II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 29 de janeiro de 2013 Número 20

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Biblioteca Nacional de Portugal:

Despacho (extrato) n.º 1662/2013:

Prorrogação da mobilidade interna intercarreiras de Carla Diana Cota Laranjo. 4449

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 39/2013:

Projeto de decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Castro de Carapeços, também conhecido por Castro da Picarreira e Castro de Monte Castro, freguesia de Carapeços, concelho de Barcelos, distrito de Braga 4449

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 1341/2013:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de técnica superior de Teresa Paula Gomes Jerónimo 4449

Aviso n.º 1342/2013:

Início de funções em regime de mobilidade interna na categoria de técnica superior de Ana Maria Santana Rodrigues 4449

Direção-Geral do Orçamento:

Declaração de retificação n.º 129/2013:

Retificação do aviso n.º 17389-A/2012. 4450

Ministérios das Finanças e da Saúde

Gabinetes dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde:

Despacho n.º 1663/2013:

Define, para 2013, o contingente de médicos aposentados que podem ser contratados pelos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde 4452

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 1664/2013:

Foram determinadas as áreas de jurisdição dos postos consulares de Portugal no Reino Unido. 4452

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Declaração de retificação n.º 130/2013:

Retificação do despacho n.º 1021/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013 4453

Declaração de retificação n.º 131/2013:

Retificação do despacho n.º 1023/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013 4453

Exército:

Aviso (extrato) n.º 1343/2013:

Subdelegação de competências do tenente-general ajudante-general do Exército 4453

Força Aérea:

Despacho n.º 1665/2013:

Delegação de competências no comandante do DGMFA 4453

Ministério da Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 1666/2013:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, do mestre João Carlos Rodrigues Moreira Verde, do cargo de adjunto de operações nacionais do Comando Nacional de Operações de Socorro 4453

Despacho n.º 1667/2013:

Nomeação para exercer as funções de motorista do presidente do cabo de infantaria Paulo Jorge Pinheiro Pereira, da Guarda Nacional Republicana. 4454

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 1668/2013:

Consolidação da mobilidade interna da técnica superior Vera Vidinha Mouta Leandro nos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública 4454

Ministério da Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 1344/2013:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 4454

Aviso n.º 1345/2013:

Procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior 4454

Despacho (extrato) n.º 1669/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Maria Carvo d'Oliveira Cunha 4454

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

Aviso (extrato) n.º 1346/2013:

Demissão da 2.ª ajudante, do mapa de pessoal da Conservatória do Registo Civil e Predial da Chamusca, Ana Luísa da Conceição Rosa 4454

Aviso n.º 1347/2013:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior 4454

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete do Ministro:

Declaração de retificação n.º 132/2013:

Declaração de Retificação referente a José Luís Raminhos Matoso. 4455

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 38/2013:

Linha aérea, a 220 kV, Fanhões-Alto de São João (troço aéreo) 4455

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

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 1348/2013:

Comissão técnica de acompanhamento da revisão do Plano Diretor Municipal do Cadaval . . . 4455

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Despacho n.º 1670/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico superior José Francisco Calado Banha para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Sistemas de Informação e Documentação 4456

Despacho n.º 1671/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Isaura Maria Cebola Dias para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos 4456

Despacho n.º 1672/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico superior José Francisco Ferragolo da Veiga, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Planeamento 4457

Despacho n.º 1673/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Maria João Caldeirinha Roma Martins Gomes da Silva para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Controlo de Ajudas 4458

Despacho n.º 1674/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Incentivos ao Desenvolvimento Rural 4458

Despacho n.º 1675/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico superior Duarte Pedro Dias Nóbrega para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Gestão Financeira. 4459

Despacho n.º 1676/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar. 4460

Despacho n.º 1677/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico de grau III António Pedro Duarte Marques para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Licenciamento e Controlo de Projetos 4460

Despacho n.º 1678/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Apoio à Produção 4461

Despacho n.º 1679/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica de grau III Teresa Maria do Ó Gonçalves da Silva Figueira Falcão para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão do Serviço Regional do Alentejo Litoral. 4461

Despacho n.º 1680/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico de grau III Joaquim Maria Peta Rosa para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão do Serviço Regional do Baixo Alentejo 4461

Despacho n.º 1681/2013:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior, Constança Ramalho Ambrósio Franco Gomes, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Ambiente infraestruturas 4462

Despacho n.º 1682/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico de grau II Francisco José Gouveia Alves Pimenta para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão do Serviço Regional do Alentejo Central. 4462

Despacho n.º 1683/2013:

Designação, em regime de substituição, do técnico de grau III, José Minas da Gama Pinheiro, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão do Serviço Regional do Norte Alentejano 4463

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1684/2013:

Dá por findo, a seu pedido, o mandato do Prof. Doutor Luis Almeida Nunes como membro da Comissão de Ética para a Investigação Clinica (CEIC) 4463

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 1685/2013:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria Helena da Costa Oliveira no mapa de pessoal da Secretaria-Geral 4463

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

Deliberação (extrato) n.º 231/2013:

Designação de presidente do conselho clínico e de saúde 4464

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

Aviso (extrato) n.º 1349/2013:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Carlos Pedro Saraiva Ribeiro, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012 4464

Aviso (extrato) n.º 1350/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Deolinda Maria Lourenço Ribeiro, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012 4464

Aviso (extrato) n.º 1351/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Adelaide Fátima Martins Galego, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Lezíria I — Ribatejo, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012 4464

Aviso (extrato) n.º 1352/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado,com o trabalhador Cristóvão Cláudio Catalino Pereira, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Lezíria I — Ribatejo com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012 4465

Aviso (extrato) n.º 1353/2013:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Cecília Maria Castanheira Esteves Alexandre, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Lezíria I — Ribatejo com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012 4465

Aviso (extrato) n.º 1354/2013:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Adelaide Varela Chorinca, para a carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de ACES IX — Algueirão — Rio de Mouro, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012 . . . 4465

Aviso (extrato) n.º 1355/2013:

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Tomásia Pires Morais Ceríaco, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P./ACES de ACES IX — Algueirão — Rio de Mouro, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012 4465

Aviso (extrato) n.º 1356/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador João Reis Sardinha 4465

Aviso (extrato) n.º 1357/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Filipa Sofia Amaro Semedo para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures. 4466

Aviso (extrato) n.º 1358/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Joana Felipa Lamas Azedo para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures. 4466

Aviso (extrato) n.º 1359/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Flávia Andreia Silva Reis, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures 4466

Aviso (extrato) n.º 1360/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Liliana Raquel Pombal Domingues, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures. 4466

Aviso (extrato) n.º 1361/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Mafalda Sofia Dias Costa Lima, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I.P/ACES VI-Loures 4466

Aviso (extrato) n.º 1362/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 1 de agosto de 2012, com Marta Sofia Silva Gomes Pina, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./ACES VI-Loures. 4467

Aviso (extrato) n.º 1363/2013:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de medicina geral e familiar da carreira especial médica 4467

Aviso (extrato) n.º 1364/2013:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Saúde Pública da carreira especial médica. 4468

Declaração de retificação n.º 133/2013:

Por ter saído em duplicado o aviso extrato referente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 15 de outubro de 2012 respeitante à trabalhadora Modesta Maria Gonçalves Conceição Antonio Neutel, se procede à anulação do aviso (extrato) n.º 17257/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 28 de dezembro de 2012 4469

Deliberação n.º 232/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de coordenadora da unidade orgânica flexível denominada Unidade de Administração Geral (UAG), da licenciada Margarida Maria Soares Bentes de Oliveira Costa, administradora hospitalar, do quadro único de administradores hospitalares do Ministério da Saúde com efeitos desde 15 de novembro de 2012 4469

Deliberação (extrato) n.º 233/2013:

O conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., deliberou aceitar o pedido de renúncia do licenciado Luís Júlio Rogado Barão da Cunha do cargo de vogal do conselho clínico do Agrupamento de Centros de Saúde Grande Lisboa X/Cacém-Queluz, com efeitos a 16 de agosto de 2012. 4470

Despacho (extrato) n.º 1686/2013:

Foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, da assistente técnica, Paula Cristina Ferrão Castel Branco Marques Jorge Barros, do mapa de pessoal da HPP Hospital de Cascais — Dr. José de Almeida, para o ACES IV de Cascais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.. 4470

Despacho (extrato) n.º 1687/2013:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna, do assistente operacional, Paulo Jorge Cardoso Fitas, do mapa de pessoal do HPP Hospital de Cascais Dr. José de Almeida , para o ACES IV de Cascais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. 4470

Despacho (extrato) n.º 1688/2013:

Autoriza a licença sem remuneração por um ano da assistente operacional Silvana Maria da Silva Maires Fernandes 4470

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

Aviso n.º 1365/2013:

Consolidação de mobilidade geral, na figura de cedência de interesse público, de vários trabalhadores 4470

Despacho n.º 1689/2013:
Conclusão do período experimental de Vanda Caixeiro 4470

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Educação:

Despacho n.º 1690/2013:
Delegação de competências no diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação nos delegados regionais de Educação da mesma direção-geral 4470

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 1366/2013:
Lista de antiguidade do pessoal não docente. 4470

Aviso (extrato) n.º 1367/2013:
Lista nominativa do pessoal docente aposentado 4470

Aviso n.º 1368/2013:
Lista de antiguidade de pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2012 4471

Aviso n.º 1369/2013:
Lista de pessoal docente e não docente que se aposentou em 2012 4471

Aviso (extrato) n.º 1370/2013:
Pessoal docente e não docente desligado do serviço por motivo de aposentação no ano de 2012 4471

Despacho n.º 1691/2013:
Nomeação de encarregado operacional. 4471

Despacho n.º 1692/2013:
Homologação de contratos de trabalho em funções públicas referente ao pessoal docente do ano letivo 2011-2012. 4472

Aviso n.º 1371/2013:
Alteração da denominação do Agrupamento de Escolas. 4472

Despacho n.º 1693/2013:
Mobilidade na categoria 4472

Despacho n.º 1694/2013:
Prorrogação de situação de mobilidade interna intercategorias 4472

Despacho n.º 1695/2013:
Prorrogação de situação de mobilidade interna intercategorias 4472

Aviso (extrato) n.º 1372/2013:
Aposentação de pessoal docente e não docente 4472

Aviso (extrato) n.º 1373/2013:
Prorrogação de mobilidade interna intercategorias. 4472

Despacho n.º 1696/2013:
Consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira/categoria de assistente operacional 4472

Aviso n.º 1374/2013:
Lista de antiguidade do pessoal docente 4472

Louvor n.º 121/2013:
Louvor à docente Amélia Prazeres Neves Macedo Cunha Duarte 4472

Louvor n.º 122/2013:
Louvor ao docente António Simões Figueiredo 4473

Aviso n.º 1375/2013:
Homologação da lista de antiguidade do pessoal não docente 4473

Aviso n.º 1376/2013:
Prorrogação da situação de mobilidade interna. 4473

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência:

Despacho n.º 1697/2013:
Conclusão de período experimental 4473

Despacho n.º 1698/2013:

Conclusão do período experimental 4473

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho (extrato) n.º 1699/2013:

Nomeação em regime de mobilidade interna 4473

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1377/2013:

Conclusão do período experimental da assistente técnica Sandra Marisa Morais Machado de Oliveira, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 4473

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 234/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretor do Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade do Centro Distrital de Braga 4473

Deliberação (extrato) n.º 235/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Braga 4474

Deliberação (extrato) n.º 236/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Bragança 4474

Deliberação (extrato) n.º 237/2013:

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Braga 4474

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco

Declaração (extrato) n.º 6/2013:

Ação Administrativa comum forma ordinária — n.º 470/05.0BECTB 4475

PARTE E

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Declaração de retificação n.º 134/2013:

Retificação do regulamento da CMVM n.º 2/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 26 de novembro de 2012, relativo a «deveres informativos relativos a produtos financeiros complexos e comercialização de operações e seguros ligados a fundos de investimento» 4475

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 1378/2013:

Eleição do diretor da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve 4475

Despacho (extrato) n.º 1700/2013:

Licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público à técnica superior Sofia Isabel Gomes Vairinho 4475

Despacho n.º 1701/2013:

Criação do 2.º Ciclo em Línguas Aplicadas às Ciências Empresariais 4475

Despacho n.º 1702/2013:

Alteração ao curso de licenciatura em Química 4477

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 1379/2013:

Júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade de Sociologia da Educação, requeridas pela licenciada Maria Eunice Campos Brussio 4478

Aviso n.º 1380/2013:

Júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade de Psicologia, requeridas pela mestre Débora Elijah 4478

Declaração de retificação n.º 135/2013:

Retificação do aviso n.º 491/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2013, a p. 1088 4478

Universidade de Lisboa

Declaração de retificação n.º 136/2013:

Retificação do despacho n.º 1072/2013. 4479

Despacho n.º 1703/2013:

Publica o júri de equivalência ao grau de doutor no ramo de Educação, especialidade de Formação de Professores, requerida por Cely do Socorro Costa Nunes. 4479

Aviso n.º 1381/2013:

Lista de candidatos admitidos e excluídos e audiência dos interessados referentes ao procedimento concursal publicado pelo aviso n.º 16063/2012, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 29 de novembro de 2012. 4479

Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 1704/2013:

Nomeação do júri do concurso para provimento de um lugar de investigador principal na área científica de Parasitologia Médica do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da UNL . . . 4479

Aviso (extrato) n.º 1382/2013:

Lista intercalar de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum, para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 13147/2012 e pela oferta BEP n.º OE201210/0057 4479

Universidade do Porto

Despacho (extrato) n.º 1705/2013:

Delegação de competências na Dr.ª Maria da Graça Jerónimo Enes Ferreira, vogal docente do conselho executivo 4480

Contrato (extrato) n.º 73/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar, do Doutor Miguel Ricou. 4480

Contrato (extrato) n.º 74/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como professor auxiliar, do Doutor André Lourenço. 4480

Universidade Técnica de Lisboa

Despacho n.º 1706/2013:

Alteração do plano de estudos Des. Criança 4480

Despacho n.º 1707/2013:

Alteração da unidade curricular de Anatomofisiologia. 4482

Despacho n.º 1708/2013:

Alteração plano de estudos Fisioterapia 4482

Despacho n.º 1709/2013:

Alteração do plano estudos Exercício e Saúde 4483

Despacho n.º 1710/2013:

Alteração do plano estudos Treino Alto Rendimento 4485

Despacho n.º 1711/2013:

Alteração do plano de estudos de Gestão do Desporto 4486

Despacho (extrato) n.º 1712/2013:

Licença sem vencimento de Bruno Armindo Rodrigues de Sousa Macedo 4487

Despacho (extrato) n.º 1713/2013:

Nomeação do Prof. Doutor Paulo Alexandre Carreira Mateus como coordenador-adjunto do Programa Doutoral em Segurança de Informação 4488

Despacho (extrato) n.º 1714/2013:

Nomeação do Prof. Doutor Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor como Presidente do Centro de Estudos em Inovação, Tecnologia e Políticas de Desenvolvimento. 4488

Despacho (extrato) n.º 1715/2013:

Nomeação do Prof. Doutor João Alberto dos Santos Mendanha Dias como coordenador-adjunto do mestrado em Engenharia Física Tecnológica 4488

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Declaração de retificação n.º 137/2013:

Retificação do despacho n.º 1353/2013, relativo a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, em período experimental, categoria de professor auxiliar, com a Prof.ª Doutora Maria Natália Amarante 4488

Despacho n.º 1716/2013:

Constituição da Comissão de Biossegurança 4488

Despacho (extrato) n.º 1717/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com o Prof. Doutor Rui José Teixeira 4488

Despacho (extrato) n.º 1718/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professor auxiliar, com o Prof. Doutor Paulo Jorge Favas 4488

Despacho (extrato) n.º 1719/2013:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de professora auxiliar, com a Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Pinto. 4488

Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores

Declaração n.º 7/2013:

Montante transferido dos SASUA para a AAUA em Ponta Delgada 4488

Instituto Politécnico de Beja

Declaração de retificação n.º 138/2013:

Retifica o despacho (extrato) n.º 659/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013 4488

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 1383/2013:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior, aberto por edital n.º 847/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012 4488

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 1384/2013:

Homologação do período experimental de Sónia Margarida Alves Ferreira 4489

Despacho (extrato) n.º 1720/2013:

Anulação do despacho n.º 959/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2013 4489

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 1721/2013:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a Marta Catarina Sobral Silva Alves Oliveira como assistente convidada na ESDRM, deste Instituto 4489

Instituto Politécnico de Viseu

Deliberação n.º 238/2013:

Delegação de competências na presidente do conselho administrativo da ESAV 4489

Despacho (extrato) n.º 1722/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 4489

Despacho (extrato) n.º 1723/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 4489

PARTE G

Despacho (extrato) n.º 1724/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação, do IPV 4489

Despacho (extrato) n.º 1725/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com a docente Susana Barros Fonseca, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV. 4489

Despacho (extrato) n.º 1726/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação, de Viseu, do IPV 4489

Despacho (extrato) n.º 1727/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com a docente Ana Luísa do Rosário Batista Marques Marcelino, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 4489

Despacho (extrato) n.º 1728/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 4490

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 1385/2013:

Convocatória para a prova de conhecimentos do procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior, área de apoio à inserção profissional, aberto pelo edital n.º 1014/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 19 de novembro de 2012 4490

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Aviso n.º 1386/2013:

Aviso ao enfermeiro Emanuel Amós dos Santos, nos termos do n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Publicas. 4490

Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 1729/2013:

Cessação da acumulação de funções públicas de João José Paulo Silva Bem 4490

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1387/2013:

Lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação. 4490

Despacho (extrato) n.º 1730/2013:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas da enfermeira Margarete Jordão Baptista de Sousa. 4491

Despacho (extrato) n.º 1731/2013:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas da assistente técnica Marina Isabel Nobre Ferreira Andrade. 4491

Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 139/2013:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área hospitalar de medicina interna da carreira médica 4491

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Aviso n.º 1388/2013:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de medicina interna da carreira médica — área de exercício hospitalar 4491

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 239/2013:

Acumulação de funções privadas da enfermeira Manuela Pinto. 4492

Deliberação (extrato) n.º 240/2013:

Redução de horário (33 horas/semana) do enfermeiro Joaquim José Amaro Pereira 4492

PARTE H

Deliberação (extrato) n.º 241/2013:

Acumulação de funções privadas da enfermeira Paula Nunes 4492

Deliberação (extrato) n.º 242/2013:

Acumulação de funções privadas do enfermeiro Francisco Coelho 4492

Deliberação (extrato) n.º 243/2013:

Acumulação de funções privadas da enfermeira Rosa Toscano 4492

Deliberação (extrato) n.º 244/2013:

Acumulação de funções privadas do enfermeiro-chefe Joaquim Mendes 4493

Município de Alcobaça

Aviso n.º 1389/2013:

Aprovação do Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto 4493

Município de Alpiarça

Aviso n.º 1390/2013:

Apreciação pública do Regulamento de Publicidade do Município de Alpiarça 4499

Aviso n.º 1391/2013:

Apreciação pública de Projeto de Regulamento de Ocupação do Espaço Público 4504

Aviso n.º 1392/2013:

Apreciação pública do projeto de regulamento dos períodos de abertura e encerramento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Alpiarça 4509

Município da Batalha

Aviso n.º 1393/2013:

Regulamento Interno de Reorganização de Serviços e organigrama 4511

Município de Borba

Aviso n.º 1394/2013:

Abertura de procedimento concursal — assistentes técnicos e assistentes operacionais 4524

Município de Braga

Aviso n.º 1395/2013:

Discussão pública tendo por objecto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste na transferência da localização da implantação do lote 47, sito no Lugar do Areal de Baixo, freguesia de S. Vítor, Braga. 4525

Município da Calheta

Despacho n.º 1732/2013:

Despacho sobre Organização dos Serviços Municipais 4526

Município de Cascais

Aviso n.º 1396/2013:

Suspensão parcial do PDM com adoção de medidas preventivas. 4528

Município de Évora

Aviso n.º 1397/2013:

Alteração do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Évora 4529

Município do Funchal

Despacho n.º 1733/2013:

Modelo de organização interna e estrutura nuclear dos serviços do Município do Funchal . . . 4529

Município da Guarda

Aviso n.º 1398/2013:

Consolidação difinitiva da mobilidade interna 4534

Aviso n.º 1399/2013:

Consolidação difinitiva da mobilidade interna 4534

Aviso n.º 1400/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do fiscal municipal 4534

Aviso n.º 1401/2013:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnico 4534

Município de Loulé

Aviso n.º 1402/2013:

Renovação da comissão de serviço, por mais três anos, no cargo de chefe de divisão de Atividades Económicas e Fiscalização de Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado 4534

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 1403/2013:

Alteração ao lote 1 do Loteamento Municipal dos Paços de Concelho 4535

Município de Miranda do Corvo

Aviso n.º 1404/2013:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de vários trabalhadores 4535

Município da Moita

Regulamento n.º 47/2013:

Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita 4536

Município de Paredes

Edital n.º 105/2013:

Discussão pública da proposta de regulamento municipal de taxas e preços municipais 4545

Município de Portalegre

Aviso n.º 1405/2013:

Plano Diretor Municipal de Portalegre — alteração — abertura do período de discussão pública 4595

Município de Rio Maior

Aviso n.º 1406/2013:

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana Rio Maior — ARU 1 4595

Aviso n.º 1407/2013:

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana Rio Maior — ARU 2 4595

Município do Sabugal

Deliberação n.º 245/2013:

Alteração à visão, missão, princípios e valores a adotar pelos serviços municipais, o modelo de estrutura orgânica e o número de unidades orgânicas flexíveis 4596

Município de São Pedro do Sul

Aviso (extrato) n.º 1408/2013:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 4596

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 1409/2013:

Contratação de pessoal a termo resolutivo certo/seis meses 4596

Município de Serpa

Edital n.º 106/2013:

Período de apreciação pública do projeto de Regulamento de Utilização das Eco Hortas Comunitárias do Concelho de Serpa 4596

Município de Setúbal

Aviso n.º 1410/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de técnico superior (consultor jurídico) 4598

Aviso n.º 1411/2013:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática 4599

Aviso n.º 1412/2013:

Conclusão do período experimental de técnico superior (sociologia) 4599

Município de Viana do Castelo

Deliberação n.º 246/2013:

Regime de incentivos ao acolhimento empresarial e turístico e à regeneração urbana 4599

Município de Vila do Bispo

Regulamento n.º 48/2013:

Atualização da tabela de tarifas em vigor no Município para o ano de 2013 4600

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 1413/2013:

Nomeação em regime de substituição em cargos dirigentes superiores 4602

Município de Vila Nova de Poiares

Deliberação (extrato) n.º 247/2013:

Criação na estrutura flexível de duas unidades orgânicas flexíveis e uma unidade orgânica de 3.º grau 4602

Freguesia de Ciborro

Aviso n.º 1414/2013:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 4602

Freguesia de Oliveira do Douro

Aviso n.º 1415/2013:

Extinção da relação jurídica de emprego público 4602

Freguesia de Santa Maria

Aviso n.º 1416/2013:

Conclusão com sucesso do período experimental 4602

PARTE J1

Ministério das Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 1417/2013:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção para preenchimento do cargo de Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional 4602

PARTE J3

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

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1418/2013:

Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de cargos dirigentes 4603

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 1419/2013:

Comissão de Trabalhadores, Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. 4603

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 1662/2013

Por meu despacho de 8 de janeiro de 2013, e nos termos do n.º 2 do artigo 54.º, da Lei n.º 66-B/2012, 31 de dezembro, autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras, no mesmo local de trabalho, de Carla Diana Cota Laranjo, assistente técnica do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, para o desempenho de funções da carreira e categoria de técnico superior, até 31 de dezembro de 2013.

