviso e, está classificada como Unidade Operativa de Planeamento e Gestão de Lamelas que é caracterizada pelo artigo 85.º do Plano Diretor Municipal de Ribeira de Penha, devendo a sua elaboração estar concluída no prazo de 180 dias.

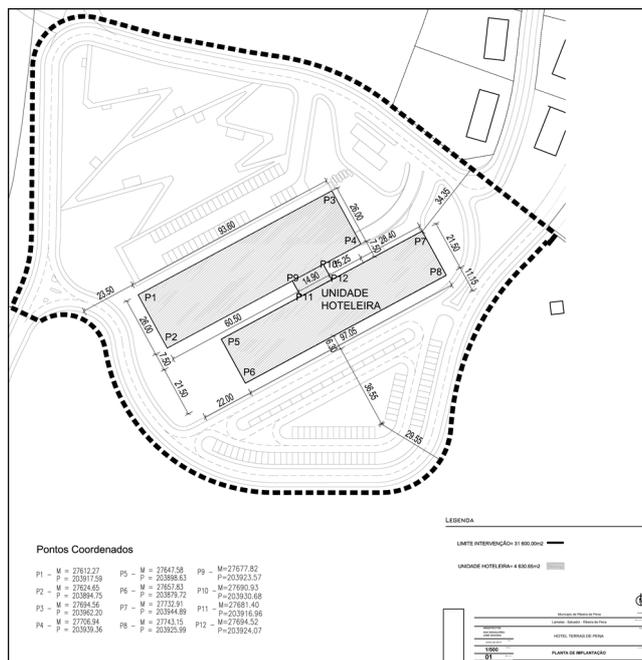
Acresce que o Plano de Pormenor para o Hotel Terras de Pena e área envolvente não se encontra sujeito a avaliação ambiental estratégica, dado o Hotel não atingir os limiares previstos no Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de maio e suas alterações (<200 camas) e dado estar associado à utilização de uma pequena área a nível local, não sendo suscetível de produzir efeitos significativos no ambiente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 77.º do referido diploma legal, publicita-se ainda a abertura de um período de participação pública, por um prazo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte da data de publicação no *Diário da República*. Durante este período os interessados poderão, por escrito e de acordo com formulário disponível na Câmara Municipal e no seu sítio da Internet, formular sugestões ou observações, apresentar ou obter informações ou esclarecimentos sobre questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração do referido Plano de Pormenor. As participações deverão ser entregues em mão, por correio eletrónico para geral@cm-rpena.pt ou por correio para Câmara Municipal de Ribeira de Pena, Praça do Município, 4870-152 Ribeira de Pena.

Durante aquele período os interessados poderão ainda consultar, na Divisão de Gestão, Conservação e Administração Urbana e no sítio da Internet www.cm-rpena.pt, os termos de referência para a elaboração do Plano de Pormenor. Este documento acompanhou a deliberação da Câmara e consiste na fundamentação da estratégia de intervenção e base programática, estabelecendo o enquadramento legal e territorial, e definindo a oportunidade de elaboração, objetivos, conteúdos, metodologia, constituição da equipa de trabalho, fases e prazos a observar no processo.

12 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Agostinho Alves Pinto*.

ANEXO



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 9995/2012

Contratação por tempo determinável de cento e sete Assistentes Operacionais

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º, e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna -se público que por despacho de 05 de julho de 2012 da Vereadora do Pelouro da Educação, Cultura, Desporto e Juventude, aprovado em Reunião de Câmara de 25 de junho e em Sessão de Assembleia Municipal de 28 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de cento e sete postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinável (termo incerto) a tempo parcial, cuja duração está condicionada à vigência das competências do Município, no âmbito das refeições escolares, e ao número de crianças que usufruem o referido serviço.

A referida contratação enquadra-se na alínea h) do art.º 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09

1 — Local de trabalho — Escolas do Ensino básico e Pré-Escolar do Município de Santa Maria da Feira, conforme necessário;

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Executar nos diversos setores de um refeitório trabalhos relativos ao serviço de refeições; preparar as salas dispondo as mesas e cadeiras da forma mais conveniente; colocar nas mesas pão, fruta, água e outros artigos de consumo; distribuir refeições; proceder a serviços de preparação das refeições, tendo ainda responsabilidade em termos de organização, higiene e limpeza do espaço/refeitório, lavar louça, recipientes e outros utensílios podendo também, se hierarquicamente solicitado, ter a seu cargo a guarda e limpeza do espaço escolar, o acompanhamento, vigilância de crianças e distribuição de peças de fruta no âmbito do Programa Regime de Fruta Escolar, em estabelecimentos de ensino do concelho de Santa Maria da Feira.

Os referidos lugares, bem como o recrutamento, foram aprovados em reunião ordinária de Câmara de 28 de junho de 2012, nos termos do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho.

3 — Habilitações literárias: escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

4 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. 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.

5 — Posicionamento remuneratório — Será objeto de negociação entre o trabalhador recrutado e o Município de Santa Maria da Feira, de acordo com o consagrado na alínea f) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, conjugado com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, bem como, ao disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal:

Posição Remuneratória 1.ª, Nível Remuneratório 1, atualmente 485.00€, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que será calculado em função do respetivo horário de trabalho.

6 — Métodos de seleção e critérios:

Avaliação Curricular (AC), (valorada de 0 a 20 valores) e Entrevista de Avaliação Competências (valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente a que correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores).

6.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação literária, percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada; o tipo de funções exercidas, considerando-se para o efeito todas as informações que respeitam ao período posterior à conclusão da habilitação literária

exigida, de acordo com a seguinte fórmula e cujos resultados serão apurados numa escala de 0 a 20 valores:

6.2 — A Entrevista de Avaliação das Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será valorada de acordo com a escala classificativa prevista na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

6.3 — Classificação Final:

A resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

$$CF = AC \times 40 \% + EAC \times 60 \%$$

em que: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular e EAC — Entrevista de avaliação de competências.

6.4 — Caso o n.º de candidatos seja em n.º superior ou igual a 100, será dado provimento ao artigo 8.º da portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, assim como serão igualmente excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

9 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

9.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

10 — Júri do concurso:

Presidente: Andreia Daniela Coelho Santos, Chefe da Divisão da Educação

Vogais efetivos: Ercília Maria Gomes Duarte e Clara Susete Dias Silva, ambas Técnicas Superiores;

Vogais suplentes: Ana Maria Oliveira Moreira Ramos e Teresa Joana Pinho Ferreira, ambas Técnicas Superiores;

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

11 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Formalização das candidaturas: mediante requerimento de uso obrigatório e disponível no site da Câmara www.cm-feira.pt, devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no serviço de atendimento da Divisão de Administração Geral, sito no Piso 0 do Edifício do Município, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 17h00, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Praça da República, Apartado 135, 4524-909, Santa Maria da Feira, até ao termo do prazo fixado.

12.1 — O requerimento deve ser obrigatoriamente acompanhado de: fotocópia do Bilhete de Identidade/cartão do Cidadão, Cartão de Contribuinte, Certificado de Habilitações, Curriculum devidamente datado e instruído com documentos comprovativos da experiência e formação nele mencionado, bem como declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

15 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município (www.cm-feira.pt), em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção e ainda remetida por notificação aos candidatos por ofício registado ou por e-mail com recibo de entrega da notificação.

16 de julho de 2012. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Cultura, Desporto e Juventude, *Cristina Tenreiro*, Dr.ª

306254726

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 9996/2012

Discussão Pública do Plano de Pormenor de Reversão da Quinta das Chinelinhas

Alfredo José Monteiro da Costa, Presidente da Câmara Municipal do Seixal, torna público que, nos termos do n.º 3 do Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 316/2007, 46/2009 e 181/2009 de 19 de setembro, 20 de fevereiro e 7 de agosto, respetivamente, está a decorrer, por um período de 30 dias após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um processo de discussão pública da proposta do Plano de Pormenor de Reversão da Quinta das Chinelinhas.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar no Balcão Único de Atendimento (Urbanismo) nos Serviços Centrais da Câmara e na Comissão de Comproprietários da Quinta das Chinelinhas com sede na Rua Quinta do Sapatão, Fernão Ferro, a proposta, os termos de referência, onde consta nomeadamente, a isenção de avaliação ambiental estratégica, a ata da conferência de serviços, os pareceres emitidos pelas entidades, os resultados da concertação, bem como apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal.

12 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Alfredo José Monteiro da Costa*.

206258096

Declaração de retificação n.º 943/2012

Considerando que foi detetada uma imprecisão na publicação do aviso n.º 8293/2012, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 19 de junho de 2012, procede-se à respetiva retificação. Assim, onde se lê «mandar elaborar o Plano de Pormenor do Poço do Bispo II, freguesia de Fernão Ferro» deve ler-se «mandar elaborar o Plano de Pormenor do Poço do Bispo II, freguesia de Amora».

12 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Alfredo José Monteiro da Costa*.

206259805

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 9997/2012

Conclusão do período experimental

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º e n.º 1 do artigo 75.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º todos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 4 de julho de 2012, homologuei a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores abaixo individualizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior (área de Gestão de Recursos Humanos), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 27742/2010, publicado no *Diário da República*, n.º 252, 2.ª série, de 30/12/2010:

Alexandre Manuel Martins de Oliveira — 16,5 valores;

Marco Aurélio Galhavano Saraiva — 17 valores;

Pedro Carlos de Vasconcelos Romão — 17 valores.

5 de julho de 2012. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de novembro, *Carla Guerreiro*.

306246797

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 9998/2012

Lista Unitária de Ordenação final do Procedimento concursal ocupação de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Técnicos Superiores (área de Gestão e Administração Pública)

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 torna-se público que a lista unitária de ordenação final, dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior área de Gestão e Administração Pública, cujo aviso de abertura n.º 24250/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 241 de dezembro de 2011, se encontra afixada na sede do Município.

11 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Silva Soares, Dr.*

306246067

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 9999/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, homologuei em vinte e oito de junho de dois mil e doze, a conclusão sem sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratada na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Tânia de Sousa Rodrigues Costa, com a categoria de técnica superior (área de atividade — Engenheiro Florestal).

3 de julho de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rogério Santos Pinto.*

306237132

Aviso n.º 10000/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/09, com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, homologuei em cinco de julho de dois mil e doze, a conclusão com sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratada na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Vera Cristina Oliveira Deodato, com a categoria de Técnico Superior (área de atividade — Psicologia Social e das Organizações)

6 de julho de 2012. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Rogério Santos Pinto.*

306236728

MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

Aviso n.º 10001/2012

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de vários postos de trabalho, da carreira geral de técnico superior

Em cumprimento do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público que por deliberação favorável do órgão executivo, datada de 12 de julho de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, com vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, para ocupação de vários postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/4 e 55-A/2010, de 31/12; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

2 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

3 — Lugares a preencher:

Ref. A — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções no Gabinete de Gestão da Qualidade;

Ref. B — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções no Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso/Execuções Fiscais;

Ref. C — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções no Arquivo Municipal;

Ref. D — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções na Divisão Financeira de Contratação Pública;

Ref. E — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções de Design Gráfico;

Ref. F — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções no Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia;

Ref. G — Um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior para exercer funções no Núcleo Museológico da Geira.

4 — A caracterização dos postos de trabalho é o constante do mapa em anexo, a que se refere o n.º 2, do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e ainda:

Ref. A — Assegurar e prestar apoio técnico/jurídico aos Serviços Municipais integrados no Sistema de Gestão da Qualidade e dar parecer sempre que lhe for solicitado pelos diversos órgãos e serviços do Município, cujos assuntos careçam de análise jurídica; Assegurar a emissão de pareceres jurídicos em articulação com a informação dos órgãos do Município ou dos serviços municipais que estão incluídos no âmbito da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade; Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, posturas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão; Apoiar os órgãos municipais na participação, a que estes forem chamados, em processos legislativos ou regulamentares; Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da elaboração e divulgação de entendimentos jurídicos a adotar pelos serviços integrados no Sistema de Gestão da Qualidade; Propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações de disposições legais ou regulamentares no âmbito de Gestão da Qualidade; Dar parecer jurídico sobre as reclamações que sejam dirigidas aos órgãos do município, bem como sobre petições ou exposições relativas a atos, omissões ou procedimentos daqueles órgãos ou dos serviços apresentadas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; Analisar e propor minutos de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos que sejam necessários no âmbito da Gestão da Qualidade; Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços municipais integrados no Sistema de Gestão da Qualidade; Elaborar recomendações com vista à correção de deficiências no cumprimento de disposições jurídicas, em matérias de interesse para os serviços integrados no âmbito de Gestão da Qualidade; Prestar assessoria jurídica aos órgãos representativos do município bem como aos serviços municipais no âmbito da Gestão da Qualidade; Desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos e às decisões dos órgãos autárquicos; Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislação em vigor aplicável à Autarquia e aos serviços integrados no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.

Ref. B — Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços; Assegurar, em articulação com advogados, o patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário alheio ao Gabinete; Assegurar, em articulação com advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes; Assegurar a instauração e tramitação dos processos de execução fiscal; Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida, nomeadamente os elementos relativos ao valor do débito, contagem de juros de mora e prescrição; Manter atualizada a informação dos débitos ao município; Assegurar a gestão dos processos de execução fiscal, procedendo à inerente atuação dos processos, apensação e registo dos encargos administrativos; Emitir mandados de citação e de penhora; Proceder à penhora e venda dos bens penhorados; Proferir decisão com vista à extinção dos processos nas suas diversas modalidades: pagamento, prescrição, caducidade, declaração em falhas, anulação do débito e outros; Decidir sobre os pedidos de anulação de dívidas; Cumprir as decisões ordenadas pelo tribunal tributário; Cumprir deprecadas; Certificar matéria decorrente dos processos executivos pendentes e findos; Elaborar mapas mensais de controlo dos débitos em cobrança coerciva; Elaborar periodicamente relatório das atividades concretizadas e ou a concretizar no domínio das execuções fiscais.

Ref. C — Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; Avaliar e organizar a documentação municipal com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação adequados, nomeadamente o Regulamento Arquivístico para as autarquias locais aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro; definir e orientar a elaboração de instrumentos de descrição de documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoiar o utilizador, apoiando-o na pesquisa de registos e documentos; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Efetuar estudos e propor ações de defesa, preservação e promoção do património histórico e apoiar associações e grupos que localmente se propõe executar ações de recuperação do património artístico e cultural; Coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista.

Ref. D — Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido no Município; Assegurar trabalhos de processamento de texto, tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; Assegurar a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); Preparação e fornecimento de elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria. Elaboração de balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.

Ref. E — Conceção Gráfica e definição do *layout* das edições do Município; Conceção do design gráfico de todas as publicações, revistas, boletim municipal, livros, catálogos, brochuras, cartazes e folhetos; Conceção e execução de animações e outros elementos multimédia sobre determinados assuntos, eventos e realizações; Conceção de logótipos, sinalética, e simbologia de identificação utilizada nos diferentes serviços do município; Assegurar a gestão dos processos de execução técnica (impressão) das entidades contratadas para o efeito; Fazer a conceção gráfica dos materiais de promoção e marketing do Município; Fazer a conceção do *layout* de *stands* e equipamentos de exposição utilizados pelo Município, bem como dos suportes informativos necessários; Realizar o registo fotográfico dos principais eventos promovidos pelo Município.

Ref. F — Assegurar e prestar apoio técnico/jurídico no âmbito das atribuições do Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia e dar parecer sempre que lhe for solicitado pelos diversos órgãos e serviços do Município, cujos assuntos careçam de análise jurídica; Assegurar a emissão de pareceres jurídicos em articulação com a informação dos órgãos do Município, serviços municipais ou Juntas de Freguesia nos assuntos relacionados com o Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia; Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, posturas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão; Apoiar os órgãos municipais e as Juntas de Freguesia na participação, a que estes forem chamados, em processos legislativos ou regulamentares; Promover e coordenar uma política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos, assegurando a articulação da cooperação sistemática e o relacionamento entre o Município e as Juntas de Freguesia; Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes protocolos estabelecidos com as mesmas e assegurar a articulação e supervisão das intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos em vigor; Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da elaboração e divulgação de entendimentos jurídicos a adotar no âmbito dos serviços prestados pelo Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia; Propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações de disposições legais ou regulamentares; Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância as Juntas de Freguesia, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto das mesmas; Analisar e propor minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos que sejam necessários no âmbito do Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia; Elaborar recomendações com vista à correção de deficiências no cumprimento de disposições jurídicas, em matérias de interesse para a atividade das Juntas de Freguesia; Prestar assessoria jurídica aos órgãos representativos do município bem como aos serviços municipais; Prestar apoio jurídico às Juntas e Assembleias de Freguesia e outras entidades em

que a Câmara tenha participação; Desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos e às decisões dos órgãos autárquicos e das Juntas de Freguesia. Prestar às empresas e aos agentes económicos do concelho todo o apoio jurídico que estes possam necessitar, quer durante a sua constituição, quer posteriormente no desenvolvimento da sua atividade.

Ref. G — Definição e elaboração de critérios de estudo seleção, incorporação, inventariação, aquisição e eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam constituir e organizar coleções de qualquer natureza, conservá-los e torna-los acessíveis, mantendo-os atualizados; Definição e controlo da aplicação de métodos e das novas técnicas de armazenagem, proteção e conservação de suportes documentais de qualquer natureza; Seleção de uma linguagem documental própria para representar o conteúdo de um documento, ou de um fundo documental; Gestão da informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, bem como a distribuição e partilha dos recursos informativos do museu; Avaliação e validação da informação, dos documentos e das fontes, tanto internas, como externas; Análise e interpretação das necessidades atuais e dos potenciais utilizadores, com vista à promoção da qualidade da informação museológica; Gestão da aplicação e utilização das tecnologias de informação e comunicação; Preservação e valorização dos fundos documentais da história do núcleo museológico de Terras de Bouro; Gestão e aquisição de documentação específica relacionada com a vocação do museu; Colaboração na organização e promoção de atividades educativas, lúdicas e artísticas desenvolvidas no âmbito do núcleo museológico; Disponibilização de informação e apoio à investigação da comunidade e também aos serviços internos da autarquia.

5 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, em conjugação com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, sendo a posição remuneratória de referência de 1200,48 € euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da Tabela Remuneratória Única.

6 — Local de Trabalho — Área do Município de Terras de Bouro.

7 — São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e especiais legalmente previstos.

7.1 — Requisitos gerais de admissão — os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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.

7.2 — Requisitos especiais de admissão:

7.2.1 — Trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que se encontrem em qualquer das seguintes situações previstas no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

7.2.2 — Nível habilitacional exigido:

Ref. A — Licenciatura em Solicitadoria;

Ref. B — Licenciatura em Direito;

Ref. C — Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação, complementada com Mestrado em Ciências da Informação e Documentação;

Ref. D — Licenciatura em Contabilidade;

Ref. E — Licenciatura em Design Gráfico;

Ref. F — Licenciatura em Solicitadoria;

Ref. G — Licenciatura em Ciências da Informação e Documentação.

7.2.2.1. — Não há lugar à possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional.

7.2.3. — Fatores preferenciais:

Ref. A — Curso de Administração Autárquica (CEFA) e Curso de Formação Profissional de Implementação dos Sistemas de Gestão da Qualidade ISO 9001:2008;

Ref. B — Curso de Mediação Laboral e de Conflitos;

Ref. C — Curso de Formação Profissional de Arquivo: Conservação e Restauro de Documentos;

Ref. D — Curso de Formação de Contabilidade em Técnicas Contabilísticas;

Ref. E — Curso de Formação em *Web Design*;

Ref. F — Curso de Administração Autárquica (CEFA);

Ref. G — Curso de Formação Profissional em Informática de Gestão;

8 — Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, este recrutamento destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou colocados em situação de mobilidade especial.

9 — Relativamente ao procedimento concursal em referência, 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 publicitam os procedimentos.

10 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

11 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica desta Autarquia, endereço www.cm-terrasdebouro.pt e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Terras de Bouro, Paços do Município, 4840-100 Terras de Bouro.

13 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

14 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura por cada referência, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou do código de oferta da Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado (ex: Diário da República n. xx, 2.ª série, 00.00.2012, aviso n.º 0000/2012 — Ref. x ou OE0000/2012 — Ref. x), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referencia do procedimento concursal a que se referem.

15 — Os comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), e e) do n.º 7.1 do presente aviso apenas serão exigidos em momento prévio à assinatura do contrato.

15.2 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- Fotocópia de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- Fotocópia do número de identificação fiscal;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado
- Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no *curriculum vitae*;
- Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação do tipo de vínculo, da carreira, categoria, posição remuneratória e descrição das funções exercidas.

16 — Os candidatos devem apresentar, para além da documentação referida no ponto 15.2:

- Declaração do respetivo serviço com as menções expressas qualitativamente e quantitativamente de desempenho obtidas nos três últimos anos, quando aplicável.

17 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só serão consideradas se for comprovada por fotocópias dos documentos que os comprovem.

18 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município, ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constam do respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

19 — A apresentação ou entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

20 — Métodos de seleção:

Considerando a urgência do recrutamento, dada a necessidade em assegurar a manutenção da capacidade de resposta nas áreas postas a concurso, utilizar-se-á apenas um método de seleção obrigatório — Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — de acordo com o que se encontra previsto no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e nos números 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, com as alterações produzidas pelo artigo 33.º da Lei n.º 55-A/210, de 31/12, e serão aplicados da seguinte forma:

20.1 — Exceto se afastados por escrito, aos candidatos que cumulativamente, sejam já titulares da categoria a concurso e se encontrem

a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se encontrarem em mobilidade especial) tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas os métodos de seleção a utilizar são os previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/02 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 36/04: Avaliação curricular (AC).

20.1.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação e desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério: $AC = (HL + FP + EP + AD)/4$, sendo:

HL= Habilitações literárias

Licenciatura ou equivalente — 12 valores;

Pós-graduação — 14 valores;

Mestrado — 16 valores;

Doutoramento — 18 valores.