16 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

206696274

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 39/2013

Projeto de Decisão relativo à fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Castro de Carapeços, também conhecido por Castro da Picarreira e Castro de Monte Castro, freguesia de Carapeços, concelho de Barcelos, distrito de Braga.

1 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA-CNC), de 7 de novembro de 2011, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a fixação da zona especial de proteção (ZEP) do Castro de Carapeços, também conhecido por Castro da Picarreira e Castro de Monte Castro, freguesia de Carapeços, concelho de Barcelos, distrito de Braga, em vias de classificação como sitio de interesse público conforme despacho de 15 de fevereiro de 1984, do Titular da Pasta da Cultura com fundamento no parecer de 16 de janeiro de 1984, da Comissão Nacional Provisória de Arqueologia, do então Instituto Português do Património Cultural, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a. Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), www.culturanorte.pt/;

b. Direção-Geral do Patrmónio Cultural (DGPC), www.patrimoniocultural.gov.pt/;

c. Câmara Municipal do Barcelos, www.cm-barcelos.pt/

3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN), Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, n.º 1, 4149-011 Porto.

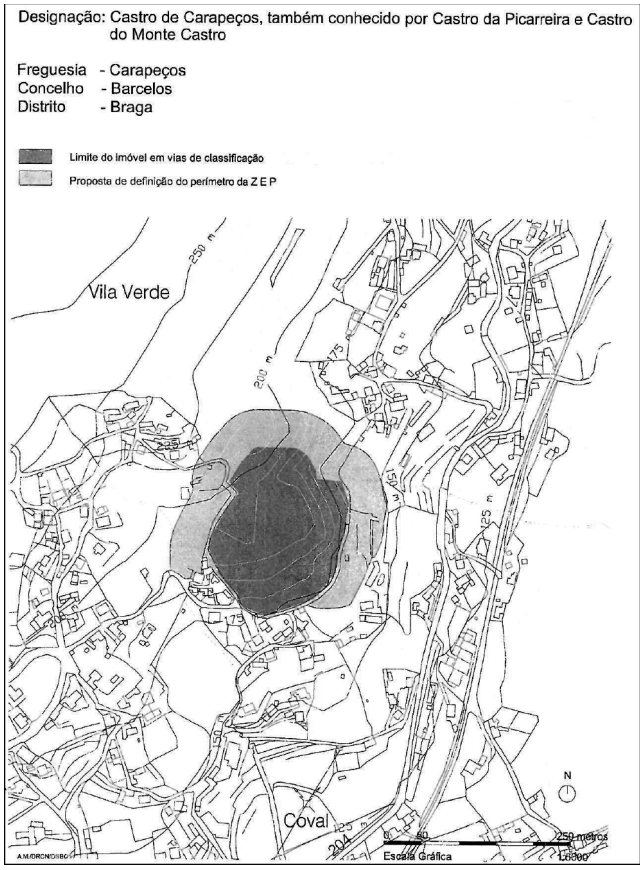
4 — Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

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

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a ZEP será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 48.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornará efetiva.

7 — Aquando da publicação referida no número anterior, os imóveis incluídos na ZEP ficarão abrangidos pelo disposto nos artigos 36.º, 37.º e 43.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

22 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Isabel Cordeiro*.



206699685

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1341/2013

Por despacho de 3 de dezembro de 2012, da Senhora Subdiretora-Geral, Leonor Carvalho Duarte (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária Aduaneira, e após Deliberação de 17 de janeiro de 2013, do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), foi autorizada a mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Teresa Paula Gomes Jerónimo, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, com efeitos a 1 de março de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Chefe de Divisão, em regime de substituição, *Manuel Pinheiro*.

206701205

Aviso n.º 1342/2013

Por despacho de 3 de dezembro de 2012, da Senhora Subdiretora-Geral, Leonor Carvalho Duarte (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária Aduaneira, e após Deliberação de 17 de janeiro de 2013, do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), foi autorizada a mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Ana Maria Santana Rodrigues, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação

dada pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, com efeitos a 1 de março de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Chefe de Divisão, em regime de substituição, *Manuel Pinheiro*.

206701157

Direção-Geral do Orçamento

Declaração de retificação n.º 129/2013

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2012, o aviso n.º 17389-A/2012, procede-se às seguintes retificações, renumeração e republicação em anexo.

1 — Eliminação dos pontos 3, 5 e 13 do aviso n.º 17389-A/2012.

2 — No ponto 1 onde se lê:

«Nos termos do disposto no artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, no n.º 3 do artigo 4.º e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril de 2011, e na Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro»

deve ler-se:

«Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 35.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantida em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro»

3 — No ponto 4, onde se lê:

«as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e do Código do Procedimento Administrativo»

deve ler-se:

«as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e do Código do Procedimento Administrativo»

4 — No ponto 6, onde se lê:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 99 da Constituição»

deve ler-se:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição»

5 — No ponto 9, onde se lê:

«prevista no art. 89, da Portaria n.º 346/2007»

deve ler-se:

«prevista no artigo 8.º, da Portaria n.º 346/2007»

6 — No ponto 10, onde se lê:

«São condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Central. Na fase de negociação do posicionamento remuneratório, aos candidatos aprovados no procedimento concursal, pode ser proposta, de acordo com o disposto no artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (que aprova o Orçamento do Estado para o ano de 2012), e nos artigos 24.º e 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (que aprova o orçamento para o ano de 2011), relativos à proibição de valorizações remuneratórias e à determinação do posicionamento remuneratório, respetivamente: *a*) A remuneração mensal fixada para a respetiva carreira e categoria, nos termos do disposto no Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; *b*) A posição remuneratória a que corresponda uma remuneração igual ou imediatamente inferior à da sua categoria de origem, no caso de auferirem já remuneração superior à que resultaria da alínea anterior»

deve ler-se:

«São condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Central. A remuneração mensal é fixada para a respetiva carreira e categoria, nos termos do disposto no Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março»

7 — Na alínea *a*) do ponto 11.1, onde se lê:

«Possuam a qualidade de trabalhador com vínculo à função pública»

deve ler-se:

«Sejam detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008»

8 — No ponto 20.1, onde se lê:

«formalizadas em requerimento datado e assinado, redigido em papel normalizado, dirigido à Diretora-Geral do Orçamento»

deve ler-se:

«formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido à Diretora-Geral do Orçamento»

9 — No ponto 20.6, onde se lê:

«Aos trabalhadores colocados em mobilidade especial, cuja candidatura tenha sido oficiosamente promovida pela entidade gestora da mobilidade, é dispensado o preenchimento do formulário de candidatura, prevista no ponto 21.1 e apenas é exigível a apresentação dos documentos indispensáveis à aplicação dos métodos de seleção»

deve ler-se:

«Aos trabalhadores colocados em mobilidade especial, cuja candidatura tenha sido oficiosamente promovida pela entidade gestora da mobilidade, é concedido um prazo suplementar para apresentação dos documentos exigidos de acordo com o disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, aplicável por força da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro»

10 — A presente declaração de retificação implica novo prazo de candidaturas pelo período de 10 dias úteis a contar da respetiva publicação no *Diário da República.*

11 — Os candidatos que já formalizaram as suas candidaturas não necessitam de repetir esse procedimento exceto se pretenderem anexar novos documentos.

14 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral do Orçamento, *Manuela Proença*.

ANEXO

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 35.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantida em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 20 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso para admissão a estágio tendo em vista o preenchimento de quatro lugares na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento para as seguintes áreas:

Referência A — Informática e Comunicações — 1 vaga;
Referência B — Aplicações Orçamentais — 2 vagas;
Referência C — Suporte Tecnológico aos Processos Orçamentais — 1 vaga.

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %.

3 — Legislação aplicável — são aplicáveis ao presente procedimento concursal as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres — 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 os homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação (despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março).

5 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares supra mencionados, caducando com o respetivo preenchimento.

6 — Local de trabalho — Direção-Geral do Orçamento, sita na Rua da Alfandega, n.º 5, 2.º Andar, 1149-004 Lisboa.

7 — Área e conteúdo funcionais — aos lugares a preencher correspondem as funções descritas no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, na área funcional prevista no artigo 8.º da Portaria n.º 346/2007, de 30 de março.

8 — Remuneração e condições de trabalho — são condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Central. A remuneração mensal é fixada para a respetiva carreira e categoria, nos termos do disposto no Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso.

9.1 — Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado no ponto 1 reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Sejam detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 29 de julho;

c) Possuam licenciatura na área de Informática, sendo preferencialmente em:

Referência A — Informática no Ramo de Sistemas;
Referência B — Informática de Gestão e Engenharia Informática;
Referência C — Engenharia Eletrónica e de Computadores.

9.2 — Para ingresso na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, é indispensável a aprovação em estágio com classificação não inferior a *Bom* (14 valores), conforme previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — Método de seleção — a seleção será feita mediante avaliação curricular e a prova de conhecimentos específicos, ambas com carácter eliminatório, na qual serão obrigatoriamente tidos em conta os fatores referidos no artigo 22.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, e entrevista profissional de seleção, com carácter complementar.

10.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área funcional referida no ponto 7 deste aviso com base na análise do respetivo currículo profissional e será valorada numa escala de 0 a 20 valores. São obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (Hab);

b) Formação profissional (FP), ponderando-se as ações de formação profissional e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso, constituindo fator preferencial possuir conhecimentos especializados:

Referência A — Comunicações (preferencial em equipamentos Cisco) e Administração de Sistemas;
Referência B — Ferramentas de desenvolvimento, comunicações, bases de dados e avançada em ferramentas Microsoft Office;
Referência C — Ferramentas de desenvolvimento em ambiente Microsoft.

c) Experiência profissional (EP) com incidência sobre o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração, sendo fator preferencial possuir espírito de trabalho em equipa e no mínimo dois anos de experiência em:

Referência A:

Parametrização, configuração e gestão de ativos de rede;
Administração de servidores e aplicações específicas de centro de dados;
Administração e configuração de equipamentos de Segurança Periférica;

Referência B:

Programação na plataforma Outsystems;
Experiência recente em análise e programação;
Programação em SQL server, NET, XML, javascript;
Modelação de bases de dados;
Suporte informático a utilizadores;
Implementação e utilização de ferramentas de suporte aos utilizadores;
Ferramentas de automatização de instalação e configuração de postos de trabalho;
Administração e gestão de aplicações de segurança;

Referência C:

Administração de portais e sítios de Internet, nomeadamente Sharepoint;
Desenvolvimento de soluções Gestão Documental, nomeadamente Sharepoint;
Linguagem de programação, nomeadamente C#, javascript e PL-SQL;
Desenho e exploração de relatórios de Dados BI — Business intelligence nomeadamente Sharepoint;
Planeamento e gestão de sistemas de informação;
Gestão de projetos informáticos;

d) Avaliação de desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — A prova de conhecimentos específicos visa avaliar o nível de conhecimentos profissionais dos candidatos exigível e adequado ao exercício das funções correspondentes à categoria para a qual é aberto o presente concurso. Esta tem natureza teórico-prática, revestirá forma escrita, terá a duração de uma hora e versará sobre as seguintes matérias, constantes do anexo ao despacho conjunto n.º 852/2002, do Diretor-Geral do Orçamento e da Diretora-Geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 275, de 28 de novembro de 2002:

Referência A:

a) Arquitetura de infraestruturas de tecnologias de informação;
b) Administração de sistemas;
c) Segurança dos sistemas informáticos;
d) Comunicação de dados;
e) Os desafios da sociedade de informação;
f) Gestão de projetos informáticos.

Referência B:

a) Segurança e integridade da informação;
b) Administração e gestão da microinformática;
c) Linguagens de programação;
d) A qualidade na produção de software;
e) Os desafios da sociedade de informação;
f) A informática como suporte de gestão;
g) Bases de dados;
h) Metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação;
i) Gestão de projetos informáticos.

Referência C:

a) Segurança e integridade da informação;
b) Design e desenvolvimento de sites web;
c) Linguagens de programação;
d) A qualidade na produção de software;
e) Os desafios da sociedade de informação;
f) A informática como suporte de gestão;
g) Bases de dados;
h) Metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação;
i) Gestão de projetos informáticos.

Bibliografia — a bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos específicos é a seguinte:

a) *Gestão da Informação,* Carlos Zorrinho, Editorial Presença;
b) Na *Introduction to Database Systems,* C. J. Date, Addison-Wesley Publishing Company;
c) *Project Management Handbook,* David I. Cleland & Willam R. King, Van Nostrand Reinhold;

10.3 — A entrevista profissional visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — Convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de seleção — os candidatos admitidos serão convocados para a realização da prova de conhecimentos específicos e da entrevista profissional de seleção através de ofício registado ou entregue contra comprovativo da respetiva receção pelos candidatos.

12 — Classificação final — a classificação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores.

13 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.os 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98.

14 — Critérios de apreciação e ponderação do método de seleção e sistema de classificação final — os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Formalização das candidaturas:

15.1 — Forma, prazo e local de apresentação — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado, dirigido à Diretora-Geral do Orçamento e acompanhado dos documentos referidos no ponto 15.3, podendo ser entregues pessoalmente na Direção-Geral do Orçamento, Direção de Serviços Administrativos, Rua da Alfândega, 5 e 5-A, 2.º, 1194-004 Lisboa, ou remetidas para o mesmo endereço em carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1 deste aviso.

15.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato — nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto nas horas de expediente, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao concurso, caso difira daquela;

b) Habilitações literárias;

c) Categoria detida, serviço a cujo quadro pertence e serviço onde exerce funções, caso não coincidam, e natureza do vínculo à Administração;

d) Identificação do concurso a que se candidata (v. o ponto 1 deste aviso);

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão a concurso previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

15.3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias;

b) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual constem, de forma inequívoca, a categoria detida, a natureza do vínculo à Administração, a antiguidade na atual categoria, na carreira e na função pública e ainda as classificações de serviço, na sua expressão quantitativa, relativas aos anos relevantes para concurso;

c) Currículo profissional detalhado do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações, ações de formação, seminários, conferências, etc.), com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras;

d) Fotocópias dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada.

15.4 — Relativamente aos candidatos pertencentes à Direção-Geral do Orçamento, a declaração a que se refere a alínea *b*) do ponto 15.3 será emitida pela Direção de Serviços Administrativos a requerimento daqueles. É dispensada aos mesmos candidatos a entrega de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, devendo o exercício desta opção ser expressamente declarado no requerimento a que se refere o ponto 15.1.

15.5 — Nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, o júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respetivos serviços de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso.

15.6 — Aos trabalhadores colocados em mobilidade especial, cuja candidatura tenha sido oficiosamente promovida pela entidade gestora da mobilidade, é concedido um prazo suplementar para apresentação dos documentos exigidos de acordo com o disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, aplicável por força da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

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

16 — Publicitação dos resultados — a relação de candidatos admitidos e excluídos a concurso e a lista de classificação final dos candidatos admitidos serão afixadas na Direção-Geral do Orçamento, Direção de Serviços Administrativos, Rua da Alfândega, 5 e 5-A, 2.º, em Lisboa, para além de notificadas nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

17 — Júri — o júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — João Alberto Amaral Caeiro, diretor de contabilidade.

Vogais efetivos:

Ana Maria Rodrigues Guerra Fernandes, chefe de divisão de contabilidade, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Kátia Ruth Rodrigues e Aragão Ferreira, chefe de divisão de contabilidade.

Vogais suplentes:

Luís José Gonçalves Antunes, diretor de contabilidade.

Luís Manuel Marques Paiva, chefe de divisão de contabilidade.

206699782

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Gabinetes dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde

Despacho n.º 1663/2013

O Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de Julho, aprovou, pelo período de três anos, o regime a que obedece o exercício de funções públicas ou a prestação de trabalho remunerado por médicos aposentados em serviços e estabelecimentos de saúde.

De acordo com o diploma em apreço, os médicos aposentados podem continuar a exercer funções, após autorização do membro do Governo responsável pela área da saúde, mediante proposta da instituição que careça de pessoal médico.

Para a concretização deste regime compete aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da saúde definir, anualmente, e por despacho conjunto, o contingente de médicos aposentados que podem ser contratados.

Importa, ainda, durante o ano 2013, prevenir a eventual escassez de médicos em algumas especialidades, pelo que se justifica definir e fixar o contingente a vigorar para o ano 2013.

Assim,

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de Julho, determina-se:

1 - Em 2013, podem ser contratados pelos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde, até 200 médicos aposentados, sem recurso a mecanismos legais de antecipação da aposentação, observados os procedimentos constantes do Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de Julho.

2 - A contratação de médicos que, cumulativamente, tenham a sua pensão de aposentação suspensa nos termos do Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de Julho e exerçam funções ao abrigo de um contrato celebrado ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º do mesmo diploma, não fica sujeita ao contingente definido no ponto anterior.

3 - O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2013.

19 de janeiro de 2013. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar.* — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo.*

206699085

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 1664/2013

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 21 de dezembro de 2012, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento Consular aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, foi determinado que os Postos Consulares no Reino Unido passem a ter as seguintes áreas de jurisdição:

Consulado-Geral de Portugal em Londres:

Greater London — City of London and London Boroughs

East of England — Bedfordshire, Cambridgeshire, Essex, Hertfordshire, Suffolk, Norfolk

South East England — Berkshire, Buckinghamshire, East Sussex, Hampshire, Isle of Wight, Kent, Oxfordshire, Surrey, West Sussex

South West England — Somerset, Bristol, Cornwall, Devon, Dorset, Gloucestershire, Wiltshire

Channel Islands

Jersey

Guernsey

Bermuda

Consulado Geral de Portugal em Manchester:

East Midlands — Derbyshire and Nottinghamshire, Leicestershire, Rutland and Northamptonshire, Lincolnshire

West Midlands — Herefordshire, Worcestershire and Warwickshire, Shropshire and Staffordshire

North East England — Northumberland, County Durham, Tyne and Wear, Teeside, Wearside, and Tyneside

North West England — Cumbria, Lancashire, Greater Manchester, Merseyside and Cheshire

Yorkshire and the Humber — Yorshire, Humberside

Isle of Man

Northern Ireland
Scotland
Wales

18 de janeiro de 2013. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206698072

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Declaração de retificação n.º 130/2013

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 1021/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, a p. 2479, retifica-se que onde se lê «9815903, primeiro-marinheiro FZ QP Bruno Miguel Barradas da Silva Pereira» deve ler-se «9802701, primeiro-marinheiro FZ QP Bruno Miguel Barradas da Silva Pereira».