Pós-doutoramento — 20 valores

FP= Formação Profissional

Sem Formação Profissional — 0 valores

Duração até 14 horas — 4 valores;

Duração de mais de 14 horas e até 48 horas — 8 valores;

Duração de mais de 48 horas e até 96 horas — 12 valores;

Duração de mais de 96 horas e até 120 horas — 16 valores;

Duração de mais de 120 horas — 20 valores;

Sempre que documento comprovativo de determinada ação de formação não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

1 dia = 7 Horas

Uma semana = 35 horas

Um mês = 140 horas

EP= Experiência Profissional: pondera-se o exercício efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade da mesma, da seguinte forma:

Sem experiência profissional — 0 valores;

Até 3 anos de experiência profissional — 8 valores;

Mais de 3 anos e até 6 anos de experiência profissional — 12 valores;

Mais de 6 anos e até 9 anos de experiência profissional — 16 valores;

Mais de 9 anos experiência profissional — 20 valores;

AD= Avaliação do Desempenho: é considerada a Avaliação de Desempenho na sua expressão quantitativa e qualitativa relativa ao último ano em que executou funções ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com a correspondência, tendo em conta a escala do SIADAP, para a escala de 0 a 20 valores nos termos seguintes:

Ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22/03, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14/05:

Excelente (4,5 a 5) — 20

Muito Bom (4 a 4,4) — 16

Bom (3 a 3,9) — 12

Necessita de Desenvolvimento (2 a 2,9) — 8

Insuficiente (1 a 1,9) — 4

Ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro:

Desempenho relevante/excelente (4 a 5) — 20

Desempenho adequado (2 a 3,999) — 12

Desempenho inadequado (1 a 1,999) — 4

Só serão consideradas para efeitos de cálculo da experiência profissional, da formação profissional e da avaliação de desempenho, as declarações quando devidamente comprovadas e certificadas.

20.2 — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, ou seja, detentores de carreira e categoria diferentes, será aplicado o método de seleção — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC);

20.2.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa avaliar conhecimentos e competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, e terá a duração de 90 minutos, com

possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não estejam anotados. Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos, consideram-se excluídos do procedimento.

20.2.2 — Programa da prova — incidirá sobre todos ou alguns dos seguintes temas:

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 — Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias;

Lei n.º 58/2008, de 9/09 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, retificada pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24/04 e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, alterados pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04 — Regime Jurídico de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11/09, alterado pela Lei n.º 7/2009, de 12/02 e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04 — Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Questão de caráter técnico, relacionada com a área do lugar a prover, nomeadamente:

Ref. A — Lei n.º 159/99, de 14/09 — Quadro de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com as seguintes alterações, Lei n.º 28/2010, de 02/09, Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30/03, Decreto-Lei n.º 116/2008, 07/07, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, lei n.º 60/2007, de 04/09, Decreto-Lei n.º 157/2006, de 08/08, lei n.º 4-A/2003, de 19/02, lei n.º 15/2002, de 22/02, Decreto-Lei n.º 177/2001, de 04/06 — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Norma Portuguesa ISO 9001:2008.

Ref. B — Código de Procedimento e Processo Tributário — Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10, alterado pela lei n.º 3-B/2000, de 04/04, lei n.º 30-G/2000, de 29/12, lei n.º 15/2001, de 05/06, lei n.º 109-B/2001, de 27/12, lei n.º 32-B/2002, de 30/12, Decreto-Lei n.º 38/2003, de 08/03, Decreto-Lei n.º 160/2003, de 19/07, lei n.º 55-B/2004, de 30/12, lei n.º 60-A/2005, de 30/12, Decreto-Lei n.º 76-A*/2006, de 29/03, Decreto-Lei n.º 138/2006, de 20/12, lei n.º 53-A/2006, de 29/12, lei n.º 67-A/2007, de 31/12, Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26/02, lei n.º 40/2008, de 11/08, lei n.º 64-A/2008, de 31/12, lei n.º 3-B/2010, de 28/04, lei n.º 55-A/2012, dec 31/12, lei n.º 64-B/2011, de 30/12; — Código de Processo Civil — Decreto-Lei n.º 329-A/95, de 12/12 e sucessivas alterações, sendo a última lei n.º 63/2011, de 14/02.

Ref. C — Lei n.º 107/2001, de 88/09 — Lei de Bases do Património Cultural; Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/01 — Aprova o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arqueológico; Portaria n.º 412/2001, de 17/04, alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14/10 — Regulamento Arqueológico para as Autarquias Locais.

Ref. D — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02, alterado pela lei n.º 162/99, de 13/05, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 02/12, Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 05/04, lei n.º 60-A/2005, de 30/12 — POCAL; Lei n.º 8/2012, de 21/02 — Lei dos Compromissos.

Ref. E — a) Acessibilidade e usabilidade na Web; b) *Motion-graphics design*; c) noções de *design* gráfico; d) Metodologias de projeto de *design*; e) *Layout*, composição de elementos — Bibliografia e legislação propostas: Barfield, L. (2004). *Design for New Media: Interaction design formultimedia and the web*. PearsonAddison — Wesley; Munari, B. (1991). *Designe comunicação visual*. Rio de Janeiro:Edições 70; Cooper, A., Reimann, R., Cronin, D. (2007). *About Face 3 — Theessentials of interaction design*. Wiley Publishing, Indianapolis; CPD (1997). *Manual de Gestão do Design*. CPD, Lisboa; Woolman, M. (2004). *Motion Design: Moving Graphics for Television, Music Video, Cinema, and Digital Interfaces*. NY: RotoVision; Luis Veiga da Cunha, (2004) *Desenho Técnico*, Fundação Calouste Gulbenkian.

Ref. F — Lei n.º 159/99, de 14/09 — Quadro de Transferências de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com as seguintes alterações, Lei n.º 28/2010, de 02/09, Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30/03, Decreto-Lei n.º 116/2008, 07/07, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, lei n.º 60/2007, de 04/09, Decreto-Lei n.º 157/2006, de 08/08, lei n.º 4-A/2003, de 19/02, lei n.º 15/2002, de 22/02, Decreto-Lei n.º 177/2001, de 04/06 — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Lei n.º 168/99, de 18/09, alterada pela Lei n.º 13/2002, de 19/02, lei n.º 4-A/2003, de 19/02, Lei n.º 67-A/2007, de 31/12, Lei n.º 56/2008, de 04/09 — Código das Expropriações.

Ref. G — Lei n.º 107/2001, de 88/09 — Lei de Bases do Património Cultural; Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/01 — Aprova o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arqueológico; Lei n.º 47/2004, de 19/08 — Aprova a lei Quadro dos Museus Portugueses.

Nota: É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova teórica de conhecimentos

21 — Classificação final:

21.1 — Candidatos avaliados pela Prova Escrita de Conhecimentos — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da classificação obtida na Prova Escrita, sendo a sua ponderação de 100 %, expressos na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 de 2011: $CF = (PEC \times I,00)$.

21.2 — Candidatos avaliados pela Avaliação Curricular — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas da Avaliação Curricular, sendo a sua ponderação de 100 %, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04: $CF = (AC \times I,00)$.

22 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

23 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização do método de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º acima mencionado.

24 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetivos critérios de apreciação e ponderação serão disponibilizadas, aos candidatos, sempre que solicitado, em formulário próprio.

25 — Relativamente ao procedimento concursal em referência, a publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-terrasdebouro.pt).

26 — Publicitação da lista unitária: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-terrasdebouro.pt).

27 — Júri do procedimento concursal:

Ref. A

Presidente — Alfredo Manuel Pereira Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

1.º Vogal efetivo — Jerónimo de Oliveira Correia, Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo;

2.º Vogal efetivo — Ismênia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Vítor Manuel Peixoto Dias, Técnico Superior do Gabinete de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Inovação;

2.º Vogal suplente — Sílvia de Jesus Veloso Ribeiro, Técnico Superior do Gabinete de Turismo.

Ref. B

Presidente — Vítor Manuel Peixoto Dias, Técnico Superior do Gabinete de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Inovação;

1.º Vogal efetivo — Ida Cândida Soares da Silva e Sousa, técnica superior do Serviço de Ambiente;

2.º Vogal efetivo — Ismênia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Maria Agostinha da Rocha Dias, técnica superior do Serviço de Contabilidade;

2.º Vogal suplente — Paulo José Pereira Antunes, Chefe da Divisão Financeira e de Contratação Pública.

Ref. C

Presidente — Cristóvão Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto;

1.º Vogal efetivo — Augusto de Brito Peixoto, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

2.º Vogal efetivo — Ismênia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Vítor Manuel Peixoto Dias, Técnico Superior do Gabinete de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Inovação;

2.º Vogal suplente — Maria Isabel Torres Gonçalves, técnica superior dos Serviços Culturais.

Ref. D

Presidente — Paulo José Pereira Antunes, Chefe da Divisão Financeira e de Contratação Pública;

1.º Vogal efetivo — Maria Agostinha da Rocha Dias, técnica superior do Serviço de Contabilidade;

2.º Vogal efetivo — Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Vítor Manuel Peixoto Dias, Técnico Superior do Gabinete de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Inovação;

2.º Vogal suplente — Maria Isabel Torres Gonçalves, técnica superior dos Serviços Culturais.

Ref. E

Presidente — Alfredo Manuel Pereira Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente,

1.º Vogal efetivo — Manuel José Franqueira da Rocha, Técnico Superior do Serviço de Desenho e Topografia;

2.º Vogal efetivo — Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Alfredo Rogério Moreira Torres Machado, Técnico Superior do Serviço de Gestão Urbanística;

2.º Vogal suplente — Jerónimo de Oliveira Correia, Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo.

Ref. F

Presidente — Jerónimo de Oliveira Correia, Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo;

1.º Vogal efetivo — Alfredo Manuel Pereira Carvalho, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente,

2.º Vogal efetivo — Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Vítor Manuel Peixoto Dias, Técnico Superior do Gabinete de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo e Inovação;

2.º Vogal suplente — Paulo José Pereira Antunes, Chefe da Divisão Financeira e de Contratação Pública.

Ref. G

Presidente — Cristóvão Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto;

1.º Vogal efetivo — Ricardo Jorge Pereira da Silva, Técnico Superior do Serviço de Património Cultural e Arqueológico;

2.º Vogal efetivo — Isménia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente — Sílvia de Jesus Veloso Ribeiro, Técnico Superior do Gabinete de Turismo;

2.º Vogal suplente — Maria Isabel Torres Gonçalves, técnica superior dos Serviços Culturais.

29 — Em cada procedimento concursal, o primeiro vogal efetivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente de júri.

30 — Não foram efetuadas consultas prévias à ECCRC, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/02 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

31 — Dando cumprimento ao Despacho Conjunto N.º 373/2000, de 01/03, do Ministro-adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, declara -se que, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de Terras de Bouro, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

32 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Terras de Bouro e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Joaquim José Cracel Viana*, Dr.

306257983

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 10002/2012

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

António José Antunes Varela, Luís António da Silva dos Santos e Vasco Hélder Bernardes Martinho, com efeitos a 9 de julho de 2012, todos posicionados na 1.ª posição remuneratória, nível 1, da categoria de Assistente Operacional da mesma carreira.

11 de julho de 2012. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, nos termos do despacho n.º 17475/2009, de 23 de outubro, o Vereador, *Dr. Sérgio Paulo Matias Galvão*.