21 de janeiro de 2013. — Por subdelegação do Superintendente do Serviço de Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva,* contra-almirante.

206700241

Declaração de retificação n.º 131/2013

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 1023/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, a p. 2480, retifica-se que onde se lê:

«9328898, cabo M QP Sérgio Manuel Coelho do Nascimento;
9328898, cabo M QP Francisco Eduardo Colaço Sabino Padinha Pinto;
404796, cabo M QP Tiago Filipe Lourenço Barata Alves Pires;
9308198, cabo M QP Daniel José Pinheiro Serra;
409903, cabo M QP António Pedro dos Santos Fatela;
5050493, primeiro-marinheiro M RC Tiago Filipe Duarte Vicente;
9308198, cabo M QP Rui André Baptista Barata;
121999, cabo M QP Ricardo Jorge de Jesus Fernandes.»

deve ler-se:

«9316803, cabo M QP Sérgio Manuel Coelho do Nascimento.
9328898, cabo M QP Francisco Eduardo Colaço Sabino Padinha Pinto.
404796, cabo M QP Tiago Filipe Lourenço Barata Alves Pires.
9308198, cabo M QP Daniel José Pinheiro Serra.
409903, cabo M QP António Pedro dos Santos Fatela.
9350504, primeiro-marinheiro M QP Tiago Filipe Duarte Vicente.
9326898, cabo M QP Rui André Baptista Barata.
121999, cabo M QP Ricardo Jorge de Jesus Fernandes.»

21 de janeiro de 2013. — Por subdelegação do Superintendente do Serviço de Pessoal, o Diretor do Serviço de Pessoal, *Francisco José Nunes Braz da Silva,* contra-almirante.

206700177

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Civil

Aviso (extrato) n.º 1343/2013

Por despacho de 17 de janeiro de 2013 do Exmo Tenente-General Ajudante-General do Exército, proferido no uso de competência delegada, cessa a subdelegação de competências no Major-General Henrique Augusto Fernandes de Melo Gomes, no âmbito da secção autónoma n.º 2 (SA 2) do conselho coordenador da avaliação do Exército. Desde a mesma data subdelega no, Major-General Tiago Maria Ramos Chaves de Almeida e Vasconcelos, presidente da secção autónoma n.º 2 (SA 2) do conselho coordenador da avaliação do Exército, a competência em si delegada, para a prática dos seguintes atos, no âmbito da respetiva secção autónoma:

a) Validar as avaliações de "desempenho relevante" e "desempenho inadequado" bem como proceder ao reconhecimento do "desempenho excelente";
b) Homologar as avaliações anuais;
c) Decidir das reclamações dos avaliados;
d) Nomear avaliador específico que elaborará proposta de avaliação, a entregar à Secção Autónoma (SA), com vista à avaliação anual requerida pelos trabalhadores que se encontrem nas situações previstas nos n^{os} 3, 5 e 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28Dec (SIADAP);
e) Presidir à SA e designar os dirigentes que a integram, nos termos da lei (n.º 2 do artigo 58.º do SIADAP);
f) Designar, pelo período de dois anos, os 4 vogais representantes da Administração na Comissão Paritária (dois efetivos, um dos quais orienta os trabalhos, e dois suplentes. Os vogais são membros da SA) (n.º 3 do artigo 59.º do SIADAP);
g) Submeter à apreciação da Comissão Paritária os requerimentos fundamentados dos trabalhadores que solicitem a intervenção deste órgão sobre as propostas de avaliação de que tomaram conhecimento e que serão sujeitas a homologação (n^{os} 1 e 2 do artigo 70.º do SIADAP);
h) Atribuir, no caso do n.º 5 do artigo 69.º do SIADAP, nova menção qualitativa e quantitativa e respetiva fundamentação, quando decidir pela não homologação das avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pela SA (n.º 2 do artigo 60.º do SIADAP);
i) Proceder a nova avaliação, quando for proferida decisão favorável ao trabalhador em sede de recurso hierárquico ou jurisdicional, sempre que não seja possível ao novo superior hierárquico proceder à sua revisão (n.º 3 do artigo 73.º do SIADAP);

Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 08 de janeiro de 2013, ficando deste modo ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

18 de janeiro de 2013. — O Chefe da Repartição, *Nuno Correia Neves*, COR INF.

206698234

FORÇA AÉREA

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 1665/2013

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem faculdade de subdelegação, no Coronel ADMAER 074452-C Fernando Manuel Silva e Sousa Barbosa, Comandante do Depósito Geral de Material da Força Aérea, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, de acordo com o previsto nos artigos 5.º, 6.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 3 de agosto de 2012, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade delegada que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

13 de agosto de 2012. — O Comandante da Logística da Força Aérea, *João Luís Ramirez de Carvalho Cordeiro*, TGEN/PILAV.

206702745

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 1666/2013

Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 27.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por proposta do Comandante Operacional Nacional, determino a cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, do mestre João Carlos Rodrigues Moreira Verde, do cargo de Adjunto de

Operações Nacionais do Comando Nacional de Operações de Socorro, com efeitos a 6 de janeiro de 2013.

4 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Manuel Couto*.

206699903

Despacho n.º 1667/2013

Ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, nomeio para exercer as funções de meu motorista o Cabo de Infantaria Paulo Jorge Pinheiro Pereira, da Guarda Nacional Republicana, autorizado a exercer as funções em regime de requisição, com efeitos a 16 novembro de 2012.

4 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Manuel Couto.*

206699911

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

Despacho (extrato) n.º 1668/2013

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, por despacho de 12 de novembro de 2012, do diretor dos Serviços Sociais e diretor nacional da Polícia de Segurança Pública, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de técnica superior, Vera Vidinha Mouta Leandro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de julho de 2012, ficando posicionado entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório entre o 15 e o 19, da tabela remuneratória única, 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.

10 de janeiro de 2013. — O Secretário-Geral dos Serviços Sociais, *Jorge Filipe Guerreiro Cabrita,* superintendente.

206697813

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 1344/2013

Procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 10/C/2012), com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Lisboa.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 10/C/2012), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 7713/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho de 2012, foi homologada por despacho da Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 14 de janeiro de 2013, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 de janeiro de 2013. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes.*

206701765

Aviso n.º 1345/2013

Procedimento concursal comum (referência 6/C/2012), com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior nas Divisões de Organização e Gestão da População Prisional, e de Vigilância, Segurança e Logística, dos Serviços Centrais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Código da publicitação do procedimento 6/C/2012), para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior nas Divisões de Organização e Gestão da População Prisional, e de Vigilância, Segurança e Logística, dos Serviços Centrais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 7709/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho de 2012, foi homologada por despacho da Subdiretora-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 8 de janeiro de 2013, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações desta Direção-Geral, na Av. da Liberdade n.º 9, 2.º andar em Lisboa, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt conforme o previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 de janeiro de 2013. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes.*

206701862

Despacho (extrato) n.º 1669/2013

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, e obtido o necessário acordo do serviço de origem, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 14 de novembro de 2012, foi autorizada, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Marinela Carvo d'Oliveira Cunha, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, com efeitos à data do referido despacho.

22 de janeiro de 2013. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes.*

206701805

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1346/2013

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 27.05.2012, foi aplicada à trabalhadora Ana Luísa da Conceição Rosa, segunda ajudante do mapa de pessoal da Conservatória do Registo Civil e Predial da Chamusca, a pena disciplinar de demissão, com efeitos em 28.05.2012. (Não carece de visto do Tribunal de Contas)

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Luís Pereira Figueiredo*.

206699774

Aviso n.º 1347/2013

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 18572/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 21 de setembro.

Lista unitária de classificação final

Candidatos aprovados:

Posição	Nome	Provas de conhecimentos (PC)	Avaliação psicológica (AP)	Entrevista profissional de seleção (EPS)	Ordenação final (OF) *
1.º	Francisco José Sempiterno Subtil	13,20	16,00	13,00	13,84
2.º	Zélia Margarida Antunes Marques	10,90	16,00	13,00	12,80
3.º	Sandra Mendes Marques Lobato	10,00	12,00	10,00	10,50

* Ordenação Final:

OF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS

Candidatos eliminados nos métodos de seleção:

Ana Cristina dos Santos C. Rodrigues (*c*);
Ana Maria Rodrigues da Cunha (*a*);
Ana Teresa Ramalho Lourenço Costa (*d*);
Andrea Maria da Silva Godinho (*a*);
Artemisa Albino da C. Ferreirinha (*a*);
Carla Maria S. M. R. da Silva Marques (*a*);
Carla Sónia Morais Duarte (*a*);
Cristina Isabel de Jesus Lopes (*a*);
Cristina Maria de Almeida G. Faustino (*a*);
Domingas Teresa Guerreiro Primo (*a*);
Elisete Vital da Rosa Fernandes (*a*);
Gonçalo Filipe Ribas Ribeiro da Costa (*a*);
Isabel Maria Simões Pereira Costa (*a*);
Josefina Maria Monteiro S. L. Ramalho (*a*);
Luís Miguel Cruz Antas (*d*);
Luís Miguel Ramires Vieira Reis (*b*);
Manuel Germano de Salles P. Furtado (*e*);
Maria Adelaide Batalha Franco (*a*);
Maria Cristina Lopes A. P. C. Honorato (*a*);
Maria de Fátima Neves Pinto (*a*);
Maria Fortes Flôr (*a*);
Maria Salomé Alves F. Pinto Lopes (*a*);
Patrícia Maria da Rosa Rodrigues (*a*);
Paulina Rosa Vinha da Silva (*a*);
Rute Maria R. Bettencourt Soares (*a*);
Sandra Marisa A. C. Nunes Santos (*a*);
Sílvia Alexandra T.R. Correia da Cruz (*a*);
Vitor Manuel Bastos Ferreira (*a*).

a) Não compareceu à prova de conhecimentos
b) Não aprovado na prova de conhecimentos
c) Eliminada na avaliação psicológica
d) Não compareceu à 1.ª fase da avaliação psicológica
e) Não compareceu à 2.ª fase da avaliação psicológica

A lista unitária de ordenação final foi objeto de homologação, por deliberação do Conselho Diretivo, de 16 de janeiro de 2013, tendo sido igualmente publicitada e notificada, nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Luís Pereira Figueiredo.*

206699725

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Ministro

Declaração de retificação n.º 132/2013

Nos termos do artigo 9.º do Regulamento de Publicações 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, com a redação do Despacho Normativo n.º 13/2009, de 19 de março, publicado no Dário da República, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2009, declara-se que a parte III do Anexo ao Despacho n.º 11650/2012, de 22 de agosto de 2012, publicado no Diário da Diário da República, 2.ª série, n.º 167, de 29 de agosto de 2012, saiu com as seguintes inexatidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

1 – Na parte III do Anexo, onde se lê:

"1 – Dados Pessoais:

Nome: José Luís Raminhos Matoso"

deve ler -se:

"1 – Dados Pessoais:

Nome: Luís José Raminhos Matoso"

2 – Na parte III do Anexo, onde se lê:

"2-Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na menção de Jurídico-Económicas (1989)"

deve ler-se:

"2-Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa, na menção de Jurídico-Económicas (1989)".

22 de janeiro de 2013. — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.*

206699417

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 38/2013

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 as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Avenida de 5 de Outubro, 87, e na secretaria da Câmara Municipal do concelho de Loures, em todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de 15 dias, a contar da data da publicação destes éditos no *Diário da República,* o projeto apresentado pela REN — Rede Elétrica Nacional, S. A., a que se refere o processo El 1.0/68123, da:

Linha aérea, a 220 kV, Fanhões-Alto de São João (troço aéreo), na extensão total de 11 300 m, constituída por dois troços, entre a subestação de Fanhões e o atual apoio (P4) da Linha Fanhões — Sacavém 1, na extensão de 500 m e entre o apoio (P18) e o Posto de Seccionamento do Prior Velho, na extensão de 5900 m.

Nota 1. — Entre os atuais apoios (P4) e (P18) a linha desenvolve-se em apoios comuns, com a linha Fanhões — Alto de Mira 3/Carriche.
Nota 2. — Desmontagem do troço entre o apoio (P31) e a Subestação de Sacavém, da Linha Fanhões — Sacavém 1, a 150 kV, na extensão de 2100 m.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na referida Direção-Geral ou na secretaria daquela Câmara Municipal dentro do citado prazo.

17 de janeiro de 2013. — A Diretora de Serviços de Eletricidade, *Maria José Espírito Santo*.

306688474

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 1348/2013

Por despacho de 21 de janeiro de 2013, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, exarado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º e n.º 2 do artigo 22.º da Portaria n.º 1474/2007, de 16 de novembro, a Comissão Técnica de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor Municipal do Cadaval, constituída em 18 de fevereiro de 2002, foi convertida em Comissão de Acompanhamento, presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, e cuja composição integra um representante das seguintes entidades e serviços:

Câmara Municipal do Cadaval;
Assembleia Municipal do Cadaval;
Câmara Municipal de Alenquer;
Câmara Municipal de Azambuja;
Câmara Municipal do Bombarral;
Câmara Municipal de Caldas da Rainha;
Câmara Municipal de Lourinhã;
Câmara Municipal de Rio Maior;
Câmara Municipal de Torres Vedras;
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo;
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;
Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo;

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;
Direção-Geral do Património Cultural;
Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo;
Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;
Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana, I. P.;
Instituto de Infraestruturas Rodoviárias, I. P.;
Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
Turismo de Portugal, I. P.;
Guarda Nacional Republicana;
REN — Redes Energéticas Nacionais, SGPS, S. A.;
Águas do Oeste, S. A.;
VALORSUL, S. A.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Eduardo Brito Henriques*.

206700258

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Despacho n.º 1670/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim:

Considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*), da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda que se encontram observados todos os requisitos legais:

Designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sistemas de Informação e Documentação — o Especialista de Informática do Grau 1 Nível 2 do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, José Francisco Calado Banha, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — José Francisco Calado Banha
Data de Nascimento — 21-12-1977

Formação Académica

Licenciatura em Informática de Gestão, Universidade Autónoma de Lisboa — Ensino Superior, 2006
Bacharelato em Engenharia Informática, Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Beja (ESTIG) — Ensino Superior, 2000

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:
Curso de ADM100 — Administration AS ABAP I, 35 horas, 2011
Curso de M6423 — Implementing and Managing Windows Server 2008 Clustering, 18 horas, 2010
Curso de ESS — Enterprise Security Solutions, 30 horas, 2008
Curso de ASI — Advanced Security Implementation 30 horas, 2008
Curso de CK0900 — Check Point Security Administration NGX III — CCSE Plus NGX 30, horas, 2008
Curso de CK0600 — Check Point Security Administration NGX II — CCSE NGX, 18 horas, 2008
Curso de CK0500 — Check Point Security Administration NGX I — CCSA NGX, 12 horas, 2008
Curso de M2824 — Implementing Microsoft Internet Security and Acceleration Server 2004, 30 horas, 2007
Conceção e Desenvolvimento de Conteúdos para eLearning, 120 horas, 2006
Sensibilização para o eLearning, 39 horas, 2006
Curso de RH253 — Red Hat Linux Networking & Security Administration, 30 horas, 2006
Curso de RH133 — Red Hat Linux Networking & Security Administration, 30 horas, 2006
Curso de RH033 — Red Hat Linux Essentials, 30 horas, 2006
Curso de 2400 — Implementing and Man. MS Exchange Server 2003, 30 horas, 2005
Curso de 2282 — Designing MS Win Srv2003 Ative Directory and Network Infrastructure, 36 horas, 2005
Curso de 2279 — Planning, Implementing and Maintaining MS Win Srv 2003 Ative Directory Infrastructure, 30 horas, 2005
Curso de 2278 — Plan. & Maint. Ms Server 2003 Network, 30 horas, 2004
Curso de 2276-Implementing MS Win Server 2003 Network Infrastructure: Network Hosts, 12 horas, 2004
Curso de 2275 — Maintaining A MS Win 2003 Server Environment, 18 horas, 2004
Curso de 2274 — Managing MS WIN Srv2003 Environment, 30 horas, 2004
Curso de 2272 — Implementing and Supporting Windows XP Professional, 30 horas, 2004

Experiência Profissional

2012, em 1-02, iniciou funções na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após procedimento concursal, onde desempenhou até 17-10-2012, funções de responsável pelo Núcleo de Informática;
De 18-08-2008 até 31-01-2012, exerceu funções de Administrador de Serviços e Sistemas, na Secretaria-Geral do Ministério de Educação;
2009, por despacho de 27-10, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, foram-lhe concedidos um louvor e a Medalha Militar da Cruz Naval de 3.ª classe, conforme publicação na OAI n.º 49, de 25-11-09;
De 13-12-2002 até 17-08-2008, exerceu funções de Administrador/Gestor de Sistemas, Projetista de Infraestruturas de redes estruturadas, coordenador do *helpdesk* centralizado e Administrador de serviços de topo do domínio da Marinha.pt, na Direção de Infraestruturas e Tecnologias de Informação e Comunicação, da Marinha de Guerra Portuguesa;
De março de 2007 até abril de 2007, formador na Escola Tecnologias Navais — Alfeite, da Marinha de Guerra Portuguesa;
De março de 2006 até abril de 2006, formador na Escola Tecnologias Navais — Alfeite, da Marinha de Guerra Portuguesa;
De setembro de 2002 até novembro de 2002, docente na Escola Secundária de Moura;
De 15-11 até 13-12 de 2001, Aluno do Curso Formação Básica de Oficiais (CFBO), na Escola Naval, da Marinha de Guerra Portuguesa;
De outubro de 2001 até novembro de 2001, formador na INOVINTER — Beja;
De setembro de 2001 até agosto de 2002, docente nas Escolas Profissionais da Região Alentejo (EPRAL) de Évora e Portel;
De outubro de 2000 até agosto de 2001, docente na Escola Secundária de Moura;
De março de 2000 até setembro de 2001, exerceu funções na MOURAGEST — Informática e Gestão, L.da;
De setembro de 1999 até fevereiro de 2000, estagiou na SOMINCOR — Minas Neves Corvo.

206700152

Despacho n.º 1671/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos — a técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Isaura Maria Cebola Dias, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — Isaura Maria Cebola Dias
Data de Nascimento — 20-03-1960

Formação Académica

Licenciatura em Sociologia, Universidade de Évora, 1998

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Seminário Mobilidade Especial na Administração Pública, 7 horas, 2012;
Curso de Word Avançado, 28 horas, 2011;
Curso de Word Avançado, 28 horas, 2011;
1.º Seminário & Ideias — Reflexões sobre a gestão e desempenho nas organizações, 3 horas, 2011;
Ação de formação RCTFP — Regime de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, 21 horas, 2010;
Ação de formação lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações — uma visão mais atualizada, 14 horas, 2010;
Workshop "Áreas de Recursos Humanos e Financeira", 3 horas, 2010;
Curso Motivação, 28 horas, 2009;
Ação de formação Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, 18 horas, 2009;
Ação de formação Lei n.º 12-A/2008 — Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública, 18 horas, 2009;
Curso Novo Modelo de Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública, 18 horas, 2009;
RCTFP — Férias, Faltas e Licenças, 4 horas, 2009;
LVCR — Procedimento Concursal, 4 horas, 2009;
Curso Planeamento Estratégico — Nível V, 36 horas, 2008;
Seminário LVCR — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — vínculos, carreiras e remunerações, 7 horas, 2008;
Curso A tramitação do Procedimento Concursal, 14 horas, 2009;
Curso Microsoft Excel Avançado, 32 horas, 2008;
Seminário Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, 7 horas, 2008;
Curso Gestão Estratégica para Reforço dos Processos de Mudança e Inovação na Administração Pública, 36 horas, 2007;
Curso Gestão por Objetivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas, 2006;
Curso Apresentação em PowerPoint, 40 horas, 2005;
Curso Regime Jurídico da Função Pública, 30 horas, 2003;
Ação de formação Formação de Formadores, 105 horas, 1999;
Curso Conta de Gerência, 30 horas, 1994;

Experiência Profissional

2007 — Por despacho de, 11-05, do Diretor Regional de Agricultura e pescas do Alentejo, até 17-10-2012, foi substituta legal da Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

2006 — Em 21-06, por despacho, de 01-06-2006, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo, promovida, automaticamente, ao abrigo do disposto no artigo 15.º, n.º 3, alínea *b*) da Lei n.º 10/2004;

2001 — Em 21-11, por despacho, de 6-11-2001, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo promovida, após concurso, a técnica superior de 1.ª classe, da carreira de técnico Superior;

1999 — Em 28-10, por despacho de 12-10-1999, de Sua Exa. O Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural, transitou para o mapa I do quadro de pessoal da Direção Regional de Agricultura do Alentejo, com a categoria de técnica superior de 2.ª classe, da carreira de Técnico Superior, mantendo-se a desempenhar funções na área dos recursos humanos;

1985 — Por despacho, de 28-10, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo, iniciou funções administrativas na área dos recursos humanos.