306248465

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 10003/2012

Conclusão do período experimental

Em cumprimento do disposto na al. *b*), do n.º 1, do art. 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e nos termos do n.º 6, do art. 12.º, da mesma lei, conjugado com o n.º 2, do art. 73.º, art. 75.º e com a al. *c*), do art. 76.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro e do Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 1 de março, torna-se público que:

Por despacho do signatário, datado de 29 de junho de 2012, foi homologada a avaliação do trabalhador: Nuno Miguel Araújo da Mota, Técnico Superior, área funcional de Administração Pública, a prestar funções na Divisão de Administração e Finanças, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,82 valores;

Por despachos do signatário, datados de 03 de julho de 2012, foram homologadas as avaliações dos trabalhadores:

Luís Manuel Preto Martins, Técnico Superior, área funcional de Geografia, a prestar funções na Divisão de Ordenamento do Território, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,88 valores;

Maria Antónia Feio de Lira Fernandes, Técnica Superior, área funcional de Medicina Veterinária, a prestar funções no Departamento de Ambiente, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,65 valores.

Os trabalhadores supramencionados concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria Técnica Superior na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, no âmbito de procedimento concursal aberto pelo aviso publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 49, de 10 de março de 2011.

5 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela*, Dr.

306242049

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso (extrato) n.º 10004/2012

Cessação da mobilidade

Para os devidos efeitos torna-se público que cessou em 30 de junho de 2012 a mobilidade de Luís Filipe Ferreira Oliveira Gonçalves, Técnico Superior do Município de Pinhel, cessando o regime de mobilidade no Município de Viseu.

3 de julho de 2012. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Hermínio Loureiro de Magalhães*, Dr.

306256979

FREGUESIA DE ACHETE

Aviso n.º 10005/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 4 postos de trabalhos não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Achete

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri,

faz-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento referenciado em epígrafe, a qual foi homologada por meu despacho proferido no dia 1 de julho de 2012:

Referência A (serviços gerais)

- 1.º Maria de Lurdes Madeira Henriques Dionísio Prudêncio — 19,9 valores
- 2.º Ana Paula Rabujo Maurício Pedro — 19,1 valores
- 3.º Carmelinda de Jesus Bacala Dourado — 17,7 valores
- 4.º Ana Cristina Lopes Anacleto — 14,4 valores

Referência B (coveiro)

- 1.º José Manuel Duarte Oliveira — 15,9

A lista unitária de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada aos candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, via e -mail. Na presente data, foi ainda afixada na sede dos serviços, e disponibilizada na página eletrónica da Junta.

16-07-2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de Achete, *Joaquim Júlio da Luz Saramago*.

206258217

FREGUESIA DE ALCARIA RUIVA

Aviso n.º 10006/2012

Procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador para a carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho a termo certo — Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro se torna pública a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 73 de 12 de abril de 2012, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 13/07/2012.

Candidatos aprovados

- 1.º Maria Barbara Rosa — 14,93 valores
- 2.º Telma Sofia Pratas Palma — 11,28 valores
- 3.º Sónia Maria Tomé Rodrigues — 10,75 valores

Candidatos excluídos

- José Manuel da Conceição Jerónimo — *a)*
 Carla Susana Daniel Godinho — *b)*
 Tânia Isabel Medeiros Mestre — *b)*

a) não apresentou documentos exigidos no aviso de abertura
b) em virtude de ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na avaliação curricular

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 de julho de 2012. — A Presidente da Junta, *Maria Madalena Lança Marques*.

306257164

FREGUESIA DE COUTO DE CIMA

Edital n.º 677/2012

Fernando Manuel Leitão Almeida, Presidente da Junta de Freguesia de Couto de Cima:

Torna público que, em cumprimento que a Assembleia de Freguesia, em sua sessão ordinária de 26 de junho de 2012, sob proposta da Junta de Freguesia tomada em reunião de 22 de junho de 2012, aprovou por unanimidade o Regulamento do Cemitério de Couto de Cima, tendo sido precedido de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do

Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 02 de maio, através do edital n.º 422/2012.

O referido Regulamento entra em vigor após a publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais se torna público que o referido Regulamento se encontra afixado na sede da Junta de Freguesia.

Para constar se publica o presente edital que vai ser afixado nos locais habituais.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Junta, *Fernando Manuel Leitão Almeida*.

306250976

FREGUESIA DE MAFAMUDE

Aviso n.º 10007/2012

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que foi desligado do serviço, por efeitos de aposentação, o seguinte trabalhador: José Alfredo Choupina, encarregado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012.

18 de julho de 2012. — O Presidente da Junta, *Fernando Lopes Vieira*.

306261798

FREGUESIA DE MONCHIQUE

Aviso n.º 10008/2012

Para os devidos efeitos, torna-se público que, ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria 83-A de 2009, de 22 de Janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Monchique, em reunião do dia 04-07-2012, e na sequência de proposta do júri, é anulado o procedimento concursal publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 02-01-2012, Aviso n.º 76/2012, por ter sido detetada uma desconformidade com o disposto nos n.ºs 6 e 7 da referida Portaria, que impede a correta aplicação dos métodos de seleção.

9 de julho de 2012. — A Presidente, *Ana Paula Almeida*.

306256954

FREGUESIA DE SERRAZES

Aviso (extrato) n.º 10009/2012

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas

Para os efeitos previstos na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, se faz público que, na sequência do respetivo procedimento concursal na modalidade de contrato por tempo determinado, e por despacho do signatário de 16 de junho de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 18 de junho de 2012, pelo prazo de seis meses, com o seguinte candidato aprovado no procedimento:

1 — Paulo Jorge de Figueiredo Pereira, 1.º candidato aprovado no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro, carreira geral de Assistente Operacional, aberto por deliberação da Assembleia de Freguesia de 13 de setembro de 2010 e consequente deliberação da Junta de Freguesia de 1 de fevereiro de 2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 55, de 16 de março de 2012, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração base mensal de € 485,00. A presente contratação não está sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

22 de junho de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Alberto Marques Cruz*.

306244771



CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Aviso n.º 10010/2012

A CESPU, Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte (IPSN) — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, torna público que o plano de estudos do 1.º ciclo conducente ao grau de licenciado em Secretariado Clínico, autorizado a funcionar por Despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de 31 de julho de 2008, foi alterado sem modificação dos seus objetivos por deliberação dos órgãos competentes do estabelecimento de ensino superior ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, alterado por Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho.

Foi efetuada a comunicação prévia à Direção Geral do Ensino Superior em 11 de julho de 2012, conforme previsto nos artigos 77.º e 80.º do supra citado diploma legal, pelo que o plano de estudos do 1.º ciclo conducente ao grau de licenciado em Secretariado Clínico autorizado a funcionar no Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave passa a ser o constante do anexo ao presente aviso (substituindo o plano de estudos publicado no Aviso n.º 23438/2008, 2.ª série do DR n.º 178 de 15 de setembro).

18 de julho de 2012. — O Presidente da Direção da CESPU, C. R. L.,
Prof. Doutor António Manuel de Almeida Dias.

Estrutura e Plano de Estudos da Licenciatura em Secretariado Clínico

Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Licenciatura

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Saúde do Norte

2 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Saúde do Vale do Ave

3 — Curso: Licenciatura em Secretariado Clínico

4 — Grau: Licenciatura

5 — Área científica predominante do curso: Ciências Empresariais

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 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não se Aplica

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Empresariais	CE	77	
Humanidades	HUM	36	
Saúde	SA	23	
Informação e Jornalismo	IJ	18	
Informática	INF	13	
Direito	DRT	3	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	5	
Matemática e Estatística	ME	5	
<i>Total</i>		180	

Instituto Politécnico de Saúde do Norte

Escola Superior de Saúde do Vale do Ave

Curso de licenciatura em Secretariado Clínico

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inglês I	HUM	Anual	108	TP: 52	4	
Português I	HUM	Anual	108	TP: 52	4	
Outra Língua I	HUM	Anual	108	TP: 52	4	
Morfologia Humana	SA	Semestral	108	T: 20; PL: 26	4	
Noções de Fisiologia Humana	SA	Semestral	108	T: 20; PL: 26	4	
Farmacologia Básica	SA	Semestral	108	T: 20; TP: 26	4	
Vocabulário em Saúde	SA	Semestral	81	TP: 33	3	
Sistemas de Saúde	SA	Semestral	108	T: 20	4	
Análise de Dados Estatística	ME	Semestral	135	TP: 30	5	
Serviços de Saúde	SA	Semestral	108	T: 20	4	
Legislação em Saúde	DRT	Semestral	81	T: 20	3	
Sócio Antropologia	CSC	Semestral	54	T: 20	2	
Psicologia	CSC	Semestral	81	T: 33	3	
Gestão em Saúde	CE	Semestral	81	T: 20	3	
Ética	HUM	Semestral	81	T: 20	3	
Informática I	INF	Semestral	162	T: 20; PL: 26	6	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inglês II	HUM	Anual	108	TP: 40	4	
Português II	HUM	Anual	108	TP: 40	4	
Outra Língua II	HUM	Anual	108	TP: 40	4	
Comunicação e Relações Públicas	IJ	Semestral	162	T: 20; TP: 26	6	
Indicadores e Qualidade em Saúde	CE	Semestral	108	T: 20; TP: 26	4	
Procedimentos Administrativos	CE	Semestral	189	T: 20; TP: 26	7	
Técnicas de Secretariado	CE	Semestral	189	T: 20; TP: 26	7	
Informática II	INF	Semestral	189	T: 20; PL: 26	7	
Documentação e Arquivo	IJ	Semestral	162	T: 20; TP: 26	6	
Tecnologias de Informação	IJ	Semestral	162	T: 20; TP: 26	6	
Marketing e Organização de Eventos	CE	Semestral	135	T: 20; TP: 26	5	

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inglês Técnico	HUM	Semestral	81	TP: 20	3	
Português Técnico	HUM	Semestral	81	TP: 20	3	
Outra Língua Técnica	HUM	Semestral	81	TP: 20	3	
Estágio	CE	Anual	1 377	E: 900	51	

206260955

GERBANCA, SGPS, S. A.**Relatório n.º 25/2012**

Sede: Avenida de João XXI, n.º 63 1000-300 Lisboa
 Capital Social: € 62140
 Número de Identificação Fiscal e Matrícula na CRCL 504868705
 GERBANCA, SGPS, SA

Relatório e contas 2011**Órgãos sociais**

Mesa da assembleia geral:

Presidente: Dr. José Lourenço Soares
 Vice-Presidente: Dr. Salomão Jorge Barbosa Ribeiro
 Secretário: Dr.ª Maria Amélia Vieira de Figueiredo Carvalho de Figueiredo

Conselho de administração

Presidente: Vago (renúncia apresentada em 23 de fevereiro, pelo Dr. Jorge Humberto Correia Tomé)
 Vogal: Dr. Vitor José Lilaia da Silva
 Vogal: Dr. Rui Manuel do Vale Jordão Gonçalves Soares

Conselho fiscal

Presidente: Dr. Miguel José Pereira Ataíde Marques
 Vogal: Dr.ª Maria Rosa Tobias Sá
 Vogal: Dr. Pedro António Pereira Rodrigues Felício
 Suplente: Dr. João Manuel Barata da Silva
 ROC Deloitte & Associados, SROC, SA representada pelo Dr. João Carlos Henriques Gomes Ferreira

Relatório do Conselho de Administração

À Gerbanca foi atribuída a missão de gerir as participações do Grupo CGD na Banca de Investimento.

1 — Atividade e Contas em 2011

No início de 2011 a Gerbanca, por deliberação do Conselho de 18 de outubro de 2010, participou na constituição do Banco para Promoção e Desenvolvimento, SA, em Angola, subscrivendo 5.000 ações, correspondentes a 0,005 % do capital social do Banco, cujo valor é de 18,3 milhares de euros. Dado que ainda só foi realizada uma pequena parcela do capital social subscrito, mantém-se registado na rubrica Outros Passivos o referido valor.

A Gerbanca, adquiriu 995 ações do Caixa Banco de Investimento, durante o exercício de 2011, passando a deter 81.016.231 ações, correspondentes a 99,71 % do seu capital social.

Para a aquisição da participação inicial no capital social do Caixa Banco de Investimento foi-lhe concedido, pela Caixa Geral de Depósitos, um suprimento, sem prazo, cujo saldo no final de 2011 era de 87.732.023,02 euros.

Os gastos decorrentes da sua atividade, no montante de 25.459 euros, respeitam sobretudo:

À renovação do contrato de suporte técnico e de atualização permanente do software de contabilidade (13.262 euros);

Aos honorários do Revisor Oficial de Contas pelos serviços prestados no exercício em análise (4.824 euros);

À contabilização do valor a pagar referente à publicação integral das contas no *Diário da República* (6.984 euros).

Para além daqueles gastos, a sociedade efetuou o pagamento especial por conta de IRC, no montante de 1.250 euros e constituiu amortizações, no valor de 6.074 euros, relativas ao software informático adquirido em 2008.

A Caixa-Banco de Investimento distribuiu dividendos, referentes ao exercício de 2010, tendo a Gerbanca recebido 14.956.791,82 euros, sendo este o único proveito da sociedade.

O resultado líquido apurado no exercício de 2011 foi de 14.923.992,87 euros, inferior em 6 milhões de euros ao do ano anterior, unicamente devido à redução do montante de dividendos distribuídos pelo Caixa Banco de Investimento.

1.1 — Governo da Sociedade

Os serviços necessários ao funcionamento da sociedade têm sido assegurados por vários departamentos da CGD, pelo que não tem quaisquer custos com pessoal.

Não teve também qualquer custo com os membros dos Órgãos Sociais, com exceção do Revisor Oficial de Contas, cuja remuneração é acordada anualmente com o Conselho de Administração.

No exercício em análise, os gastos com o Revisor Oficial de Contas foram de 4.824,06 euros.

As operações realizadas com entidades relacionadas com a sociedade apresentavam, em 31 de dezembro de 2011, os seguintes saldos:

Tipo operação	Entidade	Valor €
Depósitos à Ordem	CGD	21 564 163,52
Suprimentos	CGD	87 732 023,02
Outros Passivos	CGD	1 036,01
Outros Passivos	Banco para Promoção e Desenvolvimento	17 288,81

2 — Proposta de Aplicação de Resultados

O Conselho de Administração considerando a necessidade de constituir a reserva legal, nos termos do artigo 295.º do Código das Sociedades Comerciais;

Propõe, em cumprimento do artigo 66.º, n.º 5, alínea f) do Código das Sociedades Comerciais, que o resultado do exercício de 2011, no montante de 14.923.992,87 euros tenha a seguinte aplicação:

	Valor (em euros)
Reserva Legal	746 199,64
Outras Reservas e Resultados Transitados	14 177 793,23

Lisboa, 16 de maio de 2012. — Pelo Conselho de Administração: *Vitor José Lilaia da Silva*, vogal — *Rui Manuel do Vale Jordão Gonçalves Soares*, vogal.

Estrutura acionista

Em cumprimento dos artigos 447.º e 448.º do Código das Sociedades Comerciais:

Acionistas	N.º ações	Categoria
Caixa Geral de Depósitos, SA	11.428	ordinárias
Caixa-Participações, SGPS, SA	1.000	ordinárias

Balances em 31 de dezembro de 2011 e 2010

(Montantes expressos em euros)

Ativo	Notas	2011			2010
		Ativo bruto	Provisões, imparidade e amortizações	Ativo líquido	
Caixa		70	—	70	70
Disponibilidades em outras instituições de crédito	3	21 564 164	—	21 564 164	6 631 836
Ativos financeiros disponíveis para venda	4	18 325	—	18 325	—
Outros ativos tangíveis	5	7 574	(5 050)	2 524	3 787
Ativos intangíveis	5	28 871	(19 248)	9 623	14 435
Investimentos em filiais	6	165 500 227	—	165 500 227	165 495 252
Ativos por impostos correntes	7	3 000	—	3 000	3 250
<i>Total do ativo</i>		<i>187 122 231</i>	<i>(24 297)</i>	<i>187 097 934</i>	<i>172 148 630</i>

(Montantes expressos em euros)

Passivo e capital próprio	Notas	2011	2010
Passivos subordinados	8	87 732 023	87 732 023
Outros passivos	9	34 836	9 527
<i>Total do passivo</i>		<i>87 766 859</i>	<i>87 741 550</i>
Capital	10	62 140	62 140
Prémios de emissão	11	63 282 768	63 282 768
Reserva legal	12	50 000	50 000
Resultados transitados	12	21 012 172	—
Resultado do exercício		14 923 993	21 012 172
<i>Total do capital próprio</i>		<i>99 331 073</i>	<i>84 407 080</i>
<i>Total do passivo e da situação líquida</i>		<i>187 097 932</i>	<i>172 148 630</i>

O Conselho de Administração: *Vitor José Lilaia da Silva*, vogal — *Rui Manuel do Vale Jordão Gonçalves Soares*, vogal. — A Técnica Oficial de Contas, *Catarina Maria Rosa Boleta*.

O anexo faz parte integrante destes balances.

Demonstrações do Rendimento Integral para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2011 e 2010

(Montantes expressos em euros)

	Notas	2011	2010
Margem financeira		—	—
Rendimentos de instrumentos de capital	6	14 956 792	21 051 321
Encargos com serviços e comissões		(14)	(5)
Outros resultados de exploração		(1)	(31)

(Montantes expressos em euros)

	Notas	2011	2010
Produto bancário		14 956 777	21 051 285
Gastos gerais administrativos	13	(25 459)	(31 789)
Depreciações e amortizações	5	(6 074)	(6 074)
Resultado antes de impostos		14 925 243	21 013 422
Impostos sobre lucros			
Correntes	7	(1 250)	(1 250)
		(1 250)	(1 250)
Resultado do Exercício		14 923 993	21 012 172
Rendimento Integral do Exercício		14 923 993	21 012 172
Número médio de ações emitidas	10	12 428	12 428
Resultado por ação (Euros)		1 200,84	1 690,71

O Conselho de Administração: *Vitor José Lilaia da Silva*, vogal — *Rui Manuel do Vale Jordão Gonçalves Soares*, vogal. — A Técnica Oficial de Contas, *Catarina Maria Rosa Boleta*.

O anexo faz parte integrante destas demonstrações.

Demonstrações das alterações nos Capitais Próprios para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2011 e 2010

(Montantes expressos em euros)

	Capital	Prémios de emissão	Reserva legal	Resultados transitados	Resultado do exercício	Dividendos antecipados	Total
Saldos em 31 de dezembro de 2009.	50 000	—	50 000	—	20 997 937	(10 500 000)	10 597 937
Distribuição do resultado do exercício de 2009:							
Distribuição de dividendos	—	—	—	—	(20 997 937)	10 500 000	(10 497 937)
Aumento de capital	12 140	63 282 768	—	—	—	—	63 294 908
Rendimento integral do exercício	—	—	—	—	21 012 172	—	21 012 172
Saldos em 31 de dezembro de 2010.	62 140	63 282 768	50 000	—	21 012 172	—	84 407 080
Transferência para resultados transitados	—	—	—	21 012 172	(21 012 172)	—	—
Rendimento integral do exercício	—	—	—	—	14 923 993	—	14 923 993
Saldos em 31 de dezembro de 2011.	62 140	63 282 768	50 000	21 012 172	14 923 993	—	99 331 073

O Conselho de Administração: *Vitor José Lilaia da Silva*, vogal — *Rui Manuel do Vale Jordão Gonçalves Soares*, vogal. — A Técnica Oficial de Contas, *Catarina Maria Rosa Boleta*.

O anexo faz parte integrante destas demonstrações.

Demonstração dos Fluxos de Caixa para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2011 e 2010

(Montantes expressos em euros)

	2011	2010
Atividades operacionais:		
Pagamentos a fornecedores	(150)	(32 199)
(Pagamento)/recebimento do imposto sobre o rendimento	(1 000)	(1 000)
Outros recebimentos/(pagamentos) relativos à atividade operacional.	(15)	(37)
Fluxos das atividades operacionais [1]	(1 165)	(33 236)
Atividades de investimento:		
Recebimentos provenientes de:		
Rendimento de instrumentos de capital (Nota 6)	14 956 792	21 051 321
Pagamentos respeitantes a:		
Aquisição de investimento em filiais (Nota 6)	(4 975)	(40 755)
Aquisição de ativos financeiros disponíveis para venda (Nota 4)	(18 325)	—
Fluxos das atividades de investimento [2].	14 933 492	21 010 566
Atividades de financiamento:		
Recebimentos provenientes de:		
Aumentos de capital	—	1 708

(Montantes expressos em euros)

	2011	2010
Pagamentos respeitantes a:		
Dividendos e reservas distribuídos	—	(20 997 937)
Fluxos das atividades de financiamento [3]	—	(20 996 229)
Variações de caixa e seus equivalentes [4] = [1] + [2] + [3]	14 932 327	(18 899)
Caixa e seus equivalentes no início do período	6 631 906	6 650 805
Caixa e seus equivalentes no fim do período	21 564 233	6 631 906

O Conselho de Administração: *Vitor José Lilaia da Silva*, vogal. — *Rui Manuel do Vale Jordão Gonçalves Soares*, vogal. — A Técnica Oficial de Contas, *Catarina Maria Rosa Boleta*.

O anexo faz parte integrante destas demonstrações.

Anexo às Demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2011

(Montantes expressos em Euros)

1 — Nota introdutória

A Gerbanca, SGPS, S. A. (“Sociedade”) foi constituída através de escritura pública celebrada em 18 de fevereiro de 2000, tendo por objeto social a gestão de participações noutras empresas, como forma indireta do exercício de atividades económicas.

Conforme indicado na Nota 10, a Sociedade é detida integralmente pelo Grupo Caixa Geral de Depósitos, sendo as suas operações e transações influenciadas pelas decisões do Grupo em que se insere.

As demonstrações financeiras da Sociedade em 31 de dezembro de 2011 foram aprovadas pelo Conselho de Administração em 16 de maio de 2012 e estão pendentes de aprovação pela Assembleia Geral. No entanto, o Conselho de Administração admite que venham a ser aprovadas sem alterações significativas.

O Conselho de Administração entende que estas demonstrações financeiras refletem de forma verdadeira e apropriada as operações da Sociedade, bem como a sua posição e desempenho financeiros e fluxos de caixa.

2 — Bases de apresentação e políticas contabilísticas

As demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto da continuidade das operações, com base nos livros e registos contabilísticos da Sociedade mantidos de acordo com os princípios consagrados nas Normas de Contabilidade Ajustadas (NCA), nos termos do Aviso n.º 1/2005, de 21 de fevereiro, e das Instruções n.º 23/2004 e n.º 9/2005, do Banco de Portugal, na sequência da competência que lhe é conferida pelo n.º 3 do Artigo 115.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro.