206700047

Despacho n.º 1672/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Planeamento — o Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, José Francisco Ferragolo da Veiga, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Nos termos estabelecidos no ponto 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, autorizo a perceção da respetiva retribuição base correspondente à categoria de origem.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira.*

Nota Curricular

Identificação
Nome — José Francisco Ferragolo da Veiga
Data de Nascimento — 17-11-1951
Formação Académica
Doutoramento em Engenharia Agronómica, Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa, 2002
Mestrado em Economia Agrária e Sociologia Rural, Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa, 1995
Licenciatura em Economia, Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, 1974
Formação Profissional
Releva-se da formação profissional:
Curso *FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública*, 120 horas, 2007;
Seminário *Analyse spatiale et Représentations Cartographiques*, 25 horas, 1999;
Estágio na Comissão Europeia, Direção-Geral de Agricultura, DG VI, duração de duas semanas, 1992;
Curso *GESTAGRO — Sistema Informatizado de Contabilidade de Gestão para Empresas Agrícolas*, 50 horas, 1989;
Curso *Associativismo Agrícola*, 64 horas, 1986;
Curso *Análise de Sistemas de Produção Agrícola e de Agricultura*, 90 horas, 1985.
Missões técnicas no estrangeiro
Missões técnicas a Angola no âmbito do Projeto de Apoio ao Programa de Desenvolvimento Agrícola e Rural de Angola, ISA/IDA, 2012, 2009 e 2008;
Conferência final e reuniões do projeto *CORASON — A cognitive approach to rural development: The dynamics of expert and lay knowledges (2004-2007*), ISA, realizadas na Irlanda, Grécia e Itália, 2007, 2006 e 2005;

Missão técnica a Marrocos no âmbito de um projeto de cooperação para o desenvolvimento entre a Terras Dentro — Associação para o Desenvolvimento Integrado de Microrregiões Rurais e a Associação ANWAR IDAGH de Marrocos, 2005;

Reuniões do projeto Rede Europeia de Turismo de Aldeia, INTERREG III C (2003-2006), realizadas na Finlândia e Itália, RTE/DRAAL, 2005, 2004;

Missões técnicas a Moçambique, no âmbito da cooperação portuguesa, MADRP/Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural de Moçambique, 2001, 2000 e 1999;

Visita à região de Ansbach a convite do Ministério do Estado da Baviera para a Alimentação, Agricultura e Florestas, República Federal da Alemanha, 1993.

Experiência Profissional

2009 — Nomeado, em 20-05, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 06-04-2009, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, Diretor de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade;

2007 — Designado, em 07-03, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, da mesma data, em regime de substituição, Diretor de Serviços de Valorização Ambiental e Apoio à Sustentabilidade;

2001 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Estudos da DRAAL;

1998 — Destacamento no Instituto Superior de Agronomia, Departamento de Economia Agrária e Sociologia Rural;

1997 — Nomeado Chefe de Divisão de Estudos da DRAAL, por despacho de 08-05, do Secretário de Estado da Agricultura;

1994 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Formação Profissional e Associativismo da DRAAL;

1993 — Nomeado Chefe de Divisão de Formação Profissional e Associativismo da DRAAL, por despacho de 08-04, do Secretário de Estado da Agricultura;

1992 — Nomeado Diretor de Serviços de Extensão da DRAAL, em regime de substituição, por despacho de 14-02, do Secretário de Estado da Agricultura;

1986 — Nomeado Chefe de Divisão de Associativismo e Gestão da Empresa Agrícola da DRAAL, por despacho de 13-10, do Secretário de Estado da Alimentação em substituição do Secretário de Estado da Agricultura;

1982 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Associativismo, Juventude e Família Rural da DRAAL;

1980 — Exercício de funções técnicas em cooperação oficial na República Popular de Moçambique;

1977 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Ordenamento, Núcleo de Estatística da DRAAL;

1976 — Integração e exercício de funções técnicas na Brigada Técnica da XII Região Agrícola;

1975 — Exercício de funções técnicas, em regime de tarefa, no Centro Regional de Reforma Agrária de Évora;

1974 — Início da atividade profissional com o exercício de funções técnicas, em regime de tarefa, no Fundo de Fomento da Habitação — Serviço de Apoio Ambulatório Local.

206699928

Despacho n.º 1673/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim:

Considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais:

Designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Controlo de Ajudas — a técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Maria João Caldeirinha Roma Martins Gomes da Silva, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota curricular

Identificação

Nome — Maria João Caldeirinha Roma Martins Gomes da Silva
Data de Nascimento — 16-10-1970

Habilitações académicas

Licenciatura em Engenharia Zootécnica — Ramo Científico Tecnológico, 1995.

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 180 horas, 2010;

Curso SIADAP 1 — CAF, 18 horas, 2009;

Ação de formação Lei n.º 12-/2008 — Novos Regimes de Vinculação, de carreiras e Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública, 18 horas, 2009;

Curso Balanced Scorecard — Nível V, 24 horas, 2008;

Curso Planeamento Estratégico — Nível V, 2008;

Ação de formação Prémio ao Abate de Bovinos, 3 horas, 2007;

Ação de formação Condicionalidade, 4 horas, 2007;

Ação de formação Pedido Único Animal, 6 horas, 2007;

Curso Gestão Documental SmartDocs V.3 — Utilização, 12 horas, 2005;

Curso Sistema Integrado de Avaliação na Administração Pública, 4 horas, 2005;

Ação de formação Modelo N, 7 horas, 2004;

Ação de formação SNIRB, 5 horas, 2004;

Ação de formação Ajudas ao Rendimento, 35 horas, 2004;

Curso Técnicas de Atendimento ao Público, 28 horas, 2003;

Curso A Inovação nos Serviços Públicos, 30 horas, 2001;

Curso de Estratégia de Decisão na Empresa Agrícola, 35 horas, 1998.

Experiência Profissional

2009 — Nomeada, em 20-05, Chefe de Divisão de Controlo, em regime de comissão e serviço, pelo período de 3 anos, por despacho, de 21-04-2009, do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2007 — Integrada na Divisão de Controlo da Direção de Serviços de Planeamento e Controlo da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2006-2003 — Desempenhou funções no IFADAP/INGA, nos regimes de destacamento e requisição, por despacho de 1 de julho de 2003, do Ministro da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas;

2002 — Afeta à Direção de Serviços de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar, por despacho de 14-11-2002, do Subdiretor Regional de Agricultura do Alentejo;

1997 — Integrada na Direção de Serviços de Planeamento e Política Agroalimentar — Divisão de Estudos da Direção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL);

1996 — Desempenhou funções na Direção de Serviços de Apoio ao Desenvolvimento Rural — Divisão de Planeamento e Recolha de Dados da DRAAL.

206700485

Despacho n.º 1674/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Incentivos ao Desenvolvimento Rural — a técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Nos termos estabelecidos no ponto 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, autorizo a perceção da respetiva retribuição base correspondente à categoria de origem.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — Maria Helena Coelho Rebelo Marques Bravo Cosinha
Data de Nascimento — 16-08-1953

Formação Académica

Licenciatura em Sociologia, Escola Superior de Estudos Sociais e Económicos de Évora "Bento de Jesus Caraça", 1976

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso *FORGEP* — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas, 2007;

Curso Qualificação de Produtos e Modos de Produção Tradicionais, 35 horas, 2004;

Seminário Desenvolvimento Rural e Reforma Antecipada, 14 horas, 2001;

Curso Técnicas de Comunicação em Público, 30 horas, 1997;

Curso Reciclagem no Âmbito do REG (CEE), 18 horas, 1997;

Curso Acompanhamento e Controlo de Candidaturas Medida 6 do PAMAF, 28 horas, 1995;

Curso Associativismo e Desenvolvimento, 35 horas, 1993;

Curso V Curso de Formação no âmbito da Aplicação a Portugal do Regulamento (CEE) n.º 797/35 — Nível I, 30 horas, 1987.

Experiência Profissional

2009 — Nomeada, em 20-05, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável, por despacho de, 06-04-2009 do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2007 — Designada, em 05-04, regime de substituição, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável, por despacho de 5-04-2007, do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2002 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Associativismo e Renovação do Tecido Produtivo da Direção Regional de Agricultura do Alentejo (DRAAL);

1997 — Nomeada Chefe de Divisão de Associativismo e Renovação do Tecido Produtivo da DRAAL, por despacho de 8-05, do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural;

1994 — Nomeada Chefe de Divisão de Formação Profissional e Associativismo da DRAAL, por despacho de 2-05, do Secretário de Estado da Agricultura;

1991 — Responsável pelo gabinete de apoio ao chefe da zona agrária de Elvas e pelo Núcleo de Valorização do Meio Rural da DRAAL;

1984 — Responsável pelo setor de extensão rural da zona agrária de Elvas da DRAAL;

1980 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Extensão Rural e Produção Agrária da Sub-Região Barlavento da Direção Regional de Agricultura do Algarve;

1978 — Responsável pela Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais da DRAAL. Em novembro de 1979 foi nomeada em regime de substituição, Chefe desta Repartição;

1976 — Exercício de funções técnicas no Centro Regional de Reforma Agrária de Castelo Branco, tendo sido integrada na Direção Regional de Agricultura da Beira Interior.

206700217

Despacho n.º 1675/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Gestão Financeira — o Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Duarte Pedro Dias Nóbrega, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Nome — Duarte Pedro Dias Nóbrega
Data de Nascimento: 1968-10-19
Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão, Universidade Internacional, 1993

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso de Word Avançado, 28 horas, 2011;

Curso de Otimização e Gestão de Dados em Excel (avançado), 28 horas, 2011;

Curso de Formação Profissional de Auditoria Interna, 49 horas, 2011;

Ação de Formação Lei n.º 12-A/2008 — Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores da Administração Pública, 18 horas, 2009;

Curso de Formação Profissional O Novo Código dos Contratos Públicos — A Execução dos Contratos, 18 horas, 2009;

Curso de Formação Profissional Planeamento Estratégico — Nível V, 36 horas, 2008;

Programa Avançado de Gestão para Executivos na Universidade Católica Portuguesa, 1996.

Experiência Profissional

De 1-03-2007 a 17-10-2012, exercício de funções de Técnico Superior, na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

2005, em 15-06, por despacho da mesma data, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo, nomeado, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental;

2002, em 1-02, transferido para a Direção Regional de Agricultura do Alentejo;

2002, 01-01, designado, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental, exercendo as competências definidas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 16/97, de 7-05;

2001, em 1-08, iniciou funções em regime de destacamento, na Direção Regional de Agricultura do Alentejo;

1995, em maio, ingressou na Direção Regional do Desenvolvimento Agrário da Região Autónoma dos Açores, tendo sido designado responsável pela área financeira, nomeadamente, elaboração de propostas de orçamento, coordenação e execução do plano de investimentos e Orçamento de Funcionamento dos serviços;

De novembro de 1993 a abril de 1995, foi responsável pela manutenção de equipamentos de comunicações Terra/Terra, Terra/Ar e Rádio Ajudas na Base Aérea n.º 11;

De maio de 1990 a agosto de 1993, foi responsável pela área de informática no Aeródromo de Trânsito n.º 1, nomeadamente, formação de pessoal, exploração dos equipamentos e desenvolvimento aplicacional;

De junho de 1988 a maio de 1990, foi responsável pela definição e implementação de ações de prevenção de acidentes e doenças profissionais no Aeródromo de Trânsito n.º 1.

206700088

Despacho n.º 1676/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Sanidade Vegetal e Segurança Alimentar — a técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Identificação

Nome — Isabel Maria da Trindade Mota Ferreira
Data de Nascimento — 28-08-1955

Formação Académica

Licenciatura — Curso de Engenheiro Agrónomo, Universidade Técnica de Lisboa, 1978

Formação Profissional
Releva-se da formação profissional:

Ação de formação Formação Técnica em Projeto Rodoviário, 14 horas, 2011;
Curso Liderança/Coordenação, 28 horas, 2009;
Curso SIADAP 1 — CAF, 18 horas, 2009;
Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, 120 horas, 2007;
Curso Gestão por Objetivos e Avaliação do Desempenho, 21 horas, 2006;
Curso Introdução ao ArcGIS (9.x) nível I, 14 horas, 2005;
Curso Introdução ao ArcGIS (9.x) nível II, 21 horas, 2005;
Curso Agricultura Biológica, 140 horas, 2003;
Ação de formação Formação de Formadores, 105 horas, 1999.

Experiência Profissional

2009 — Nomeada, em 20-05, em regime de comissão de serviço, por 3 anos, Chefe de Divisão de Solos, Engenharia e de Sanidade Vegetal, por despacho de 11-05-2009, do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2007 — Designada, em 05-04, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Solos, Engenharia e de Sanidade Vegetal, por despacho da mesma data, do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

2005 — Designada, em 11-10, regime de substituição, Chefe de Divisão de Infraestruturas Rurais, Hidráulica, Engenharia Agrícola e Ambiente, por despacho de 01-10-2005, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo;

2005 — Designada Presidente da Comissão Regional de Reserva Agrícola;

2004 — Designada representante da Direção Regional de Agricultura do Alentejo na comissão técnica de acompanhamento da Diretiva n.º 91/696/CEE, sobre a poluição provocada por nitratos de origem agrícola;

1994 — Designada coordenadora do Secretariado de Apoio à Unidade Regional de Gestão das medidas n.os 1 «Infraestruturas agrícolas», 4 «IED, formação, organização, divulgação e estudos estratégicos» e 5 «Incentivo aos produtores tradicionais regionais»;

1989 — Designada gestora regional do Programa Nacional de Drenagem e Conservação do Solo para a Região do Alentejo, por despacho de 12-11, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Agricultura.

206700428

Despacho n.º 1677/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Licenciamento e Controlo de Projetos — o Técnico de Grau III do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, António Pedro Duarte Marques, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Nome — António Pedro Duarte Marques
Data de Nascimento: 1964-07-25
Habilitações académicas:

Mestrado em Engenharia Agronómica, Universidade de Évora, 2008;
Licenciatura em Engenharia Zootécnica ramo científico-tecnológico, Universidade de Évora, 1989.

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso de SIG — Sistema de Integração Geográfica, 28 horas, 2011;
Curso de Formação Profissional de Auditoria interna, 49 horas, 2011;
Curso de Formação Profissional de Auditoria interna, 49 horas, 2011;
Ação de Formação Superfícies Pedido Único — Campanha de 2009, 14 horas, 2009;
Ação de Formação em Valorização de Modos de Produção e ITI's — Campanha de 2009, 7 horas;
Curso de Controlo in loco no âmbito do Feader — Proder, 18 horas, 2009;
Curso de Controlo in loco — Medidas Florestais, 24 horas, 2008;
Curso "Ruris — Reforma Antecipada — Controlo in loco", 6 horas, 2008;
Curso de Formação para Manutenção do ISIP, 35 horas, 2008;
Ação de Formação — Pedido Único — Campanha de 2007, 8 horas, 2007;
Curso de Formação para Manutenção do ISIP, 23 horas, 2006;
Ação de Formação — Modelo N, 6 horas, 2006;
Ação de Formação — Condicionalidade, 7 horas, 2006;
Curso de Controlos Contabilísticos — 24 horas, 2006;
Ação de Formação — SNIRB — 5 horas, 2004;
Curso "Analise Contabilística de Empresa", 35 horas, 2004;
Curso "Os instrumentos de Controlo 1.º Nível — Feoga-O", 12 horas, 2003;
Curso "Análise Económico Financeira de Projetos de Investimento", 30 horas, 2001;
Curso de Informática — Utilizadores, 260 horas, 1992.

Experiência Profissional

De 2004 a 17-10-2012 desempenhou funções de técnico de Controlo de Projetos Agro, Agris, Vitis, Florestais, Proder e Ruris e de Controlo à Produção — Superfícies, RPU, IC's, BPA's, Agroambientais, Modelo N POC, SNIRB, Prémio ao Abate e Condicionalidade Ambiental, na Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;

De 1996 a 2003 funções de técnico de análise e avaliação de projetos no Serviço Regional de Évora do IFADAP;

Coordenador no Serviço Regional de Évora do IFADAP do Programa de Eletrificação Rural — Pamaf e Pediza;

De 1990 a 1995 técnico de análise e avaliação de projetos na Divisão Regional de Beja do IFADAP;

Em 1989 Estagiário na Divisão Regional de Beja do IFADAP;

Em 1988 Docente na Escola Secundária do Alandroal.

206700744

Despacho n.º 1678/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d)* da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Apoio à Produção a Técnica Superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira.*

Nota Curricular

Identificação

Nome — Maria Eduarda Pauzinho Pontes da Silva Morais
Data de Nascimento — 03-07-1970

Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Zootécnica, Ramo Científico — Tecnológico, Universidade de Évora, 1996.

Formação Profissional
Releva-se da formação profissional:

Curso *Excel Avançado*, 28 horas, 2011;
Curso *Formação em Contabilidade Agrícola e Utilização do Sistema GestAgro*, 35 horas, 2011;
Curso *SIADAP 1 — CAF*, 18 horas, 2009;
Curso *FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública*, 180 horas, 2008;
Curso *Gestão por Objetivos e Avaliação do Desempenho*, 21 horas, 2006;
Curso *Técnicas de Entrevista de Avaliação de Desempenho*, 15 horas, 2006;
Curso *Motivação de Equipas*, 24 horas, 2006;
Seminário de Alta Direção, 40 horas, 2005;
Curso *A Inovação nos Serviços Públicos*, 30 horas, 2001;
Curso *Estratégia de Decisão na Empresa Agrícola*, 35 horas, 1998.

Experiência Profissional

2009 — Nomeada em 20-05, Chefe de Divisão de Planeamento, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, por despacho, de 21-04-2009, do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
2007 — Designada em 5-04, Chefe de Divisão de Planeamento, em regime de substituição, por despacho da mesma data, do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
2002 — Designada, por despacho, de 11-06, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo, coordenadora da Unidade de Coordenação da AGRIS;
2002 — Designada em 08-03, Chefe de Divisão de Estudos, em regime de substituição, por despacho da mesma data, de Sua Ex.ª O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;
1997 — Desempenho de funções técnicas na Divisão de Estudos da DRAAL;
1995 — Desempenho de funções técnicas na Divisão de Medidas Sócio estruturais da DRAAL.

206701149

Despacho n.º 1679/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Serviço Regional do Alentejo Litoral — a Técnica de Grau III do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Teresa Maria do Ó Gonçalves da Silva Figueira Falcão, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Nome — Teresa Maria do Ó Gonçalves da Silva Figueira Falcão
Data de Nascimento: 1971-04-10
Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Agronómica, Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia, 1994;
Mestrado em Agricultura e Horticultura Sustentáveis, 1998

Formação Profissional
Releva-se da formação profissional:

Curso de Formação Profissional Reanálise de Pedidos de Pagamento, 4 horas, 2012;
Ação de formação Modernização e Capacitação das empresas — 6.º Concurso, 7 horas, 2011;
SNC — Sistema de Normalização Contabilística, 21 horas, 2011;
Curso de Formação Profissional Análise dos Pedidos de Pagamento, 21 horas, 2011;
Curso Gestão Documental SmartDocs V.3 — Utilização, 6 horas, 2006;
Curso de Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, 4 horas, 2005;
Curso de Excel avançado, 21 horas, 2002;
Curso de Formação Pedagógica de Formadores, 120 horas, 2001.

Experiência Profissional

De 15-06-2007 a 17-10-2012, Técnica de Grau III, na Direção de Serviços de Inovação e Competitividade da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
De 1999 14-06-2007, técnica do IFADAP, Serviço Regional de Santiago do Cacém;
De 1998 a 1999 exerceu funções como formadora na Escola Profissional Bento de Jesus Caraça, 298 horas;
De 1997 a 1998 exerceu funções como formadora na Escola Profissional Bento de Jesus Caraça, 257 horas;
De 1996 a 1997 monitora do Instituto Superior de Agronomia na disciplina de Agricultura e Máquinas Agrícolas I;
De 1995 a 1996 Monitora do Instituto Superior de Agronomia na secção de Agricultura do Departamento de Produção Animal.

206701051

Despacho n.º 1680/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Serviço Regional do Baixo Alentejo — o Técnico de Grau III do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Joaquim Maria Peta Rosa, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Nome — Joaquim Maria Peta Rosa
Data de Nascimento: 1966-01-10
Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Agronómica, Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia, 1994;

Pós graduação em Gestão Empresarial, Faculdade de Economia da Universidade do Algarve (parte curricular do mestrado em Gestão Empresarial), 2005.

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso de Formação Profissional Liderança/Coordenação, 28 horas, 2009;

Curso de Especialização em Gestão para Executivos, Universidade Católica Portuguesa, 2000;

Curso de Especialização em Finanças para Executivos, Universidade Católica Portuguesa, 1998.

Experiência Profissional

De 14-06-2007 a 17-10-2012, desempenhou funções de técnico de grau III — análise e acompanhamento de projetos no âmbito do PRODER da Medida 1 (componentes 1 e 2), na Direção de Serviços de Inovação e Competitividade;

De 2000 a 2006, análise e acompanhamento de projetos no âmbito do POAGRO da Medida 1 e 2;

De 1994 a 1999, análise e acompanhamento de projetos no âmbito do PAMAF da Medida 1 (Pequenos Regadios), Medida 2 (ações 1 e 2), Medida 4 (ADS) e Medida 5 (ações 1 e 2), na Direção Regional de Beja do ex-IFADAP;

1993/1994 Professor de Matemática e Físico-Química na Escola C+S de Ferreira do Alentejo.

206700906

Despacho n.º 1681/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente e Infraestruturas — a técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Constança Ramalho Ambrósio Franco Gomes, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira.*

Nota curricular

Identificação

Nome — Constança Ramalho Ambrósio Franco Gomes
Data de Nascimento — 26-09-1954
Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Agrícola — Ramo de Extensão Rural, Universidade de Évora, 1981

Formação Profissional

Releva-se da formação profissional:

Curso Gestão e Avaliação de Projetos, 35 horas, 2011;
Curso Novas Funcionalidades SIGPV, 7 horas, 2011;
Ação de Formação Prémio de Reporte e Prémio Forfetário: Procedimentos de Controlo, 5 horas, 2008;
Ação de Formação Controlo de Retiradas e Destinos de Produtos da Pesca, no âmbito do Reg.º (CE) n.º 104/2000, de 17-12-1999, 6 horas, 2008;
Curso Motivação de Equipas, 24 horas, 2006;
Curso Potencialidades e Aplicações das Plantas Aromáticas e Medicinais, 37 horas, 2006;
Ação de Formação Conservação do Solo e da Água no Regadio do Alentejo, 49 horas, 2005;
Curso Fertilidade do Solo e Fertilização em Agricultura Biológica, 35 horas, 1996;
Curso Fruticultura Biológica para Técnicos, 35 horas, 1995;
Curso Agricultura Biológica, 35 horas, 1995;
Curso Fruticultura, 140 horas, 1991;
Curso Sistemas de Avaliação em Formação Profissional, 48 horas, 1987;
Curso Formação de Monitores — Cód-ME03/87, 90 horas, 1987.

Experiência Profissional

2011 — Nomeada, em 08-04, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, de 07-04-2011, em regime de comissão de serviço, no cargo de Chefe de Divisão de Produção Agrícola e Pescas;

2010 — Designada, em 13-01, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Produção Agrícola e Pescas;

A partir de 2007 — Exercício de funções técnicas na Divisão de Produção Agrícola e Pescas, área das pescas;

De 1991 a 2006 — Exercício de funções técnicas na área da Produção Agrícola, no âmbito da horto fruticultura e culturas inovadoras;

De 1981 a 1990 — Exercício de funções técnicas no âmbito das competências atribuídas à Divisão de Formação Profissional, Organização e Gestão da Empresa Agrícola. Por despacho, de 13 de outubro de 1986, do Diretor Regional de Agricultura do Alentejo, foi designada responsável da Divisão de Formação Profissional, situação que se manteve até 17 de outubro de 1988.

206700282

Despacho n.º 1682/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.

Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;

Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;

Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Serviço Regional do Alentejo Central — o Técnico de Grau II do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, Francisco José Gouveia Alves Pimenta, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira*.

Nota Curricular

Nome — Francisco José Gouveia Alves Pimenta
Data de Nascimento: 15-05-1958
Habilitações académicas:

Licenciatura em Agronomia pelo Instituto Superior de Agronomia da Universidade Técnica de Lisboa, 1987;
Curso de Mestrado correspondente à componente curricular do Mestrado em Viticultura e Enologia pela Universidade de Évora, 2011;

Formação Profissional
Releva-se da formação profissional:

Curso de Formação Profissional em Reanálise de Pedidos de Pagamento em plataforma *e-learning*, 2012;
Curso de Formação Profissional em Análise de Pedidos de Pagamento em plataforma *e-learning*, 2011;
Curso de Formação Profissional Liderança/Coordenação, 28 horas, 2009;
Curso de Formação Profissional de Proteção Integrada da Cultura da Vinha, 2002;
Curso de Informática Módulos (Windows 95, Word 97. Excel 97. Power Point 97, Access 97, Internet), 35 horas, 1999;
Curso de Higiene em Enologia, 14 horas, 1999;
Curso de Avaliação e risco de crédito-rating, 1991;
Acão de Formação Integrar a Qualidade na Comercialização dos Vinhos Europeus, 80 horas, 1994;
Curso de análise sensorial, 1991;
Ação de formação sobre Análise de projetos e investimento e avaliação de empresas, 1991;
Ação de formação de *Use and Development of Membranes in Enology*, 1990.

Experiência Profissional

De 15-06-2007 a 17-10-2012 desempenhou funções de técnico analista de projetos agroindustriais no âmbito do PRODER e de coordenador, para o Alentejo, da componente 2 do PRODER, na Direção de Serviços de Inovação e Competitividade da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
De 10-05-1988 a 14-06-2007, funções de análise de projetos no âmbito dos regulamentos comunitários, essencialmente na área das agroindústrias — Reg. (CEE) 355/77, 866/90 e 867/90, Medida 5 (5.1 e 5.2), Medida 2 (Estruturas Vitivinícolas), medida 4 (Certificação dos Sistemas de Qualidade das Empresas Agroalimentares) do PAMAF, Medidas 2, 3.4 e 3.5 do Programa AGRO, Ação 2 do Programa AGRIS, MARE e componente 2 do PRODER, na Direção Regional do Alentejo, Serviço Regional de Évora, do ex-IFADAP.

206700996

Despacho n.º 1683/2013

O Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, definiu a natureza, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna das Direções Regionais de Agricultura e Pescas.
A Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, determinou a estrutura nuclear e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.
Por sua vez, o Despacho n.º 14943/2012, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 21 de novembro, criou as unidades orgânicas flexíveis da DRAP Alentejo e definiu as suas atribuições e competências.
Assim, considerando o determinado no artigo 10.º, alínea *d*) da Portaria n.º 305/2012;
Considerando a respetiva adequação da experiência e qualificações profissional e académica ao cargo a exercer;
Considerando ainda, que se encontram observados todos os requisitos legais, designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão do Serviço Regional do Norte Alentejano — o Técnico de Grau III do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, José Minas da Gama Pinheiro, nos termos e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em articulação com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.
O presente despacho produz efeitos a 18 de outubro de 2012.

21 de novembro de 2012. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *Francisco M. Santos Murteira.*

Nota Curricular

Nome: José Minas da Gama Pinheiro
Data de Nascimento: 25-11-1971

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Florestal, Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Agronomia, 1997

Formação Profissional:
Revela-se da formação profissional:

Curso de Formação Profissional de Sistemas de Informação Geográfica, 28 horas, 2010;
Curso de Otimização e Gestão de dados em Excel Avançado, 28 horas, 2009;
Acão n.º 2 do Curso de Formação Profissional Excel Avançado, 28 horas, 2009;
Seminário subordinado ao tema "A Floresta, o Ambiente e o Fogo", 11 e 12 de dezembro, 2003;
Curso Receção e Validação de Cartografia Digital de Projetos no âmbito do QCA III, 35 horas, 2002;
Congresso Mundial do Sobreiro e da Cortiça, 19 a 21 julho, 2000;
Seminário/Curso sobre tecnologias de Informação em Gestão Sustentável de Recursos Florestais, de 27 a 29 de outubro, 1999;
European Conference on Cork-oak and Cork, de 5 a 6 de maio, 1997;
Workshop sobre a Regulamentação de lei de Bases da Política Florestal, de 30 de janeiro a 1 de fevereiro, 1997.

Experiência Profissional

De 06-10-1997 a 14-06-2007 Técnico de Grau III, no serviço Regional de Portalegre do Ex-IFADAP, com funções de coordenação ao nível da análise dos projetos de investimento florestal, acompanhamento da execução e análise dos pedidos de pagamento;
De 15-06-2007 a 17-10-2012 Técnico de Grau III, na Direção de Serviços de Inovação e Competitividade da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, com funções de coordenação ao nível da análise dos projetos de investimento florestal, acompanhamento da execução e análise dos pedidos de pagamento.

206700841

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1684/2013

1. Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 18º da Lei nº46/2004, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei nº 176/2006, de 30 de agosto, e no nº 1 do artigo 6º da Portaria nº 57/2005, de 20 de janeiro, dou por findo, a seu pedido, o mandato do Prof. Doutor Luis Almeida Nunes como membro da Comissão de Ética para a Investigação Clinica (CEIC), para o qual havia sido nomeado por despacho da Ministra da Saúde, de 8 de abril de 2011.
2. O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de janeiro de 2013. — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

206701116

Secretaria-Geral

Despacho n.º 1685/2013

Nos termos do disposto da 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, por meu despacho de 4 de dezembro de 2012, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente técnica Maria Helena da Costa Oliveira no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, ao abrigo do previsto no artigo 64.º da lei acima citada, com as alterações introduzidas pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 14 de dezembro de 2012.
A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório da situação jurídico-funcional de origem, ficando posicionada na posição remuneratória 7.º e nível remuneratório 12, da carreira de assistente técnico.

21 de janeiro de 2013. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

206699288

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 231/2013

Por deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I. P., de 17-01-2013 e nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, foi designado presidente do conselho clínico e de saúde do Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Litoral, o licenciado Carlos Alberto Faria Ferreira, consultor da carreira médica de Medicina Geral e Familiar, cuja nota curricular se anexa.

17-01-2013. — O Conselho Diretivo: *José Manuel Azenha Tereso,* presidente — *Fernando José Ramos Lopes de Almeida,* vice-presidente — *Luís Manuel Militão Mendes Cabral,* vogal — *Maria Augusta Mota Faria da Conceição,* vogal.

Apontamento curricular

Carlos Alberto Faria Ferreira, filho de António Ferreira e Deolinda Heleno de Faria, nasceu em 31 de outubro de 1956 na freguesia de Boa Vista, concelho de Leiria. É casado e tem dois filhos.

Licenciou-se em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra em 1982, com a classificação final de 15 valores.

Concluiu o Internato Complementar de Clínica Geral em 1989, com a classificação final de 18,3 valores.

É Consultor de Clínica Geral desde 1995.

Concluiu em 2010 o Curso PACES Team — Programa Avançado para Conselhos Clínicos dos ACES.

Atividades de coordenação e gestão:

Coordenação Distrital da Diabetes de 1991 a 1999.

Coordenação Distrital da Formação Específica (IV, V, VI e VII cursos).

Coordenação Distrital da Formação Contínua (Instituto de Clínica Geral da Zona Centro).

Coordenação da Educação para a Saúde — Área da Alimentação (Centro de Saúde Dr. Gorjão Henriques de 1991 a 1994).

Coordenação da Formação Contínua do Centro de Saúde

Coordenação do Plano de Atividades do Centro de Saúde.

Presidente da Comissão de Escolha e do Formulário da Secção de Aprovisionamento da Sub-Região de Saúde de Leiria, de 2005 a 2010.

De 2009 a 2012 exerceu funções de vogal do Conselho Clínico do ACES Pinhal Litoral II.

Atividades clínicas:

Desde 1989 que exerce funções na Extensão de Saúde de Santa Catarina da Serra, do Centro de Saúde Dr. Gorjão Henriques, sendo responsável por um ficheiro de utentes. Em 2005 passou também a exercer funções na Extensão de Saúde de Chaínça.

Até junho de 2012 exerceu funções no Serviço de Urgência do Hospital de Santo André — Leiria. Neste Hospital continua a exercer funções na Viatura Médica de Emergência (VMER).

Atividades docentes e de orientação:

Lecionou na escola de Enfermagem de Leiria o tema "Patologia Neurológica".

Exerceu as funções de orientador de formação no âmbito da Formação Específica em Clínica Geral.

Ordem dos médicos:

Integra desde 1993 os corpos dirigentes do Distrito Médico de Leiria.

Cursos e jornadas:

Participou como palestrante e ou organizador em vários cursos e jornadas.

206701181

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

Aviso (extrato) n.º 1349/2013

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, na sequência do Procedimento concursal aberto pelo aviso 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de Maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com o trabalhador Carlos Pedro Saraiva Ribeiro, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada, com a remuneração correspondente, entre a 5.ª e a 6.ª posições remuneratórias, e entre os níveis 5 e 6 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 700,29 €.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Manuela Correia Gomes — Assistente Técnica.

Vogais efetivos: Maria Isabel Fernandes Antunes Esteves — Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Lisete Silva Dias Xavier — Técnica Superior.

Vogais suplentes: João Carlos Alves Iglésias — Assistente Técnico, e Carla Alexandra Silva Soeiro — Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

26 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206700777

Aviso (extrato) n.º 1350/2013

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, na sequência do Procedimento concursal aberto pelo aviso 11801/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2011, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2012, com a trabalhadora Deolinda Maria Lourenço Ribeiro, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de Almada, com a remuneração correspondente, entre a 1.ª e a 2.ª posições remuneratórias, e entre os níveis 1 e 2 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 518,35€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: João Carlos Alves Iglésias — Assistente Técnico;

Vogais efetivos: Eugénia Isabel Mesquita Monteiro Dias — Assistente Técnica, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Manuela Correia Gomes — Assistente Técnica;

Vogais suplentes: Maria Lisete Silva Dias Xavier — Técnica Superior, e Carla Alexandra Silva Soeiro — Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

26 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206700696

Aviso (extrato) n.º 1351/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 16549/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2012, com a trabalhadora Adelaide Fátima Martins Galego, para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Lezíria I — Ribatejo, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 485€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria João Dias Cruz Ferreira, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Zelinda Maria Silva Almeida Galhardo, Coordenadora Técnica, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Bernardina Marques Ribeiro Canais, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Ana Maria Lopes Oliveira Marques, Assistente Técnica, e Isaura Maria Miranda Batista, Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

27 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206701238

Aviso (extrato) n.º 1352/2013

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, na sequência de Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 16549/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2012, com o trabalhador Cristóvão Cláudio Catalino Pereira, para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Lezíria I — Ribatejo, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 485€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria João Dias Cruz Ferreira, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Zelinda Maria Silva Almeida Galhardo, Coordenadora Técnica, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Bernardina Marques Ribeiro Canais, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Ana Maria Lopes Oliveira Marques, Assistente Técnica, e Isaura Maria Miranda Batista, Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

27 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206701335

Aviso (extrato) n.º 1353/2013

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, na sequência de Procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 16549/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012, com a trabalhadora Cecília Maria Castanheira Esteves Alexandre, para o exercício de funções correspondentes à carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES da Lezíria I — Ribatejo, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 485€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria João Dias Cruz Ferreira, Técnica Superior;

Vogais efetivos: Zelinda Maria Silva Almeida Galhardo, Coordenadora Técnica, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Bernardina Marques Ribeiro Canais, Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Ana Maria Lopes Oliveira Marques, Assistente Técnica, e Isaura Maria Miranda Batista, Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

27 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206701384

Aviso (extrato) n.º 1354/2013

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, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 02 de julho de 2012, com a trabalhadora Maria Adelaide Varela Chorinca, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de ACES IX — Algueirão — Rio de Mouro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 485€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Helena Eusébio Bica, Enfermeira Especialista;

1.º Vogais efetivos: João José Fernandes da Romana, Assistente Técnico;

2.º Vogais suplentes: Maria Helena Oliveira M. Venâncio Andrade, Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

12 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206702112

Aviso (extrato) n.º 1355/2013

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, na sequência de Procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 06 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 02 de julho de 2012, com a trabalhadora Maria Tomásia Pires Morais Ceríaco, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de ACES IX — Algueirão — Rio de Mouro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de Assistente Operacional, correspondente a 485 €.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Helena Eusébio Bica, Enfermeira Especialista.

1.º Vogais efetivos: João José Fernandes da Romana, Assistente Técnico.

2.º Vogais suplentes: Maria Helena Oliveira M. Venâncio Andrade, Assistente Técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

12 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206702412

Aviso (extrato) n.º 1356/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 2 de julho de 2012, com o trabalhador João Reis Sardinha, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES de ACES IX — Algueirão-Rio de Mouro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única remuneratória, da carreira de assistente operacional, correspondente a € 485.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.os 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Helena Eusébio Bica, enfermeira especialista.

1.º Vogais efetivos: João José Fernandes da Romana, assistente técnico.

2.º Vogais suplentes: Maria Helena Oliveira M. Venâncio Andrade, assistente técnica.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

12 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde de Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206702072

Aviso (extrato) n.º 1357/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Filipa Sofia Amaro Semedo, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

Vogais efetivos — Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

Vogais suplentes — Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

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

14 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206699044

Aviso (extrato) n.º 1358/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Joana Felipa Lamas Azedo, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR *ex vi* n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

Vogais efetivos — Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

Vogais suplentes — Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

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

15 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206699506

Aviso (extrato) n.º 1359/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Flávia Andreia Silva Reis, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais efetivos: Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais suplentes: Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

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

16 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206700509

Aviso (extrato) n.º 1360/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Liliana Raquel Pombal Domingues, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais efetivos: Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais suplentes: Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

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

16 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206701287

Aviso (extrato) n.º 1361/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado

contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Mafalda Sofia Dias Costa Lima, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P/ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06€.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais efetivos: Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures;

Vogais suplentes: Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

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

16 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206702461

Aviso (extrato) n.º 1362/2013

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, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2012, com o trabalhador Marta Sofia Silva Gomes Pina, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES VI-Loures, com a remuneração definida nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente a 1.020,06 €.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º da LVCR ex-vi n.º 2 e 3 do artigo 73.º do RCTFP, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Cristina Alexandra Garcia Albuquerque Brás, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

Vogais efetivos: Maria Fátima Simões Aparício Paiva Penedo, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Alice Alves Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

Vogais suplentes: Deolinda Isabel Gomes Rosado, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures e Maria Paula Fernandes Page, Enfermeira Chefe do ACES VI-Loures.

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

17 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206702923

Aviso (extrato) n.º 1363/2013

Por ter sido publicado com inexatidões, e considerando as alterações à carreira especial médica introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2013, republica-se o Aviso (extrato) n.º 764/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de medicina geral e familiar da carreira especial médica

Nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por despacho exarado por delegação de competências, do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, datada de 28 de dezembro de 2012, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 28 (vinte e oito) postos de trabalho para a categoria de assistente da área de medicina geral e familiar da carreira especial médica.

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de medicina geral e familiar, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

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 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e artigo 7.º B, aditado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração:

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, no regime de tempo completo.

6 — Local de trabalho:

Agrupamentos de Centros de Saúde, pertencentes à Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, cuja distribuição se encontra identificada no mapa que faz parte integrante do presente aviso.

7 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, 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 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 177/2009, 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 Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, sitas na Avenida Estados Unidos da América, n.º 75, 1749-096 em Lisboa, no período compreendido entre 09h30 e as 13h00 e as 14h00 e as 17h00, 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, cédula profissional, código postal, telefone e email);

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: Maria Laura dos Prazeres Marques, Assistente Graduada Sénior de MGF, Sede da ARSLVT, IP.

1.ª Vogal efetiva: Maria Fernanda Freire da Fonseca, Assistente Graduada de MGF, Agrupamento de Centros de Saúde da Grande Lisboa VI — Loures, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.ª Vogal efetiva: Maria José Casacão da Silva Marques, Assistente Graduada de MGF, do Agrupamento de Centros de Saúde da Grande Lisboa VI — Loures.

1.ª Vogal suplente: Maria Violeta Pimpão, Assistente Graduada Sénior de MGF, ACES Grande Lisboa X — Cacém-Queluz.

2.ª Vogal suplente: Maria Luísa Bento Gonçalves Alves Baptista, Assistente Graduada de MGF, Agrupamento de Centros de Saúde da Grande Lisboa VI — Loures.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sitas na Av.ª Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa.

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.