As NCA correspondem em geral às Normas Internacionais de Relato Financeiro (IAS/IFRS) tal como adotadas pela União Europeia, na sequência do Regulamento (CE) N.º 1606/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho, transposto para o ordenamento nacional pelo Decreto-Lei n.º 35/2005, de 17 de fevereiro e pelo Aviso n.º 1/2005, de 21 de fevereiro, do Banco de Portugal.

A Sociedade não apresenta contas consolidadas, uma vez que se encontra dispensada de o fazer, ao abrigo do Artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho. As demonstrações financeiras anuais da Sociedade são incluídas nas contas consolidadas da Caixa Geral de Depósitos, S. A., as quais se encontram disponíveis na sua sede social, na Av. João XXI, n.º 63, 1000-300 Lisboa.

Os princípios contabilísticos mais significativos utilizados na preparação das demonstrações financeiras, foram os seguintes:

a) Especialização de exercícios

A Sociedade regista os proveitos e custos de acordo com o princípio contabilístico da especialização de exercícios, sendo reconhecidos à medida que são gerados, independentemente do momento do seu recebimento ou pagamento.

b) Ativos financeiros disponíveis para venda

Esta rubrica inclui participações financeiras com caráter de estabilidade, nas quais a Sociedade não exerce controlo efetivo sobre a sua gestão corrente.

Estes ativos são registados ao custo de aquisição, sendo objeto de análises periódicas de imparidade.

c) Investimentos em filiais

Esta rubrica inclui as participações em empresas nas quais a Sociedade exerce um controlo efetivo sobre a sua gestão corrente, de modo a obter benefícios económicos das suas atividades, as quais são denominadas “filiais”. Normalmente o controlo é evidenciado pela detenção de mais de 50 % do capital ou dos direitos de voto.

Estes ativos são registados ao custo de aquisição, sendo objeto de análises periódicas de imparidade.

Os dividendos são registados como proveitos no exercício em que é decidida a sua distribuição.

d) Ativos tangíveis e intangíveis

Os outros ativos tangíveis referem-se a equipamento informático e estão a ser amortizados pelo método das quotas constantes num período de seis anos.

Os ativos intangíveis referem-se a custos com a aquisição e licenciamento de software, os quais estão a ser amortizados em seis anos.

2.1 — Adoção de novas Normas (IAS/IFRS) ou revisão de Normas já emitidas

As seguintes normas, interpretações, emendas e revisões aprovadas (“endorsed”) pela União Europeia e com aplicação obrigatória nos exercícios económicos iniciados em ou após 1 de janeiro de 2011, foram adotadas pela primeira vez no exercício findo em 31 de dezembro de 2011:

IFRS 8 e IAS 24 (Alteração) — “Segmentos operacionais” e “Divulgações de partes relacionadas” — Esta revisão vem simplificar a definição de «parte relacionada», eliminando simultaneamente certas incoerências internas, e prever isenções para entidades ligadas à administração pública no respeitante à quantidade de informação que essas entidades devem prestar em matéria de transações com partes relacionadas.

IFRIC 19 — “Extinção de passivos financeiros através de instrumentos de capital próprio — Esta interpretação aborda as seguintes questões:

a) Enquadramento dos instrumentos de capital próprio emitidos com vista à extinção total ou parcial de um passivo financeiro — são «retribuições pagas» de acordo com o parágrafo 41 da IAS 39;

b) Como deve uma entidade mensurar inicialmente os instrumentos de capital próprio emitidos com vista à extinção desse passivo financeiro;

c) Como deve uma entidade contabilizar qualquer diferença entre a quantia escriturada do passivo financeiro extinto e a quantia inicial mensurada dos instrumentos de capital próprio emitidos.

Melhoramentos de várias IFRS: IFRS 1, IFRS 3 e IFRS 7, IAS 1, 32, 34, 39 e IFRIC 13 — Melhoramentos introduzidos nas normas internacionais de relato financeiro, que visam a sua simplificação e clarificação.

IAS 32 — “Instrumentos financeiros” — Apresentação é alterada nos termos do anexo ao Regulamento (CE) n.º 1293/2009.

Normas e interpretações novas, emendadas ou revistas não adotadas As seguintes alterações, com aplicação obrigatória após 1 de julho de 2011, foram, até à data de aprovação destas demonstrações financeiras, aprovadas (“endorsed”) pela União Europeia:

IFRS 7 (Alteração) — “Divulgações de instrumentos financeiros” — Esta revisão vem aumentar os requisitos de divulgação relativamente a

transações que envolvam a transferência de ativos financeiros. Pretende garantir maior transparência em relação à exposição a riscos quando ativos financeiros são transferidos e a entidade que os transfere mantém algum envolvimento (exposição) nos mesmos.

Estas alterações, apesar de aprovadas (“endorsed”) pela União Europeia, não foram adotadas pela Sociedade no exercício findo em 31 de dezembro de 2011, em virtude de a sua aplicação não ser ainda obrigatória. Não são estimados impactos significativos nas demonstrações financeiras decorrentes da sua adoção.

3 — Disponibilidades em outras instituições de crédito

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, o saldo desta rubrica é relativo a um depósito à ordem na Caixa Geral de Depósitos, S. A., o qual não é remunerado (Nota 13).

4 — Ativos financeiros disponíveis para venda

Em 31 de dezembro de 2011, esta rubrica refere-se integralmente a uma participação no Banco para Promoção e Desenvolvimento, S. A. (BPD).

O BPD tem a sua sede em Luanda, Angola, e foi constituído em fevereiro de 2011. O Banco tem como objeto social o exercício da atividade bancária, compreendendo todas as operações permitidas às instituições financeiras bancárias.

Durante o exercício de 2011 a Sociedade adquiriu uma participação representativa de 0,005 % do capital social do BPD pelo montante de 2.295.000 Kwanzas (18.325 Euros na data da escritura). Em 31 de dezembro de 2011 o capital social do Banco estava representado por 100.000.000 ações. Nesta data a participação da Sociedade correspondia a 5.000 ações.

5 — Outros ativos tangíveis e ativos intangíveis

O movimento ocorrido nestas rubricas durante os exercícios de 2011 e 2010 foi o seguinte:

	2011			
	Saldo em 31.12.10		Amortizações do exercício	Valor líquido em 31.12.11
	Valor bruto	Amortizações acumuladas		
Outros ativos tangíveis				
Equipamento informático.....	7 574	(3 787)	(1 262)	2 525
Ativos intangíveis				
Software.....	28 871	(14 435)	(4 812)	9 623
	36 445	(18 222)	(6 074)	12 149
	2010			
	Saldo em 31.12.09		Amortizações do exercício	Valor líquido em 31.12.11
	Valor bruto	Amortizações acumuladas		
Outros ativos tangíveis				
Equipamento informático.....	7 574	(2 525)	(1 262)	3 787
Ativos intangíveis				
Software.....	28 871	(9 624)	(4 812)	14 435
	36 445	(12 149)	(6 074)	18 222

6 — Investimentos em filiais

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, esta rubrica refere-se a uma participação no Caixa — Banco de Investimento, S. A. (Banco), representativa de 99,71 % do seu capital social. Em 31 de dezembro de 2011 e 2010 o capital social do Banco estava representado por 81.250.000 ações. Nestas datas, a participação da Sociedade correspondia a 81.016.231 e 81.015.236 ações, respetivamente.

Durante o exercício de 2011, a Sociedade adquiriu 995 ações adicionais do Banco pelo valor total de 4.975 Euros.

Tal como descrito na Nota 10, em 2010 a Sociedade recebeu 12.658.640 ações do Caixa — Banco de Investimento, S. A., com um justo valor de 63.293.200 Euros, no âmbito de um aumento de capital. Durante o ano de 2010, a Sociedade adquiriu ainda 8.151 ações adicionais do Banco pelo valor total de 40.755 Euros.

O Banco foi constituído por escritura pública em 12 de novembro de 1987, tendo absorvido a totalidade dos ativos e passivos da Sucursal em Portugal do Manufacturers Hanover Trust Company, nos termos da Portaria conjunta da Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças n.º 865-A/87, de 6 de novembro.

O Banco é a unidade do Grupo Caixa Geral de Depósitos especializada na atividade de banca de investimento, abrangendo atividades como Corporate Finance de Dívida Fixa e Variável, Corporate Finance de Ações, Assessoria Financeira, Structured Finance, Project Finance, Intermediação Financeira e Research. Para o exercício das suas atividades o Banco dispõe de dois balcões localizados em Lisboa e Porto, de uma Sucursal Financeira Exterior na Madeira e de uma Sucursal em Espanha.

Os principais dados financeiros do Banco, obtidos das suas demonstrações financeiras consolidadas em 31 de dezembro de 2011 e 2010, são os seguintes:

	2011	2010
Ativo líquido	2 161 678 743	2 000 187 687
Interesses minoritários	3 884 634	3 844 823
Situação líquida, excluindo interesses minoritários	209 931 363	271 675 632
Resultado líquido do exercício. . .	8 552 996	40 153 282

O Banco participa ainda, direta ou indiretamente, no capital de entidades, nas quais detém posições de controlo.

Os dados financeiros obtidos das contas individuais destas entidades em 31 de dezembro de 2011 e 2010, podem ser resumidos da seguinte forma:

Entidade	2011				
	Sede	Percentagem de participação efetiva	Ativo	Lucro/ (Prejuízo)	Situação líquida
Caixa-Banco de Investimento (individual)	Lisboa	99,71 %	2.169.198.024	1.464.516	178.266.568
Caixa Desenvolvimento, SGPS, SA.	Lisboa	100,00 %	4.285.174	31.433	4.127.360
Caixa Capital, Sociedade de Capital de Risco, SA	Lisboa	100,00 %	39.571.414	5.148.225	38.103.120
Fundo de Capital de Risco					
Energias Renováveis — Caixa Capital	Lisboa	91,00 %	33.212.331	1.966.929	33.042.135

Entidade	2010				
	Sede	Percentagem de participação efetiva	Ativo	Lucro/ (Prejuízo)	Situação líquida
Caixa-Banco de Investimento (individual)	Lisboa	99,71 %	2.005.526.640	45.603.129	247.867.529
Caixa Desenvolvimento, SGPS, SA.	Lisboa	100,00 %	7.066.628	661.202	6.595.927
Caixa Capital, Sociedade de Capital de Risco, SA	Lisboa	100,00 %	34.929.386	4.862.655	32.954.895
Fundo de Capital de Risco					
Energias Renováveis-Caixa Capital.	Lisboa	91,00 %	31.338.664	(3.017.725)	31.075.206

A Caixa Desenvolvimento, SGPS, S. A., constituída no exercício de 1998, é uma sociedade com sede em Lisboa, tendo como objeto a gestão de participações sociais noutras sociedades, como forma indireta de exercício de atividades económicas.

A Caixa Capital — Sociedade de Capital de Risco, S. A. (Caixa Capital) tem sede em Lisboa e foi constituída em 31 de dezembro de 1990 ao abrigo do Decreto-Lei n.º 17/86, de 5 de fevereiro. A Sociedade tem por objeto o apoio e promoção do investimento e da inovação tecnológica em projetos ou empresas, através da participação temporária no respetivo capital social. Adicionalmente, pode prestar assistência na gestão financeira, técnica, administrativa e comercial às sociedades em cujo capital participe. Em 31 de dezembro de 2011 geria cinco fundos de capital de risco.