Face ao que antecede, o prazo de abertura do procedimento simplificado a que respeita a presente republicação do aviso, começa a contar, no dia seguinte à sua publicação, sendo consideradas válidas as candidaturas entretanto apresentadas que cumpram os requisitos de admissão.

Agrupamentos de Centros de Saúde	Vagas
Lisboa Central	2
Cascais	2
Amadora	1
Sintra	4
Loures/Odivelas	3
Estuário do Tejo	2
Almada	2
Arco Ribeirinho	2
Arrábida	3
Oeste Norte	1
Oeste Sul	2
Médio Tejo	2
Lezíria	2

18 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206702842

Aviso (extrato) n.º 1364/2013

Por ter sido publicado com inexatidões, e considerando as alterações à carreira especial médica introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2013, republica-se o Aviso (extrato) n.º 765/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro:

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Saúde Pública da carreira especial médica

Nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 204/2003, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 15630/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 7 de dezembro, faz-se público que, por despacho exarado por delegação de competências, do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, datada de 28 de dezembro de 2012 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de assistente da área de Saúde Pública da carreira especial médica.

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista de Saúde Pública, que tenham concluído o respetivo internato médico na 2.ª época de 2012, cujo contrato a termo resolutivo incerto se tenha mantido, nos ternos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto.

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 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e artigo n.º 7.º C, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração:

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente, no regime de tempo completo.

6 — Local de trabalho:

Agrupamentos de Centros de Saúde, pertencentes à Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, conforme a seguinte distribuição:

Agrupamento de Centros de Saúde do Oeste Sul — 1

Agrupamento de Centros de Saúde da Arrábida — 1

7 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, 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 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 177/2009, de 4 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

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 Diretivo da Administração

Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, sitas na Avenida Estados Unidos da América, n.º 75, 1749—096 em Lisboa, no período compreendido entre 09h30 e as 13h00 e as 14h00 e as 17h00, 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, cédula profissional, código postal, telefone e email);
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: António Manuel Barata Tavares, Assistente Graduado Sénior de SP, Diretor do Departamento de Saúde Pública.
1.ª Vogal efetiva: Elsa Maria Jesus Soares, Assistente Graduada de SP, Sede Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: José Joaquim Monteiro Júnior, Assistente Graduado Sénior de SP, do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa III — Lisboa Central.
1.ª Vogal suplente: Maria Etelvina Sousa Calé, Assistente Graduada Sénior de SP, do Agrupamento de Centros de Saúde da Grande Lisboa VII — Amadora.
2.ª Vogal suplente: Ana Maria Sampaio Maia Lima Costa Dinis, Assistente de SP, Sede ARSLVT, IP.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sitas na Av.ª Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa

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.
Face ao que antecede, o prazo de abertura do procedimento simplificado a que respeita a presente republicação do aviso, começa a contar, no dia seguinte à sua publicação, sendo consideradas válidas as candidaturas entretanto apresentadas que cumpram os requisitos de admissão.

18 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206702664

Declaração de retificação n.º 133/2013

Por ter saído em duplicado o aviso (extrato) referente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 15 de outubro de 2012 respeitante à trabalhadora Modesta Maria Gonçalves Conceição Antonio Neutel, se procede à anulação do aviso (extrato) n.º 17257/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 28 de dezembro de 2012.

18 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206701951

Deliberação n.º 232/2013

1 — Por deliberação do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., de 15/11/2012, Ata n.º 38, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, foi designada, em regime de substituição, para o exercício do cargo de Coordenadora da Unidade Orgânica Flexível denominada Unidade de Administração Geral (UAG), com efeitos desde 15.11.2012, a Licenciada Margarida Maria Soares Bentes de Oliveira Costa, administradora hospitalar, do quadro único de administradores hospitalares do Ministério da Saúde.
2 — A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva Nota Curricula anexa
3 — A designada está autorizada a optar pelo vencimento do lugar de origem.

Resumo curricular

1 — Identificação:

Nome: Margarida Maria Soares Bentes de Oliveira Costa
Data Nascimento: 17 de setembro de 1958
Estado Civil: Casada
Residência: Rua Sousa Lopes Lote IJ 6.º Esq.- 1600-Lisboa

2 — Formação académica e profissional:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade do Estado de São Paulo — concedida equivalência por Deliberação do Conselho Pedagógico e Científico da Universidade Lusíada — Lei n.º 283/83 de 21 de junho;
Frequência e Aprovação no XV Curso de Administração Hospitalar Ministrado pela Escola Nacional de Saúde Pública — Universidade Nova de Lisboa.

3 — Atividade profissional:

Abril de 1986 a julho de 1989 — Início do desempenho de funções de Administradora Hospitalar no Hospital de Angra do Heroísmo, tendo aí realizado o Exercício Tutelado;
Agosto de 1989 a março de 1991 — Exercício de funções de Administradora Hospitalar no Hospital Distrital de Portimão com responsabilidades na Área Recursos Humanos e na Área de Aprovisionamento;
Abril de 1991 a dezembro de 1993 — Exerce funções no Hospital de Santo António dos Capuchos como Diretora do Serviço de Aprovisionamento e posteriormente como Diretora do Serviço de Gestão de Doentes;
Janeiro de 1994 a setembro de 2008 — exerce funções em Comissão de Serviço como Diretora dos Serviços Administrativos do Instituto Nacional de Emergência Médica, IP;
Outubro de 2006 — exerce funções em regime de Comissão de Serviço como Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro do Instituto Nacional de Emergência Médica, IP;
Outubro de 2008 a junho de 2009 — exerce funções de Diretora da Unidade de Recursos Humanos Administrativos e Informacionais da Autoridade Florestal Nacional;
Junho de 2009 — exerce funções no Centro Hospitalar Lisboa Central, sendo nomeada Administradora da Direções de Área de Neurociências e da Direção da Área de Oftalmologia;
Janeiro de 2011 a maio de 2012 — exerceu funções, em regime de substituição, como Diretora da Secretaria do Conselho da Administração Central do Sistema de Saúde, IP.
Maio de 2012 a novembro de 2012 — exerce funções, em regime de Substituição, como Diretora do Departamento do Departamento de Gestão e Administração Geral da Administração Central do Sistema de Saúde, IP

30 de novembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206700882

Deliberação (extrato) n.º 233/2013

O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., deliberou aceitar o pedido de renúncia do Licenciado Luís Júlio Rogado Barão da Cunha do cargo de Vogal do Conselho Clínico do Agrupamento de Centros de Saúde Grande Lisboa X/Cacém-Queluz, com efeitos a 16-08-2012.

30 dezembro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206701002

Despacho (extrato) n.º 1686/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 24 de julho de 2012, e do Conselho de Administração da HPP Hospital de Cascais — Dr. José de Almeida de 5 de junho de 2012 foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, da assistente técnica, Paula Cristina Ferrão Castel Branco Marques Jorge Barros, do mapa de pessoal da HPP Hospital de Cascais — Dr. José de Almeida, para o ACES IV de Cascais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP.

17 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206701513

Despacho (extrato) n.º 1687/2013

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 24 de julho de 2012, e do Conselho de Administração da HPP Hospital de Cascais — Dr. José de Almeida de 29 de maio de 2012 foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ao assistente operacional, Paulo Jorge Cardoso Fitas, do mapa de pessoal do HPP Hospital de Cascais Dr. José de Almeida, para o ACES IV de Cascais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

17 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre.*

206701481

Despacho (extrato) n.º 1688/2013

Por despacho do vogal do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 18 de abril de 2012, foi autorizada a licença sem remuneração por um ano nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, com efeitos a 10 de maio de 2012, da assistente operacional Silvana Maria da Silva Maires Fernandes, pertencendo ao mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo — ACES VI/Sintra-Mafra.

18 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale Tejo, I. P., *Dr. Pedro Emanuel Ventura Alexandre*.

206701838

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

Aviso n.º 1365/2013

Nos termos do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pelo artigo 48.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2013 e, nos termos do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade geral, na figura de cedência de interesse público, na categoria, das técnicas de diagnóstico e terapêutica, profissão de análises clínicas e de saúde pública, a seguir mencionadas, do mapa de pessoal do Hospital de Magalhães Lemos, EPE, para o mapa de pessoal deste Instituto.

Ivone de Sousa Pinto Alves Carvalho
Sónia Alexandra Moreira de Castro Ramos
Ana Maria Melo Ribeiro da Silva
Isabel Maria Reis da Silva Bastos Moura

21 de janeiro de 2013. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz.*

206699693

Despacho n.º 1689/2013

Por despacho de 15/01/2013, do Exmo. Senhor Presidente do INSA, IP, 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 categoria/carreira de assistente técnico, na sequência da celebração com este Instituto, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Vanda Maria Falcão Carvalho Caixeiro — 12 valores

21 de janeiro de 2013. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

206699093

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Educação

Despacho n.º 1690/2013

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 37.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, e no uso da faculdade que me é conferida pelo disposto no n.º 8 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, delego no Diretor-Geral da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação nos Delegados Regionais de Educação da mesma direção geral, o poder disciplinar que me é atribuído pela disposição legal citada relativamente à aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola aos alunos dos ensinos básico e secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais, dos estabelecimentos públicos de educação, formação e ensino.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de janeiro de 2013, inclusive.

5 de janeiro de 2013. — O Diretor-Geral da Educação, *Fernando Egídio Reis*.

206699255

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento Vertical de Escolas de Azeitão

Aviso (extrato) n.º 1366/2013

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e para os devidos efeitos, faz-se público que se encontram afixadas na sala de pessoal não docente da Escola Básica 2.3 de Azeitão (escola sede) as listas de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento, reportadas a 31 de dezembro de 2012.

Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do citado diploma.

22 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Clara dos Santos Marques Félix*.

206695804

Aviso (extrato) n.º 1367/2013

De acordo com o determinado na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente aposentado no período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012.

Nome	Disciplina	Índice
Lígia Paula Santa Maria Penim Marques	História	340
Isabel Maria Gomes Martins	Educação Visual e Tecnológica	299
Ana Maria Franco Silva	Educação Visual e Tecnológica	340

22 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Clara dos Santos Marques Félix.*

206695837

Agrupamento de Escolas D. José I

Aviso n.º 1368/2013

Lista de Antiguidade de Pessoal não docente

Em cumprimento do n.º 3 do Artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixado no placar dos serviços administrativos, a lista de antiguidade do pessoal não docente, deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de dezembro de 2012.

Da referida lista cabe reclamação a apresentar, pelos interessados, ao dirigente dos serviços, no prazo de trinta dias, a contar da publicação deste aviso no Diário da República

23 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Adelaide Pereira Rosa*.

206699888

Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves

Aviso n.º 1369/2013

De acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro publica-se a lista nominativa dos docentes e não docentes que se aposentaram no ano 2012.

Nome	Categoria	Data
Filomena da Conceição Ferreira dos Santos	Professores do 2.º e 3.º Ciclos e Sec.	31-01-2012
Maria das Dores Fangueiro da Silva Cerejeira	Professores do 1.º Ciclo	29-02-2012
Maria Rosália Gonçalves Terroso Casais	Professores do 1.º Ciclo	29-02-2012
Arminda Rodrigues Magalhães	Professores do 1.º Ciclo	30-04-2012
Maria Fernandes Cruz Nipo	Assistente Operacional	31-05-2012
Mariana Carlota Nunes Santos	Assistente Operacional	31-07-2012
Armando da Silva Neves	Professores do 2.º e 3.º Ciclos e Sec.	30-09-2012
Teresa de Jesus Cerejeira Gonçalves de Castro	Professores do 2.º e 3.º Ciclos e Sec.	30-09-2012
Aidé Maria Simões Duarte	Professores do 1.º Ciclo	30-11-2012

22 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria das Dores Morim Milhazes Laranja de Freitas.*

206699271

Escola Secundária Engenheiro Acácio Calazans Duarte

Aviso (extrato) n.º 1370/2013

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente, da Escola Secundária Engenheiro Acácio Calazans Duarte, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, conforme refere a alínea *c*) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2012 e 31 de dezembro de 2012:

Nome	Categoria	Data cessação
Maria Dulce Alves Matos	Professora QND — Grupo 330	31-01-2012
Maria Graciete Pereira Francisco	Assistente Operacional	31-05-2012
Maria Liseta Matos Ferreira Cruz	Assistente Operacional	30-06-2012

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Cesário António Gonçalves da Silva.*

206695707

Escola Secundária de Fonseca Benevides

Despacho n.º 1691/2013

Por despacho da senhora Diretora da Escola Secundária de Fonseca Benevides, é nomeado, como encarregado operacional em regime de substituição, o assistente operacional Carlos Manuel Sousa Santos.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Laura Maria Ribeiro dos Santos Morgado*.

206698826

Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas

Despacho n.º 1692/2013

Por despacho de 21 de maio de 2012, da Diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, no uso das competências que lhe foram delegadas através do Despacho n.º 6743/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2011, foram homologados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo, referentes ao ano letivo de 2011/2012, dos docentes abaixo indicados:

Nome	Vínculo	Grupo	Início de contrato
Cristina Maria da Silva Fernandes	Termo	100	30-01-2012
Orlando Sampaio Regadas	Termo	910	18-04-2012

22 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Violantina da Felicidade Valente Martins Hilário*.

206696347

Agrupamento Vertical de Escolas de Pedrouços

Aviso n.º 1371/2013

Alteração da denominação do Agrupamento de Escolas

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 299/2007, de 22 de agosto, e por despacho do Diretor de Serviços de Planeamento e Gestão da Rede da DREN, datado de 26/12/2012, o Agrupamento Vertical de Escolas de Pedrouços, passa a denominar-se Agrupamento de Escolas Pedrouços.

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Alcídio Sérgio Lopes*.

206698356

Despacho n.º 1693/2013

Conforme previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — mobilidade na categoria, nomeio a assistente técnica Isabel Cristina Alves Carrelo, como coordenadora técnica, com efeito a 21 de novembro de 2012.

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Alcídio Sérgio Lopes.*

206698931

Despacho n.º 1694/2013

Nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2013), prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Teresa Susana Santos Cruz, para o exercício de funções de encarregada operacional, até 31 de dezembro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Alcídio Sérgio Lopes*.

206698575

Despacho n.º 1695/2013

Nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2013), prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da assistente operacional Delfina Maria Ferreira Neto, para o exercício de funções de assistente técnica, até 31 de dezembro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Alcídio Sérgio Lopes*.

206698631

Escola Secundária Rainha Dona Leonor

Aviso (extrato) n.º 1372/2013

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2012 e 31 de dezembro de 2012.

Nome	Categoria	Data de cessação
António Manuel Bico Ganhão	Professor	Agosto.
Felismina Maria Costa Freitas	Professora	Agosto.
Donzília Costa Silveira Sousa	Assistente Operacional	Janeiro.
Isabel Maria Conceição Negreira	Professora	Agosto.
Maria Margarida R. F. Silveira Borges	Professora	Dezembro.
Miguel Nunes Ramalho	Professor	Agosto.
Odete Conceição Caldeireiro Pereira	Professora	Setembro.
Rui Veloso das Neves	Professor	Agosto.

22 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Margarida Cunha.*

206698745

Aviso (extrato) n.º 1373/2013

Por despacho de 02/01/2013 e nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2013), foi prorrogado a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional, Ana Cândida da Costa Nogueira, para o exercício de funções de Encarregada Operacional, até 31 de dezembro de 2013.

23 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Margarida Cunha*.

206699839

Escola Secundária de Sebastião da Gama

Despacho n.º 1696/2013

Nos termos dos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e por despacho de 21-12-2012, do senhor Diretor-Geral de Administração Escolar, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira/categoria de assistente operacional a trabalhadora, Maria Alexandra Henriques Basto Abreu Graça.

16 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria da Conceição Crispim Rosado*.

206699441

Agrupamento de Escolas Vale Aveiras

Aviso n.º 1374/2013

Em retificação ao nosso aviso numero 568/2013, onde se lê artigo 93.º deve ler-se artigo 95.º, assim, nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se publico que se encontra afixada na Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclo de Aveiras de Cima a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento.

Os docentes terão 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso, para eventual reclamação ao dirigente máximo do serviço.

22/01/2013. — A Diretora, *Maria Teresa Duarte Valente*.

206697302

Agrupamento de Escolas de Viseu Sul

Louvor n.º 121/2013

A professora Amélia Prazeres Neves Macedo Cunha Duarte, passou recentemente à situação de aposentada, após profícua atividade profissional, servindo com elevado brio a causa da educação.

Na oportunidade, considero de elementar justiça dar público tributo de apreço e reconhecimento, pela forma exemplar como soube gerir ao longo do tempo a sua carreira profissional, pondo ao serviço desta causa todo o seu saber, disponibilidade e empenhamento.

Considero, por isso, que a sua ação é merecedora de público louvor.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *João Alberto Chaves Caiado Rodrigues.*

206700752

Louvor n.º 122/2013

O professor António Simões Figueiredo passou recentemente à situação de aposentado, após profícua atividade profissional, servindo com elevado brio a causa da educação.

Na oportunidade, considero de elementar justiça dar público tributo de apreço e reconhecimento, pela forma exemplar como soube gerir ao longo do tempo a sua carreira profissional, pondo ao serviço desta causa todo o seu saber, disponibilidade e empenhamento.

Considero, por isso, que a sua ação é merecedora de público louvor.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *João Alberto Chaves Caiado Rodrigues*.

206700452

Agrupamento de Escolas do Viso

Aviso n.º 1375/2013

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na Escola Sede a lista de antiguidade do pessoal Não Docente deste Agrupamento reportada a 31 de dezembro de 2012.

De acordo com o n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei, os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo.

22/01/2013. — O Diretor, *Manuel Jorge dos Santos Pereira*.

206696785

Aviso n.º 1376/2013

No uso das competências que me são conferidas pela lei e em conformidade com o disposto do n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias, da Assistente Operacional Maria de Lurdes Sá Ferreira Fonseca, para o exercício das funções de Encarregada Operacional, até 31 de dezembro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Manuel Jorge dos Santos Pereira*.

206696906

Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Despacho n.º 1697/2013

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os artigos 73.º a 78.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declaro que a licenciada Paula Alexandra Caetano de Oliveira Vaz concluiu com sucesso o seu período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior.

22 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura*.

206699514

Despacho n.º 1698/2013

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os artigos 73.º a 78.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declaro que a licenciada Maria Antónia Martins Simão concluiu com sucesso o seu período experimental, na carreira e categoria de técnico superior.

22 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral, *Luísa Canto e Castro Loura*.

206699555

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Escola Secundária Dr. José Afonso

Despacho (extrato) n.º 1699/2013

Por despacho do diretor, datado de 1 de outubro de 2012, no uso das competências, nomeio nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, para o exercício das funções de Coordenadora Técnica, em regime de mobilidade interna, a Assistente Técnica, Sónia Cristina de Almeida Santos Marques Pires, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2012.

A publicitação do teor do presente despacho far-se-á nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

1 de outubro de 2012. — O Diretor, *Armando Maria Fernandes Pina*.

206698534

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1377/2013

Por meu despacho de 27-04-2011, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a assistente técnica Sandra Marisa Morais Machado de Oliveira, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 14 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Secretaria-Geral do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

18 de janeiro de 2013. — A Secretária-Geral*, Maria João Paula Lourenço*.

206701602

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 234/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 165/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado, em regime de substituição, Diretor do Núcleo de Prestações de Doença e Parentalidade do Centro Distrital de Braga, Nuno Acácio Vila Afonso Vieira de Carvalho, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Nuno Acácio Vila Afonso Vieira de Carvalho, licenciado em Informática de Gestão, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração — ISLA (1993).

Ingressou na Administração Pública em 18 de outubro de 1993. De 25 de agosto de 1997 a 14 de abril de 2002, desempenhou funções de Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento de software, na Secretaria Regional de Educação da Madeira.

De 15 de abril de 2002 a 31 de novembro de 2003 desempenhou funções de Diretor do Núcleo de Apoio Técnico, no Centro Distrital de

Segurança Social de Bragança. De 25 de junho de 2004 a 25 de outubro de 2005 desempenhou funções de Diretor de Núcleo de Verificação de Incapacidades, no Centro Distrital de Segurança Social de Braga. É Especialista de Informática de Grau 3 Nível 2 desde agosto de 2005, tendo colaborado, desde 2006 até 31 de agosto de 2007, com a Equipa de Projeto das aplicações de Verificação de Incapacidades Temporárias e Permanentes, do II, IP.

Afeto ao Gabinete de Gestão de Informação do ISS, IP, desde 1 de setembro de 2007, desempenha/ou funções de Coordenador Nacional de Aplicações, designadamente das aplicações de SVI e SVI-P, AF, PF, GERA, NRAU e GIEC.

206697521

Deliberação (extrato) n.º 235/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 165/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Braga, Maria de Fátima Preto Miguel, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Maria de Fátima Preto Miguel, Licenciada em Serviço Social, pelo Instituto de Serviço Social do Porto, pertence ao quadro de pessoal do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e exerce funções de Técnico Superior, no Centro Distrital de Braga, mais concretamente na Unidade de Desenvolvimento Social, no Núcleo de Qualificação de Famílias e Território.

Iniciou a sua atividade profissional, no exercício de funções públicas, no domínio da Ação Social, no ano de 18-04-2005.

Do seu trajeto profissional releva-se

Coordenadora de várias equipes técnicas da Segurança Social, dos Protocolos do RSI e dos Acordos Atípicos, no âmbito do Atendimento e Acompanhamento Social e da Assessoria Técnica aos Tribunais.

Responsável pelo acompanhamento e apoio técnico às Famílias de Acolhimento de Idosos e Adultos com deficiência, no concelho de Vila Nova de Famalicão.

Representante da Segurança Social, no Conselho da Comunidade do ACES de Vila Nova de Famalicão.

Representante da Segurança Social, no âmbito dos Núcleos Territoriais de Fafe e Vila Nova de Famalicão, no Programa de Respostas Integradas.

Representante da Segurança Social, no Conselho Municipal de Proteção Civil (Vila Nova de Famalicão).

Representante da Segurança Social, nos Núcleos Executivos e nos Conselhos Locais de Ação Social, no âmbito da Rede social (Fafe e Vila Nova de Famalicão).

Integrou o Grupo de Trabalho das Problemáticas Especiais: Sida e Toxicodependência.

Integrou a equipa Distrital da Linha Nacional de Emergência Social (144).

Organizou, participou e monitorizou ações de formação em várias áreas.

Coordenadora do Núcleo Executivo do Rendimento Mínimo Garantido (Cabeceiras de Basto).

Atendimento e Acompanhamento a indivíduos e famílias, no âmbito da Ação Social e Rendimento Mínimo Garantido (Cabeceiras de Basto).

Corresponsável na conceção, elaboração, execução, e avaliação de vários Programas e Projetos de Desenvolvimento Social, de âmbito nacional e transnacional.

206697473

Deliberação (extrato) n.º 236/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 166/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado, em regime de substituição, Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Bragança, Luís Miguel da Paz Gonçalves, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota curricular

Luis Miguel da Paz Gonçalves, licenciado em Contabilidade e Administração no ano de 2002, pelo Instituto Politécnico de Bragança, em 2005 Pós-graduado em Contabilidade, Auditoria e Fiscalidade pela Universidade Lusíada do Porto, concluiu no ano de 2008 o 1.º ano — parte curricular do Mestrado Economia Social com média final de 14 valores na Universidade do Minho.

Desempenha desde 2001 até à presente data as seguintes funções: desde 2008 até à presente data é Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro no Centro Distrital de Bragança, do ISS, IP; 2006 a 2007 Chefe do Setor Financeiro no Centro Distrital de Bragança, do ISS, IP; 2004 a 2005 Técnico Superior do ISS, IP, na Secção de Contas Correntes e Cobrança de Contribuições; de 2001 a 2004 Técnico Superior do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP.

Inscrito na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas com o n.º 64083, exerceu ainda a atividade de TOC durante o período de 2003 a 2005.

Em 2008 concluiu com aproveitamento o Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP.

Frequentou e adquiriu desde 2001 formação completar e específica para áreas como a segurança social, fiscalidade, contabilidade, contratos públicos, prestação de contas na administração pública, auditoria, etc.

Membro de júri de vários concursos de processos de contratação publica e concursos internos de recrutamento de pessoal para a categoria e carreira de técnico superior e assistente técnico.

206698064

Deliberação (extrato) n.º 237/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, n.º 165/12, de 18 de setembro, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeada, em regime de substituição, Diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Braga, Susana Gonçalves Martins, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, com efeitos a 24 de setembro de 2012.

12 de dezembro de 2012. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Mariana Ribeiro Ferreira*.

Nota Curricular

Susana Gonçalves Martins, nasceu em Braga, em 1974. É Licenciada em Sociologia das Organizações pela Universidade do Minho, desde dezembro de 2000. Foi contratada pelo ISS, IP em 1 de abril de 2002 para exercer funções no Centro Distrital de Braga, com a categoria de técnico superior.

Exerceu funções desde abril de 2002 na então Unidade de Proteção Social de Cidadania, atual Unidade de Desenvolvimento Social, essencialmente na área da cooperação e respostas sociais, mas também na gestão de projetos, na gestão do orçamento anual de ajudas técnicas, na atualização permanente a anual da carta social, na gestão do orçamento-programa da cooperação e no tratamento de reclamações das IPSS, além de interlocutora do Centro Distrital de Braga para áreas como a Rede Nacional de Cuidados Continuados, a Gestão da Qualidade das Respostas Sociais e a implementação do Sistema de Informação da Segurança Social – Área da Cooperação.

Desde setembro de 2005 passou a exercer funções exclusivamente no Núcleo de Respostas Sociais da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Braga.

206697579

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE CASTELO BRANCO

Declaração (extrato) n.º 6/2013

Faz-se saber, (nos termos do artigo 76.º do CE), que por sentença de 28-05-2008, transitada em julgado, proferida nos autos Ação administrativa comum — forma ordinária n.º 470/05.0BECTB do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, em que são Autores João Pais Carvalho Marques Adegas, Maria Dulce Tavares Caeiro da Costa Marques Adegas, José Manuel de Carvalho Marques Adegas, Maria João Simões Galveias Mendes Marques Adegas, Ana Luísa de Figueiredo Marques Adegas, Miguel Pedro Mendes Pimenta Jacinto e José Rafael de Figueiredo Marques Adegas, Réus Município de Ponte de Sor e outros, foi decidido:

a) Reconhecer aos Autores o direito de reversão sobre a parcela de 84.119,94 m^2 do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Ponte de Sor sob o n.º 01638/230189, correspondente às áreas sobrantes do expropriado prédio rústico sito em Ponte de Sor, descrito na conservatória do Registo Predial sob o n.º 175, a fls. 88v do Livro B-1 e inscrito na matriz cadastral rústica da freguesia de Ponte de Sor, sob os artigos 58 e 59.;

22 de janeiro de 2013. — A Juíza de Direito, *Paula Reis*. — O Oficial de Justiça, *Rita Gomes Peraboa*.

206697749

PARTE E

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Declaração de retificação n.º 134/2013

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 26 de novembro de 2012, o Regulamento da CMVM n.º 2/2012, relativo a «deveres informativos relativos a produtos financeiros complexos e comercialização de operações e seguros ligados a fundos de investimento», procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Na alínea *c*) do n.º 1, do ponto ii do § 2.º do anexo IV ao Regulamento da CMVM n.º 2/2012, onde se lê:

«*c*) Tratando-se de PFC previstos na alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 2.º e sempre que estes PFC não tenham histórico, deve ser calculado um indicador sintético de risco com base no comportamento histórico do *benchmark* ou de uma carteira com perfil e composição semelhante.»

deve ler-se:

«*c*) Tratando-se de PFC previstos na alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 2.º e sempre que estes PFC não tenham histórico, deve ser calculado um indicador sintético de risco com base no comportamento histórico do *benchmark* ou de uma carteira com perfil e composição semelhante.»

17 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Tavares*. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Carlos Francisco Alves*.

206702997

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 1378/2013

Nos termos do artigo 7.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, homologados pelo Reitor em 18/05/2009 e publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 28/05/2009, foi eleito Diretor da Escola Superior de Educação e Comunicação em 11/12/2012, o Professor Adjunto Doutor António Manuel da Conceição Guerreiro, com efeitos a 04/01/2013, por um mandato de três anos.

9 de janeiro de 2013. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

206701424

Despacho (extrato) n.º 1700/2013

Por despacho do reitor da Universidade do Algarve foi autorizada à técnica superior Sofia Isabel Gomes Vairinho, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, licença sem remuneração fundada em circunstâncias de interesse público de 8 de janeiro a 18 de dezembro de 2013.

7 de janeiro de 2013. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

206702397

Serviços Académicos

Despacho n.º 1701/2013

Sob proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, ainda nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, na sequência de decisão favorável à acreditação prévia, por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, e do registo da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 131/2012, é criado o mestrado em Línguas Aplicadas às Ciências Empresariais.

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve (UALG).
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo (ESGHT).
3 — Ciclo de estudos: Línguas Aplicadas às Ciências Empresariais.
4 — Grau: Mestre.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: 222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 120.
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos letivos.
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Opcionais
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	60	10
Ciências Empresariais	CE	35	5
Língua e Literatura Materna	LLM	10	
Estatística	EST	5	
Turismo e Lazer	T		5
Total		110	10 (de entre o total de optativos referidos)

10 — Plano de Estudos:

Universidade do Algarve

Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Ciclo de estudos: Línguas Aplicadas às Ciências Empresariais

Grau: Mestre

Ano: 1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Inglês para Ciências Empresariais I	LLE	1.º Trimestre	140	30TP	5	
Língua Portuguesa I	LLM	1.º Trimestre	140	30TP	5	Em caso de dupla titulação, oferecida como PLE aos alunos estrangeiros.
Análise Estatística para as Ciências Sociais	EST	1.º Trimestre	140	30TP	5	
Inglês para Ciências Empresariais II	LLE	2.º Trimestre	140	30TP	5	
Língua Portuguesa II	LLM	2.º Trimestre	140	30TP	5	Em caso de dupla titulação, oferecida como PLE aos alunos estrangeiros.
Francês ou Alemão para Ciências Empresariais I	LLE	2.º Trimestre	140	30TP	5	
Espanhol para Ciências Empresariais I	LLE	3.º Trimestre	140	30TP	5	
Comunicação Intercultural	CE	3.º Trimestre	140	30TP	5	
Francês ou Alemão para Ciências Empresariais II	LLE	3.º Trimestre	140	30TP	5	
Espanhol para Ciências Empresariais II	LLE	4.º Trimestre	140	30TP	5	
Alemão para Ciências Empresariais III	LLE	4.º Trimestre	140	30TP	5	UC de Opção (ou Internacionalização das Empresas Turísticas ou Planeamento e Organização de Eventos Culturais).
Internacionalização das Empresas Turísticas	CE	4.º Trimestre	140	30TP	5	UC de Opção (ou Alemão para Ciências Empresariais III ou Planeamento e Organização de Eventos Culturais).
Planeamento e Organização de Eventos Culturais.	T	4.º Trimestre	140	30TP	5	UC de Opção (ou Alemão para Ciências Empresariais III ou Internacionalização das Empresas Turísticas).
Oficina de Tradução: Inglês	LLE	4.º Trimestre	140	30TP	5	UC de Opção (ou Oficina de Tradução: Francês ou Oficina de Tradução: Espanhol).
Oficina de Tradução: Francês	LLE	4.º Trimestre	140	30TP	5	UC de Opção (ou Oficina de Tradução: Inglês ou Oficina de Tradução: Espanhol).
Oficina de Tradução: Espanhol	LLE	4.º Trimestre	140	30TP	5	UC de Opção (ou Oficina de Tradução: Francês ou Oficina de Tradução: Inglês)
Total					60	Deverão obter 10 ECTS de entre as optativas do 4.º trimestre.

Ano: 2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio	CE, LLE	Anual	1260	20 — OT	45	UC de Opção (a cada área científica deverão corresponder 50 % dos ECTS da UC).
Relatório Final de Estágio	CE, LLE	Anual	420	10 — OT	15	(a cada área científica deverão corresponder 50 % dos ECTS da UC).
Trabalho de Projeto	CE, LLE	Anual	1680	30 — OT	60	UC de Opção (a cada área científica deverão corresponder 50 % dos ECTS da UC).
Dissertação	CE, LLE	Anual	1680	30 — OT	60	UC de Opção (a cada área científica deverão corresponder 50 % dos ECTS da UC).
Total					60	

23 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira.*

206702153

Despacho n.º 1702/2013

Por Despacho Reitoral de 09 de junho de 2008, sob proposta da Faculdade de Ciências e Tecnologia, foi aprovada a criação do minor em Física, com efeitos a partir do ano letivo 2007/08, no curso de licenciatura em Química (registo n.º R/B — AD — 781/2007), o qual foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, 3 de outubro (Deliberação n.º 1983-J/2007).

A alteração à estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 18 de julho de 2012, de acordo com o estipulado no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro.

Licenciatura em Química — *minor* em Física

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Licenciatura em Química — *minor* em Física

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Química	Q	85	
Bioquímica	BQ	10	
Biologia	B	5	
Matemática	M	15	
Estatística	EST	5	
Física	F	10	20
Informática	I	5	
Línguas	L	5	
Qualquer Área Científica	QAC		20
Total		140	40

Plano de estudos:

Universidade do Algarve

Faculdade de Ciências do Mar e do Ambiente

Química

Licenciatura

Major Química/minor em Física

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Álgebra Linear	M	Módulo	140	T:22,5; TP:22,5; OT:5	5	
Inglês Técnico	L	Módulo	140	T:22,5; TP:40;OT:5	5	
Perspetivas e Metodologias em Química e Bioquímica	Q	Módulo	140	T:15; S:30; OT:5	5	
Análise Matemática I	M	Módulo	140	T:22,5; TP:22,5; OT:5	5	
Teoria da Ligação Química	Q	Módulo	140	T:22,5;TP:15;P:15; OT:5	5	
Análise Matemática II	M	Módulo	140	T:22,5; TP:22,5; OT:5	5	
Bilogia Celular	B	Módulo	140	T:22,5; TP:22,5; OT:5	5	
Física I	F	Módulo	140	T:30; TP:20; PL:15; OT:5	5	
Introdução à Química-Física	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:15; P:15; OT:5	5	
Probabilidades e Estatística	EST	Módulo	140	T:22,5; TP:22,5; OT:5	5	
Física II	F	Módulo	140	T:30; TP:20; PL:15; OT:5	5	
Introdução à Computação	I	Módulo	140	T:22,5; TP:30; OT:5	5	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Termodinâmica Química	Q	Módulo	140	T:22,5: TP:12; P:6; OT:5	5	
Química Orgânica I	Q	Módulo	140	T:30; PL:15; OT:5	5	
Bioquímica I	BQ	Módulo	140	T:22,5; TP:7,5; PL:15; OT:5	5	
Química Analítica	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:7,5; PL:15; OT:5	5	
Cinética Química	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:10,5; P:9; OT:5	5	
Química Orgânica II	Q	Módulo	140	T:30; PL:15; OT:5	5	
Química Quântica e Espetroscopia	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:12; P:6; OT:5	5	
Bioquímica II	BQ	Módulo	140	T:22,5; TP:6; PL:12; OT:5	5	
Química Orgânica III	Q	Módulo	140	T:30; PL:15; OT:5	5	
Opção 1	F	Módulo	140	A definir	5	
Química Inorgânica	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:10,5; P:9; OT:5	5	
Técnicas Separativas	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:7,5; PL:20; OT:5	5	

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Métodos Espetroscópicos de Análise	Q	Módulo	140	T:22,5; TP:7,5; PL:20; OT:5	5	
Opção 2	*	Módulo	140	A definir	5	
Opção 3	*	Módulo	140	A definir	5	
Opção 4	*	Módulo	140	A definir	5	
Opção 5	*	Módulo	140	A definir	5	
Opção 6	*	Módulo	140	A definir	5	
Opção 7	*	Módulo	140	A definir	5	
Opção 8	*	Módulo	140	A definir	5	
Estágio/Projeto	Q	Módulo	360	A definir	20	

Para concluir a licenciatura em Química/minor em Física o estudante deve optar por 3 das seguintes unidades curriculares da área científica de Física: Eletromagnetismo, Mecânica (Mecânica Física), Introdução à Física Quântica e à Relatividade, Física Atómica e Nuclear, Introdução à Eletrónica, Física do Estado Sólido, Geofísica, Ótica e Acústica, Métodos Experimentais de Física, Astronomia e Astrofísica. As restantes 4 opções podem ser em qualquer área.

23 de janeiro de 2013. — A Diretora, *Maria Carlos Ferreira.*
206702291

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 1379/2013

Por despacho de 16 de janeiro de 2013 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 110 — 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade de Sociologia da Educação, requeridas pela licenciada Maria Eunice Campos Brussio:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais:

Doutor Milton José Penchel Madeira, professor associado da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Maria de Fátima Preto Barrocas Goulão, professora auxiliar da Universidade Aberta.

Doutora Helena Cristina da Rocha Vital Framrose Bilimória, professora adjunta convidada do Instituto Superior de Ciências da Informação e Administração.

Doutora Ana Maria Anjos Romba Rodrigues da Costa, assistente da Universidade Fernando Pessoa.

17 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
206699847

Aviso n.º 1380/2013

Por despacho de 8 de janeiro de 2013 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Sociais, especialidade de Psicologia, requeridas pela mestre Débora Elijah:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.

Vogais:

Doutor Andrew Kenneth Tolmie, Dean of the Doctoral School, Institute of Education University of London (Reino Unido).

Doutor Pedro Fernando Santos Silva da Cunha, professor associado com agregação da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Milton José Penchel Madeira, professor associado da Universidade Fernando Pessoa.

Doutora Ana Paula dos Santos Monteiro, professora auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

22 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
206701554

Declaração de retificação n.º 135/2013

Tendo sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2013, a p. 1088, o júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade de Marketing e Comunicação Estratégica, requeridas pela licenciada Florbela Conceição Silva Faria,

através do aviso n.º 491/2013, e tendo-se verificado a existência de uma incorreção, procede-se agora à devida retificação. Assim, onde se lê «Doutor Rui Novais, professor associado da Universidade do Porto» deve ler-se «Doutor Rui Alexandre Sousa da Costa Novais, investigador associado do Centro de Estudos de Comunicação e Sociedade do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho».

22 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

206701368

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Declaração de retificação n.º 136/2013

Declara-se que o despacho n.º 1072/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2013, contém um erro, pelo que onde se lê:

«Considerando que a Doutora Ana Paula Reis Curado requereu a cessação da comissão de serviço do cargo de Coordenadora do Gabinete de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa, determino a cessação da sua comissão de serviço no referido cargo, com efeitos a 9 de janeiro de 2012, nos termos da alínea *r*) do n.º 1 do artigo 31.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, e do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.»

deve ler-se:

«Considerando que a Doutora Ana Paula Reis Curado requereu a cessação da comissão de serviço do cargo de Coordenadora do Gabinete de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa, determino a cessação da sua comissão de serviço no referido cargo, com efeitos a 9 de janeiro de 2013, nos termos da alínea *r*) do n.º 1 do artigo 31.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, e do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.»

22 de janeiro de 2013. — O Reitor, *António Manuel Seixas Sampaio da Nóvoa*.

206699385

Despacho n.º 1703/2013

Dep.Acad/DAPC/NPA/28/2013

Designados por meu despacho de 21 de janeiro, para fazerem parte do júri de equivalência ao grau de doutor no ramo de Educação, na especialidade de Formação de Professores, do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa desta Universidade, requerida por Cely do Socorro Costa Nunes:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa;
Vogais:

Doutor Marcos Teixeira de Abreu Soares Onofre, Professor Associado da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor Domingos Manuel Barros Fernandes, Professor Associado com Agregação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Miguel de Figueiredo Silva de Carvalho, Professor Associado do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Paula Viana Caetano, Professora Associada do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

21 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa.*

206699636

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 1381/2013

Audiência dos interessados — Lista de candidatos admitidos e excluídos

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 29.º, n.º 3, e 30.º, n.os 1 e 3,alínea *d*), da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico, previsto no mapa de pessoal não docente Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Serviço à Comunidade da Universidade de Lisboa, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 29 de novembro de 2012, pelo Aviso n.º 16063/2012, para, querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

2 — Para o efeito deverá utilizar-se, obrigatoriamente, o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, em http://www.fp.ul.pt/.

3 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e respetivos fundamentos de exclusão encontra-se afixada para consulta nas instalações da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, podendo ainda ser consultada na página eletrónica supra referida, na área reservada aos procedimentos concursais.

22 de janeiro de 2013. — A Presidente do Júri, *Doutora Maria do Rosário Moreira Lima.*

206699182

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho (extrato) n.º 1704/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99 de 14 de setembro, nomeio os professores a seguir indicados para fazerem parte do júri do concurso para provimento de um lugar de Investigador Principal, na área científica de Parasitologia Médica do mapa do pessoal não docente (carreira de investigação) do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

Presidente — Reitor da Universidade Nova de Lisboa
Vogais:

Doutora Maria da Conceição da Cunha e Vasconcelos Peleteiro, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor Jorge de Almeida Rodrigues, Professor Catedrático aposentado da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutora Maria Leonor Quintais Cancela Fonseca, Professora Catedrática do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve;

Doutor José Alexandre Rueff Tavares, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Lenea Maria da Graça Campino, Professora Catedrática do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Cláudio Tadeu Daniel-Ribeiro, especialista do Instituto Oswaldo Cruz — Fiocruz.