O Fundo de Capital de Risco para Investidores Qualificados Energias Renováveis — Caixa Capital (FCR Energias Renováveis) foi constituído em janeiro de 2006, com um capital subscrito de 50.000.000 Euros, representado por 2.000 unidades de participação. O Fundo tem por objeto investir o seu património na aquisição de participações no capital de sociedades com elevado potencial de crescimento e valorização que desenvolvam a sua atividade na produção de eletricidade através de fontes de energia renováveis. O Banco subscreveu 1.820 unidades de participação pelo valor nominal de 45.500.000 Euros, dos quais 18.900.000 Euros encontrava por realizar em 31 de dezembro de 2011 e 2010. Em 16 de dezembro de 2011 a Assembleia de Participantes do Fundo deliberou a liquidação do Fundo. As contas de liquidação do Fundo foram reportadas a 29 de fevereiro de 2012.

Os efeitos estimados da consolidação das contas do Banco em 31 de dezembro de 2011 e 2010 consistiriam num aumento das seguintes rubricas:

	2011	2010
Ativo líquido	1 996 178 516	1 834 692 435
Passivo	1 947 862 746	1 720 822 409
Interesses minoritários	4 491 211	4 640 913
Situação líquida, excluindo interesses minoritários	50 220 269	92 346 000
Resultado líquido do exercício.	6 395 710	16 883 114

Estes efeitos pressupõem que as diferenças positivas (goodwill) ou negativas (badwill) entre o custo de aquisição e o valor patrimonial equivalente das empresas participadas à data da compra são registadas com base nas políticas adotadas pelo Grupo Caixa Geral de Depósitos para aquisições anteriores a 1 de janeiro de 2004, de acordo com as normas então permitidas pelo Banco de Portugal, sendo anuladas no momento da compra por contrapartida de reservas.

Em reunião da Assembleia Geral do Banco realizada em 20 de maio de 2011, foi deliberada a distribuição de dividendos no total de 15.000.000 Euros, tendo a Sociedade recebido 14.956.792 Euros (25.025.000 Euros e 21.051.321 Euros, respetivamente, no exercício de 2010).

7 — Impostos sobre o rendimento

Nos exercícios de 2011 e 2010 a Sociedade está sujeita a tributação em sede de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC) à taxa de 25 % e correspondente Derrama (1,5 % do Lucro Tributável), do que resulta uma taxa de imposto agregada de 26,5 %.

Ao abrigo do regime fiscal das Sociedades Gestoras de Participações Sociais, os lucros que sejam distribuídos à Sociedade pelas suas participadas são integralmente dedutíveis em sede de IRC. Por este motivo, nos exercícios de 2011 e 2010 a Sociedade apurou prejuízos fiscais reportáveis de 32.799 Euros e 37.899 Euros, respetivamente.

Nos termos da legislação em vigor, os prejuízos fiscais são reportáveis durante um período de quatro anos, se apurados em 2010 ou 2011, e de seis anos, se apurados em exercícios anteriores, após a sua ocorrência e suscetíveis de dedução a lucros fiscais gerados durante esse período.

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, os prejuízos fiscais reportáveis ascendiam a 116.996 Euros e 90.012 Euros respetivamente. A Sociedade não registou impostos diferidos ativos relativos a esta situação, por não existirem neste momento perspectivas de realização de lucros fiscais que permitam o seu aproveitamento em exercícios futuros.

A Sociedade está sujeita ao regime de cálculo do pagamento especial por conta, o qual a partir de 2003 corresponde à diferença entre 1 % dos respetivos proveitos e ganhos do exercício anterior (a partir de 2009, com o limite mínimo de 1.000 Euros e o limite máximo de 70.000 Euros) e o montante dos pagamentos por conta realizados nesse exercício. O pagamento especial por conta é dedutível à coleta de imposto apurada para o exercício a que respeita ou, caso exceda este montante, às coletas de imposto apuradas até ao quarto exercício seguinte. Existe ainda a possibilidade de solicitar o reembolso da parte do pagamento especial por conta que não tenha sido deduzido à coleta nos termos antes descritos, desde que preenchidos determinados requisitos. O pagamento especial por conta é ainda recuperável em caso de cessação de atividade.

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, a rubrica “Ativos por impostos correntes” corresponde a pagamentos especiais por conta efetuados pela Sociedade.

De acordo com a legislação em vigor, as declarações fiscais estão sujeitas a revisão e correção por parte das autoridades fiscais durante um período de quatro anos, ou pelo prazo de reporte dos prejuízos fiscais existentes. Deste modo, as declarações fiscais da Sociedade relativas aos exercícios de 2006 a 2011 poderão vir a ser sujeitas a revisão.

O Conselho de Administração da Sociedade entende que as eventuais correções resultantes de revisões/inspeções por parte das autoridades fiscais não terão um efeito significativo nas demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2011.

8 — Passivos subordinados

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, o saldo desta rubrica refere-se a suprimentos concedidos pela Caixa Geral de Depósitos, S. A.. Estes suprimentos não vencem juros e não têm prazo de reembolso definido.

9 — Outros passivos

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, esta rubrica tem a seguinte composição:

	2011	2010
Banco para Promoção e Desenvolvimento, SA	17 289	—
Caixa Geral de Depósitos, SA	1 036	—
Custos a Pagar:		
Publicidade e propaganda	11 687	4 821
Auditoria	4 824	4 706
	<u>34 836</u>	<u>9 527</u>

Em 31 de dezembro de 2011, o valor a pagar à Caixa Geral de Depósitos, S. A. refere-se à realização de capital na participação no Banco para Promoção e Desenvolvimento, S. A. (Nota 4). Na mesma data, o valor a pagar ao BPD refere-se ao capital não realizado da participação.

10 — Capital

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, o capital social encontra-se integralmente subscrito e realizado, estando representado por 12.428 ações com o valor nominal de 5 Euros cada, com a seguinte composição:

	Ordinárias	Percentagem
Caixa Geral de Depósitos, SA	11.428	92
Caixa-Participações, SGPS, SA	1.000	8
	<u>12.428</u>	<u>100</u>

Em reunião da Assembleia Geral da Sociedade realizada em 29 de junho de 2010, foi deliberado um aumento do Capital Social no montante de 12.140 Euros, através da emissão de 2.428 ações com valor nominal de 5 Euros cada, as quais foram subscritas ao preço unitário de 26.069 Euros. Desta forma a Sociedade registou um Prémio de emissão de 63.282.768 Euros (Nota 11). Este aumento de capital foi realizado integralmente pela Companhia de Seguros Fidelidade-Mundial, S. A., da seguinte forma:

Entrega de um lote de 12.658.640 ações do Caixa — Banco de Investimento, S. A., com valor nominal de um euro cada, cujo justo valor determinado à data da transação ascendia a 63.293.200 euros (Nota 5); e

Realização do valor remanescente mediante a entrega de 1.708 Euros em dinheiro.

Ainda no exercício de 2010, a Companhia de Seguros Fidelidade-Mundial, S. A. alienou as ações que detinha da Sociedade à Caixa Geral de Depósitos, S. A..

11 — Prémios de emissão

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, o saldo dos prémios de emissão ascende a 63.282.768 Euros e decorrem do aumento de capital efetuado em 2010, descrito na Nota 10.

Nos termos da Portaria n.º 408/99, de 4 de junho, publicada no Diário da República — 1.ª série B, n.º 129, os prémios de emissão não podem ser utilizados para a atribuição de dividendos nem para a aquisição de ações próprias.

12 — Outras reservas e resultados transitados

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, esta o saldo desta rubrica correspondia à Reserva Legal e ascendia a 50.000 Euros.

De acordo com a legislação em vigor, uma percentagem não inferior a 5 % dos lucros líquidos de cada exercício deverá ser transferida para a reserva legal, até que esta atinja 20 % do capital. Esta reserva só pode ser utilizada para aumentar o capital ou para cobertura de prejuízos da Sociedade, depois de esgotadas todas as outras reservas.

Na Assembleia Geral de Acionistas, realizada em 2 de maio de 2012, foi deliberado que o resultado líquido estatutário referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2010 fosse aplicado como se segue:

Reserva legal	1 050 609
Distribuição de dividendos	<u>19 961 564</u>
	<u>21 012 172</u>

13 — Gastos gerais administrativos

Nos exercícios de 2011 e 2010, esta rubrica tem a seguinte composição:

	2011	2010
Informática	13 262	13 152
Publicidade e propaganda	6 984	6 418
Auditoria e revisão de contas	4 824	10 635
Contencioso e notariado	255	658
Outros	<u>134</u>	<u>926</u>
	<u>25 459</u>	<u>31 789</u>

A rubrica “Informática” respeita ao custo de renovação dos contratos de suporte técnico e de atualização permanente do equipamento informático e software adquiridos no exercício de 2008.

A rubrica “Auditoria e revisão de contas” inclui 3.922 Euros relativos aos honorários do Revisor Oficial de Contas da Sociedade pela revisão legal do exercício de 2011.

14 — Entidades relacionadas

Em 31 de dezembro de 2011 e 2010, a Sociedade mantém os seguintes saldos com entidades relacionadas:

	2011	2010
Ativo		
Disponibilidades à vista sobre instituições de crédito (Nota 3)		
Caixa Geral de Depósitos, S. A.	21 564 164	6 631 836
Passivo		
Passivos Subordinados (Nota 8)		
Caixa Geral de Depósitos, S. A.	87 732 023	87 732 023
Outros passivos (Nota 9)		
Banco para Promoção e Desenvolvimento, S.A.	17 289	—
Caixa Geral de Depósitos, S. A.	<u>1 036</u>	<u>—</u>

Relatório e parecer do conselho fiscal

Exercício de 2011

Senhores Acionistas,

1 — De acordo com o disposto no artigo 420.º do Código das Sociedades Comerciais, cumpre ao Conselho Fiscal emitir relatório sobre a sua ação fiscalizadora e dar parecer sobre o relatório de gestão, as contas e a proposta de aplicação de resultados apresentados pelo Conselho de Administração da Gerbanca, SGPS, S. A. (adiante designada de Gerbanca), relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2011.

2 — Considerando que terminou em 31 de dezembro de 2011 o mandato dos Órgãos Sociais da Gerbanca, o Conselho Fiscal da Gerbanca foi eleito, para o triénio 2012-2014, em Assembleia Geral realizada em 04 de janeiro de 2012.

3 — Não obstante o facto do Conselho Fiscal apenas ter sido nomeado no início do exercício de 2012, tendo em consideração o modelo de governação adotado na Gerbanca e no âmbito das competências que lhe estão cometidas, o Conselho Fiscal procurou conhecer e fiscalizar, diligentemente, os atos de gestão do Conselho de Administração da Gerbanca, tendo, entre outras medidas, promovido reuniões com os membros do Conselho de Administração e com o representante da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, para além de ter tido acesso a toda a documentação e esclarecimentos que entendeu solicitar para compreender o suporte das decisões tomadas.

4 — O Conselho Fiscal irá, durante o decurso do exercício de 2012 e seguintes, aprofundar o conhecimento sobre a Gerbanca e a respetiva atividade, acompanhando, com a periodicidade e extensão consideradas adequadas, tendo em atenção a natureza e amplitude da atividade da Sociedade, o respetivo desenvolvimento.

5 — No âmbito das funções previstas no Código das Sociedades Comerciais, o Conselho Fiscal analisou, em articulação técnica com a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, o relatório de gestão e as

contas referentes ao exercício de 2011, apresentados pelo Conselho de Administração da Gerbanca e que foram aprovados em reunião realizada em 16 de maio de 2012.

6 — Apesar do escasso tempo que mediou entre a eleição do Conselho Fiscal e a produção do presente parecer, e a natureza necessariamente limitada dos procedimentos que puderam ser desenvolvidos, o Conselho Fiscal, não tendo conhecimento de qualquer dado relevante que pudesse alterar, com materialidade, o seu parecer, concluiu que o relatório de gestão e as contas relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2011 apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes, a posição financeira da Sociedade naquela data.

7 — No início do exercício de 2011, a Gerbanca participou na constituição do Banco para a Promoção e Desenvolvimento, S. A., em Angola, subscrevendo 5.000 ações, correspondentes a 0,005 % do capital social do Banco, cujo valor é de 18,3 mil euros, montante este, contabilizado na rubrica Outros Passivos.

8 — Adicionalmente, a Gerbanca ainda adquiriu, no decurso do exercício de 2011, 995 ações do Caixa Banco de Investimento (Caixa BI). Após esta operação, a Gerbanca passou a deter 81.016.231 ações, correspondentes a 99,71 % do capital social daquele Banco.

9 — Em termos das contas da Gerbanca relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2011, evidenciamos os seguintes indicadores:

(i) O Ativo Líquido ascendeu a 187 milhões de euros, registando um crescimento de 15 milhões de euros face ao ano anterior, fruto do aumento das disponibilidades em outras instituições de crédito, nomeadamente um depósito à ordem na Caixa Geral de Depósitos, S. A., não remunerado, no valor de 21,5 milhões de euros e que aguarda deliberação acionista em Assembleia Geral para ser alocado à distribuição de dividendos relativos ao exercício de 2010, cuja proposta do Conselho de Administração se cifra em 20 milhões de euros;

(ii) Os Capitais Próprios ascenderam a 99 milhões de euros, registando um aumento de 15 milhões de euros face ao ano anterior, em grande medida resultante do valor do resultado líquido do exercício (14,9 milhões de euros);

(iii) O Passivo ascendeu, em 31 de dezembro de 2011, a 88 milhões de euros, destacando-se o valor do suprimento, sem prazo, concedido pela CGD à Gerbanca para aquisição da participação inicial no capital social do Caixa BI. O saldo deste suprimento no final do exercício de 2011 era de 87.732.023 euros;

(iv) O Resultado Líquido apurado no exercício de 2011 foi de 14.923.993 euros, inferior em 6 milhões de euros ao registado no exercício de 2010. Este resultado foi fortemente influenciado pela distribuição de dividendos recebidos do Caixa BI (14.956.792 euros, menos 6 milhões de euros que em 2010) e pelo valor dos Gastos Gerais Administrativos (25.459 euros).

10 — O Conselho Fiscal apreciou ainda o conteúdo da “Certificação Legal das Contas” emitida pelo Revisor Oficial de Contas sobre as Contas da Sociedade relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2011, as quais compreendem o Balanço, as Demonstrações do Rendimento Integral, de Alterações nos Capitais Próprios e dos Fluxos de Caixa do exercício findo naquela data.

11 — Parecer:

Tudo devidamente ponderado, o Conselho Fiscal é de parecer que a Assembleia Geral:

a) Aprove o Relatório de Gestão e Contas referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2011, apresentados pelo Conselho de Administração da Gerbanca;

b) Pondere sobre a proposta de aplicação do resultado do exercício, que faz parte integrante do Relatório de Gestão;

c) Proceda à apreciação geral da Administração e Fiscalização da Sociedade e dela retire as conclusões referidas no artigo 455.º do Código das Sociedades Comerciais.

14 de junho de 2012. — O Conselho Fiscal: *Miguel José Pereira Athayde Marques*, presidente — *Pedro António Pereira Rodrigues Felício*, vogal — *Maria Rosa Tobias Sá*, vogal.

Certificação legal das contas

Introdução

1 — Examinámos as demonstrações financeiras anexas da Gerbanca, SGPS, S. A. (Sociedade), as quais compreendem o Balanço em 31 de dezembro de 2011 que evidencia um ativo total de 187.097.932 Euros e capitais próprios de 99.331.073 Euros, incluindo um resultado líquido de 14.923.993 Euros, as Demonstrações do Rendimento Integral, de

Alterações nos Capitais Próprios e dos Fluxos de Caixa do exercício findo naquela data e o correspondente Anexo.

Responsabilidades

2 — É da responsabilidade do Conselho de Administração a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Sociedade, o rendimento integral das suas operações, as alterações nos seus capitais próprios e os seus fluxos de caixa, bem como a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

3 — O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com as Normas Técnicas e as Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que seja planeado e executado com o objetivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Este exame incluiu a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e informações divulgadas nas demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pelo Conselho de Administração, utilizadas na sua preparação. Este exame incluiu, igualmente, a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adotadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias, a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade das operações e a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras. Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

4 — Em nossa opinião, as demonstrações financeiras referidas no parágrafo 1 acima apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materialmente relevantes para os fins descritos no parágrafo 5 abaixo, a posição financeira da Gerbanca, SGPS, S. A. em 31 de dezembro de 2011, o rendimento integral das suas operações, as alterações nos seus capitais próprios e os seus fluxos de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com as Normas de Contabilidade Ajustadas emitidas pelo Banco de Portugal (Nota 2).

Ênfase

5 — As demonstrações financeiras mencionadas no parágrafo 1 referem-se à atividade individual da Sociedade e foram preparadas para aprovação e publicação nos termos da legislação em vigor e dos requisitos do Banco de Portugal. De acordo com as políticas contabilísticas aplicáveis à atividade individual da Sociedade, a participação maioritária que detém no Caixa — Banco de Investimento, S. A. encontra-se registada ao custo de aquisição. A Sociedade não apresenta contas consolidadas, uma vez que se encontra dispensada de o fazer, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho. Os efeitos estimados da consolidação de contas em 31 de dezembro de 2011 são apresentados na Nota 6 do Anexo às demonstrações financeiras.

Relato sobre outros requisitos legais

6 — É também nossa opinião que a informação financeira constante do Relatório de Gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício de 2011.

Lisboa, 17 de maio de 2012. — Deloitte & Associados, SROC, S. A., representada por *João Carlos Henriques Gomes Ferreira*.

306242624

TDF — SOCIEDADE GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, S. A.

Balanço n.º 20/2012

Edifício 2, Lagoas Park — 2740-244 Porto Salvo.

Capital Social: € 500.000.

Número único de Pessoa Coletiva e de Registo na Conservatória Comercial de Cascais (Oeiras) 502820772.

Balço em 30 de junho de 2012							
Código das contas	Ativo	Notas / Quadros anexos	2012			2011	
			Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	Valor líquido	
10+3300	Ativo Caixa e disponibilidades em bancos centrais		1.500,00		1.500,00	1.500,00	
11+3301	Disponibilidades em outras instituições de crédito		627.117,83		627.117,83	630.159,79	
27-3581(1)-360(1)	Outros ativos tangíveis		117.192,07	114.031,14	3.160,93	5.537,07	
29-3582-3581-361	Ativos intangíveis		39.455,00	19.727,50	19.727,50	32.879,17	
12+157+158(1)+159(1)+198(1)+31+32+3302+3308+3310(1)+338+34018(1)+3408(1)+348(1)-3584-3525-371(1)+50(1)(2)-5210(1)-53028(1)-5304-5308(1)+54(1)(3)	Outros ativos		124.818,45	10.681,86	114.136,59	114.573,06	
	Total de ativo		910.083,35	144.440,50	765.642,85	784.649,09	
Código das contas	Passivo e capital	Notas / Quadros anexos	2012			2011	
			Valor antes de provisões, imparidade e amortizações	Provisões, imparidade e amortizações	Valor líquido	Valor líquido	
490	Passivo Passivos por impostos correntes		21.472,03		21.472,03	4.807,14	
51-3311(1)-3417-3418+50(1)(2)+5207+5208+5211(1)+528+538+5318(1)+54(1)(3)	Outros Passivos		71.009,96		71.009,96	129.644,04	
	Total de passivo		92.481,99		92.481,99	134.451,18	
	Capital						
55	Capital		500.000,00		500.000,00	500.000,00	
60-602+61	Outras reservas e resultados transitados		129.207,97		129.207,97	120.909,69	
64	Resultado do exercício		43.952,89		43.952,89	29.288,22	
	Total de capital		673.160,86		673.160,86	650.197,91	
	Total de Passivo + Capital		765.642,85		765.642,85	784.649,09	

(em Euros)

(1) Parte aplicável dos saldos destas rubricas.

(2) A rubrica 50 deverá ser inscrita no ativo se tiver saldo devedor e no passivo se tiver saldo credor.

(3) Os saldos devedores das rubricas 542 e 548 são inscritos no ativo e os saldos credores no passivo

RUBRICAS EXTRAPATRIMONIAIS

Valores administrados pela Instituição: 104.377.447,14 Eur.

30 de junho de 2012. — O Conselho de Administração: *Manuel José Paredes Vieira Pereira — Pedro Almeida Cruz — David Manuel de Carvalho Pereira Cardoso.* — O Técnico de Contas, *João José Martins Tomé.*

306256005



PARTE J1

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 10011/2012

Procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo Cultural da Divisão de Assuntos Culturais e Internacionais do Departamento de Estratégia e Relações Externas

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com nova redação dada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, foi aberto procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo Cultural da Divisão de Assuntos Culturais e Internacionais do Departamento de Estratégia e Relações Externas da Reitoria da Universidade de Lisboa, cargo de

direção intermédia de 3.º grau, que vai ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), durante 10 dias.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri constará da publicitação na BEP, que se efetuará até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

6 de julho de 2012. — O Administrador da Reitoria da Universidade de Lisboa, *David João Varela Xavier.*

206257529

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso n.º 10012/2012

Através do aviso (extrato) n.º 4254/2011, publicado no *Diário da República*, n.º 28, 2.ª série, de 09 de fevereiro, foram abertos procedi-

mentos concursais de seleção para provimento, em regime de comissão de serviço, de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, correspondentes a Diretor do Departamento de Controlo Interno, Chefe da Divisão de Ação Social, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais, Chefe da Divisão de Infraestruturas e Ambiente, Chefe da Divisão de Edifícios e Urbanização, Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Chefe da Divisão Financeira, Chefe da Divisão Jurídica e Chefe da Divisão Administrativa.

Os referidos procedimentos tiveram o seu desenvolvimento inicial, mas face à publicação da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, que

aprova o Orçamento de Estado para 2012, que veio impor, até ao final do 1.º semestre, a redução de 15 % do número de dirigentes, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo, datada de 03 de julho de 2012, foram encerrados definitivamente os referidos procedimentos concursais.

Os atuais dirigentes manter-se-ão em funções até à aprovação da nova estrutura orgânica.

10 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Rui Miguel Rocha da Cruz*.

306244699

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