23 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

206702729

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso (extrato) n.º 1382/2013

Lista intercalar de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal comum, para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo Aviso n.º 13147/2012 e pela oferta BEP n.º OE201210/0057.

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 13147/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro, e ao abrigo das disposições constantes na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, e do artigo 31.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, notificam-se os candidatos de que a lista intercalar dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como dos candidatos admitidos (neste último caso, já com a indicação do primeiro método de seleção

obrigatório a aplicar) ao procedimento concursal se encontra afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, sita no Campo Mártires da Pátria, 130, 1169-056 Lisboa, bem como disponível no sitio www.fcm.unl.pt (no *link Documentos/Recursos Humanos*).

Nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os candidatos notificados de que dispõem de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, devendo fazê-lo, obrigatoriamente, através do "formulário para o exercício do direito de participação dos interessados", aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, de Sua Exa. o Ministro de Estado e das Finanças, conforme estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 51.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 que se encontra disponível em www.fcm.unl.pt (no *link Documentos/Recursos Humanos*).

As eventuais alegações a apresentar, mediante o preenchimento do formulário acima referido, devem ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, dirigidas ao Presidente do Júri do procedimento concursal, para Faculdade de Ciências Médicas, Campo dos Mártires da Pátria, 130, 1169-056 Lisboa, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no Expediente dentro do horário de funcionamento, até ao termo do prazo indicado, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

22 de janeiro de 2013. — O Diretor, *Prof. Doutor J. M. Caldas de Almeida*.

206698964

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Direito

Despacho (extrato) n.º 1705/2013

1 — De harmonia com o disposto no artigo 22.º, n.º 1 *c*) dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, homologados por despacho normativo n.º 26356/2009 de 3 de dezembro, publicado em Diário de Republica, 2.ª série, n.º 234 e nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código de Procedimento Administrativo, delego na vogal docente do Conselho Executivo, Dr.ª Maria da Graça Jerónimo Enes Ferreira, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar todos os assuntos relacionados com a gestão de Recursos Humanos, incluindo:

i. Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores não docentes da Faculdade e autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como os pedidos de alteração;

ii. Autorizar o pedido de reembolso de vencimento por doença de trabalhadores não docentes;

iii. Autorizar a inscrição e participação em seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas similares por parte dos trabalhadores não docentes, bem como os correspondentes encargos;

iv. Aprovar os planos de formação anual e autorizar as respetivas alterações;

v. Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, bem como as correspondentes ajudas de custo dos trabalhadores não docentes;

vi. Autorizar nos termos da lei, os benefícios concedidos ao abrigo do estatuto trabalhador-estudante dos trabalhadores não docentes;

b) Autorizar as despesas com empreitadas e com aquisições de bens e serviços e decidir sobre o procedimento adjudicatório a adotar para o efeito, bem como praticar todos os atos necessários à instrução e tramitação respetivos até ao ato final de adjudicação e comunicação ao adjudicatário;

c) Despachar todos os assuntos relacionados com a construção e manutenção das instalações das infraestruturas físicas;

d) Autorizar a cedência temporária de espaços afetos à Faculdade, para fins educativos, sociais e culturais, nos termos dos critérios definidos;

e) Proferir decisões respeitantes a vigilâncias e horários dos docentes;

f) Despachar todos os assuntos relacionados com o Serviço de Informática;

g) Despachar todos os assuntos relacionados com os Serviços de Documentação;

h) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Estudante, Empregabilidade e Alumni;

i) Despachar todos os assuntos relacionados com o Gabinete de Relações com o Exterior;

j) Representar o Diretor sempre que para tal seja solicitada.

2 — A presente delegação não prejudica os casos em que me devam ser presentes por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

3 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013 e consideram-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

09 de janeiro de 2013. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Cândido da Agra*.

206702583

Faculdade de Medicina

Contrato (extrato) n.º 73/2013

Por despacho do diretor da Faculdade, de 21 de dezembro de 2012, foi o Doutor Miguel Bernardo Ricou da Costa Macedo, assistente, desta Faculdade, autorizado a celebrar contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, por um período experimental de 5 anos, como professor auxiliar, escalão 1, índice 195, com efeitos a partir de 20 de março de 2012, mantendo o vencimento de origem no período de 20/03 a 31/12/2012, por força da proibição de valorização remuneratória prevista no n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de janeiro de 2013. — O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Antero Barbosa Pinto*.

206700922

Contrato (extrato) n.º 74/2013

Por despacho do diretor da Faculdade, de 28 de novembro de 2012, foi ao Doutor André Pedro Leite Martins Lourenço, assistente convidado com 40 % do vencimento, desta Faculdade, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de 5 anos, como professor auxiliar, da mesma Faculdade, com efeitos a partir de 28 de novembro de 2012, mantendo o vencimento de origem no período de 28/11 a 31/12/2012, por força da proibição de valorização remuneratória prevista no n.º 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de janeiro de 2013. — O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Antero Barbosa Pinto*.

206700525

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 1706/2013

2.ª Alteração ao Curso de Mestrado em Desenvolvimento da Criança na Variante de Desenvolvimento Motor

Nos termos da subdelegação do Reitor (Despacho n.º 1600/2012, 2 de fevereiro), a Presidente do Conselho Científico aprova a proposta de alteração do curso de mestrado em Desenvolvimento da Criança na variante de Desenvolvimento Motor, apreciada e aprovada na reunião do Conselho Científico de 18 de julho.

1.º

Alteração do curso

1 — O curso de mestrado em Desenvolvimento da Criança na variante de Desenvolvimento Motor foi adequado pelo Despacho n.º 12026/2009, publicado no *Diário da República* n.º 96, 2.ª série, de 19 de maio de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5786/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2 — A Faculdade de Motricidade Humana altera a estrutura curricular e o plano de estudos do curso mencionado em 1.

3 — Mantêm-se inalterados os pontos de 1 a 7 do anexo do Despacho n.º 12026/2009, publicado no *Diário da República* n.º 96, 2.ª série, de 19 de maio de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5786/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são os que passam a constar do Anexo ao presente Despacho.

3.º

Início de funcionamento

1 — As alterações constantes no presente despacho entram em funcionamento no ano letivo 2012-2013.

2 — A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior foi efetuada.

Anexo ao Despacho da Presidente do Conselho Científico n.º 09-CC-12

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Desenvolvimento da Criança na variante de Desenvolvimento Motor

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa (UTL).

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Motricidade Humana.

3 — Curso: Desenvolvimento da Criança na variante de Desenvolvimento Motor.

4 — Grau: Mestrado.

5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Motricidade.

6 — Número de créditos para a obtenção do grau: 120.

7 — Duração normal do curso: quatro semestres.

8 — Opções/ramos: não aplicável.

9 — Áreas Científicas:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	96	0
Biologia da Atividade Física	BAF	15	0
Matemática Aplicada e Estatística	MAE	6	0
Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	3	0
Total		120	

Unidades Curriculares

Plano de Estudos

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Crescimento e Maturação	BAF	Semestral	150	48 (48T)	6	
Desenvolvimento Neurobiológico	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Desenvolvimento de Padrões Motores	PCM	Semestral	150	48 (48T)	6	
Desenvolvimento Percetivo-Motor	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Jogo, Desporto e Tempos Livres	SEG	Semestral	75	24 (24T)	3	
Métodos de Investigação	PCM	Semestral	225	48 (48T)	6	
Teorias do Desenvolvimento Humano	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Total			750	240	30	

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Estatística	MAE	Semestral	150	48 (48T)	6	
Exercício e Saúde Infantil	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Fisiologia do Exercício na Criança	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Mobilidade e Segurança Infantil	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Motricidade Infantil	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Seminário de Investigação	BAF	Semestral	24	24 (24T)	3	
Técnicas de Avaliação do Comportamento Motor	PCM	Semestral	225	72 (72T)	9	
Total			750	240	30	

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	PCM	Anual	1500 (#)	78 (78OT) (#)	60 (#)	
Total			1500	78	60	

(#) Corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular.

23 de janeiro de 2013. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

206701027

Despacho n.º 1707/2013

Despacho de alteração à tipologia da unidade curricular de Anatomofisiologia II

Nos termos da subdelegação do Reitor (Despacho n.º 1600/2012, 2 de fevereiro), a Presidente do Conselho Científico aprova a proposta de alteração da tipologia da unidade curricular de Anatomofisiologia II nos cursos de 1.º ciclo de Ciências do Desporto, Dança, Ergonomia, Gestão do Desporto e Reabilitação Psicomotora, do curso de mestrado em Treino Desportivo, apreciada e aprovada na reunião do Conselho Científico de 18 de julho.

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Anatomofisiologia II	BAF	Semestral	112	39 (39TP)	4	

As alterações constantes no presente despacho entram em funcionamento no ano letivo 2012-2013.

A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior foi efetuada.

23 de janeiro de 2013. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

206700988

Despacho n.º 1708/2013

Despacho da 2.ª Alteração ao Curso de Mestrado em Ciências da Fisioterapia

Nos termos da subdelegação do Reitor (Despacho n.º 1600/2012, 2 de fevereiro), a Presidente do Conselho Científico aprova a proposta de alteração do curso de mestrado em Ciências da Fisioterapia, apreciada e aprovada na reunião do Conselho Científico de 18 de julho.

1.º

Alteração do curso

1 — O curso de mestrado em Ciências da Fisioterapia foi adequado pelo Despacho n.º 26 970-R/2007, publicado no *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 26 de novembro de 2007 e alterado pelo Despacho n.º 5881/2010, publicado no *Diário da República* n.º 63, 2.ª série, de 31 de março de 2010.

2 — A Faculdade de Motricidade Humana altera a estrutura curricular e o plano de estudos do curso mencionado em 1.

3 — Mantêm-se inalterados os pontos de 1 a 7 do anexo do Despacho n.º 26 970-R/2007, publicado no *Diário da República* n.º 227, 2.ª série, de 26 de novembro de 2007 e alterado pelo Despacho n.º 5881/2010, publicado no *Diário da República* n.º 63, 2.ª série, de 31 de março de 2010.

2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são os que passam a constar do Anexo ao presente Despacho.

3.º

Início de funcionamento

1 — As alterações constantes no presente despacho entram em funcionamento no ano letivo 2012-2013.

2 — A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior foi efetuada.

Anexo ao Despacho da Presidentedo Conselho Científico 06-CC-12

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Ciências da Fisioterapia

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa (UTL)
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Motricidade Humana
3 — Curso: Ciências da Fisioterapia
4 — Grau: Mestrado
5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Fisioterapia
6 — Número de créditos para a obtenção do grau: 120
7 — Duração normal do curso: quatro semestres
8 — Opções/ramos: não aplicável
9 — Áreas Científicas:

Áreas Científicas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia das Atividades Físicas	BAF	90	10
Matemática Aplicada e Estatística	MAE	6	0
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	3	0
Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	2	0
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	PMI	0	3
Biologia das Atividades Físicas ou Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	BAF/PMI	0	6
Subtotal		101	19
Total		120	

Unidades Curriculares

Plano de Estudos

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Epidemiologia Clínica	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Inclusão e Qualidade de Vida	SEG	Semestral	50	16 (16T)	2	
Instrumentação e Medida Aplicada em Fisioterapia	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Fisiologia do Exercício Aplicada à Fisioterapia	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Métodos de Investigação	BAF	Semestral	225	48 (48T)	6	
Trabalho de Projeto	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Nutrição Aplicada em Reabilitação	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Função Neuromuscular	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	Opção A.
Seminário	BAF	Semestral	100	32 (32T)	4	Opção A.
Avaliação e Diagnóstico em Fisioterapia no Desporto	BAF	Semestral	75	24 (24TP)	3	Opção B.
Fisiopatologia das Lesões Desportivas	BAF	Semestral	100	32 (32T)	4	Opção B.
Total			750		30	

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica Clínica	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Estatística	MAE	Semestral	150	48 (48T)	6	
Seminário de Investigação	BAF	Semestral	24	24 (24T)	3	
Metodologia do Treino na Reabilitação	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Técnicas de Escrita Cientifica	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Anatomia Funcional e Clínica	BAF	Semestral	75	24 (24TP)	3	Opção A.
Avaliação do Sistema Cardiovascular	BAF	Semestral	75	24 (16T+8TP)	3	Opção A.
Avaliação do Sistema Endócrino-Imunológico	BAF	Semestral	75	24 (24TP)	3	Opção A.
Prevenção e Intervenção nas Populações Especiais	PMI	Semestral	75	24 (24TP)	3	Opção A.
Evidência em Fisioterapia no Desporto	BAF	Semestral	75	24 (24TP)	3	Opção B.
Modalidades Terapêuticas no Desporto	PMI	Semestral	75	36 (36TP)	3	Opção B.
Prática Clínica em Fisioterapia no Desporto	PMI	Semestral	75	36 (36TP)	3	Opção B.
Temas Avançados em Desporto	PMI	Semestral	75	24 (24TP)	3	Opção B.
Total			750		30	

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	BAF	Anual	1500	78 (78OT)	60	
Total			1500	78	60	

23 de janeiro de 2013. — O Secretário, *João Mendes Jacinto.*

206701068

Despacho n.º 1709/2013

Despacho da 2.ª Alteração ao Curso de Mestrado em Exercício e Saúde

Nos termos da subdelegação do Reitor (Despacho n.º 1600/2012, 2 de fevereiro), a Presidente do Conselho Cientifico aprova a proposta de alteração do curso de mestrado em Exercício e Saúde, apreciada e aprovada na reunião do Conselho Científico de 18 de julho.

1.º

Alteração do curso

1 — O curso de mestrado em Exercício e Saúde foi criado por Despacho n.º 10098/2009, publicado no *Diário da República* n.º 73, 2.ª série, de 15 de abril de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5789/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2 — A Faculdade de Motricidade Humana altera a estrutura curricular e o plano de estudos do curso mencionado em 1.

3 — Mantêm-se inalterados os pontos de 1 a 8 do anexo do Despacho n.º 10098/2009, publicado no *Diário da República* n.º 73, 2.ª série, de 15 de abril de 2009 alterado pelo Despacho n.º 5789/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são os que passam a constar do Anexo ao presente Despacho.

3.º

Início de funcionamento

1 — As alterações constantes no presente despacho entram em funcionamento no ano letivo 2012-2013.

2 — A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior foi efetuada.

Anexo ao Despacho da Presidente do Conselho Científico 07-CC-12

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Exercício e Saúde

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa (UTL)

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Motricidade Humana

3 — Curso: Exercício e Saúde

4 — Grau: Mestrado

5 — Área científica predominante do curso: Exercício e Saúde

6 — Número de créditos para a obtenção do grau: 120

7 — Duração normal do curso: quatro semestres

8 — Opções/ramos: Ramo de Aprofundamento de Competências Profissionais; Ramo de Investigação

9 — Áreas Científicas:

Áreas Científicas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia da Atividade Física	BAF	90	0
Matemática Aplicada e Estatística	MAE	6	0
Outra		0	24
Subtotal		96	24
Total		120	

Observações: As unidades curriculares optativas são escolhidas de entre uma lista de disciplinas em lecionação nas formações de 2.º ciclo da Faculdade de Motricidade Humana a definir anualmente pelo Conselho Científico da FMH, sob proposta da Coordenação do Mestrado e divulgadas no início do ano letivo.

Unidades Curriculares

Plano de Estudos

Ramo de Aprofundamento de Competências Profissionais/Ramo Investigação

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Epidemiologia do Exercício e Atividade Física	BAF	Sem	150	T:26; TP:19,5	6	optativa
Exercício, Envelhecimento e Saúde	BAF	Sem	150	T:26; TP:39	6	
Reabilitação Cardíaca	BAF	Sem	150	T:26; TP:19,5	6	
Fisiologia Clínica do Exercício	BAF	Sem	150	T:26; TP:19,5	6	
Modificação Comportamental em Saúde	BAF	Sem	75	T:26	3	optativa
Nutrição, Exercício e Saúde	BAF	Sem	75	T:26	3	optativa
Optativa	BAF/MAE/PCM/ PMI/SEG	Sem			6	a definir anualmente*
Optativa	BAF/MAE/PCM/ PMI/SEG	Sem			3	a definir anualmente*
Optativa	BAF/MAE/PCM/ PMI/SEG	Sem			3	a definir anualmente*
					30	

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia da Investigação Científica	BAF	Sem	150	T:26; TP:19,5	6	
Mulher e Exercício	BAF	Sem	150	T:26; TP:19,5	6	
Composição Corporal Funcional e Regulação Energética	BAF	Sem	150	T:26; TP:32,5	6	
Análise Estatística	MAE	Sem	150	TP:39	6	
Exercício e Doenças Crónicas	BAF	Sem	150	T:26; TP:19,5	6	
					30	

Ramo de Aprofundamento de Competências Profissionais

2.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Optativa	BAF/MAE/PCM/ PMI/SEG	Sem	150		6	a definir anualmente*
Optativa	BAF/MAE/PCM/ PMI/SEG	Sem	150		6	a definir anualmente*
Estágio	BAF	Anual	300	OT:32,5	18	
					30	

2.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio	BAF	Anual	750	OT:39	30	
					30	

Ramo Investigação

2.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Optativa	BAF/MAE/PCM/PMI/SEG	Sem	150		6	a definir anualmente*
Optativa	BAF/MAE/PCM/PMI/SEG	Sem	150		6	a definir anualmente*
Dissertação	BAF	Anual	300	OT:32,5	18	
					30	

2.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dissertação	BAF	Anual	750	OT:39	30	
					30	

23 de janeiro de 2013. — O Secretário, *João Mendes Jacinto.*

206701043

Despacho n.º 1710/2013

Despacho da 2.ª Alteração ao Curso de Mestrado em Treino de Alto Rendimento

Nos termos da subdelegação do Reitor (Despacho n.º 1600/2012, 2 de fevereiro), a Presidente do Conselho Científico aprova a proposta de alteração do curso de mestrado em Treino de Alto Rendimento, apreciada e aprovada na reunião do Conselho Científico de 18 de julho.

1.º

Alteração do curso

1 — O curso de mestrado em Treino de Alto Rendimento foi adequado pelo Despacho n.º 14 835-CJ/2007, publicado no *Diário da República* n.º 130, 2.ª série, de 9 de julho de 2007 retificado pela Declaração de retificação n.º 1144/2009, publicada no *Diário da República* n.º 109, 2.ª série, de 5 de junho de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5783/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2 — A Faculdade de Motricidade Humana altera a estrutura curricular e o plano de estudos do curso mencionado em 1.

3 — Mantêm-se inalterados os pontos de 1 a 7 do anexo do Despacho n.º 14 835-CJ/2007, publicado no *Diário da República* n.º 130, 2.ª série, de 9 de julho de 2007 retificado pela Declaração de retificação n.º 1144/2009, publicada no *Diário da República* n.º 109, 2.ª série, de 5 de junho de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5783/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são os que passam a constar do Anexo ao presente Despacho.

3.º

Início de funcionamento

1 — As alterações constantes no presente despacho entram em funcionamento no ano letivo 2012-2013.

2 — A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior foi efetuada.

Anexo ao despacho da presidente do conselho científico n.º 12-CC-12

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Mestrado Treino de Alto Rendimento

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa (UTL)
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Motricidade Humana
3 — Curso: Treino de Alto Rendimento
4 — Grau: Mestrado
5 — Área científica predominante do curso: Ciências do Desporto
6 — Número de créditos para a obtenção do grau: 120
7 — Duração normal do curso: quatro semestres
8 — Opções/ramos: não aplicável
9 — Áreas científicas:

Áreas científicas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia das Atividades Físicas	BAF	104	0
Pedagogia e Metodologias de Intervenção	PMI	10	0
Matemática Aplicada e Estatística	MAE	3	0
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	3	0
Total		120	

Unidades curriculares

Plano de estudos

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Biomecânica das Técnicas Desportivas	BAF	Semestral	150	48 (48T)	6	
Crescimento e Maturação e Desempenho Desportivo	BAF	Semestral	150	48 (48T)	6	
Função Neuromuscular	BAF	Semestral	150	48 (48T)	6	
Metabolismo Energético e Função Cardiorrespiratória	BAF	Semestral	150	48 (48T)	6	
Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências do Desporto — I.	BAF	Semestral	75	36 (36PL)	3	
Noções de Estatística	MAE	Semestral	75	24 (24TP)	3	
Total			750	252	30	

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Desenvolvimento das Qualidades Físicas	BAF	Semestral	225	72 (72T)	9	
Métodos de Investigação Científica	BAF	Semestral	50	24 (24T)	3	
Métodos e Técnicas de Investigação em Ciências do Desporto — II.	BAF	Semestral	75	36 (36PL)	3	
Modelos de Aplicação	PMI	Semestral	250	39 (39 OT)	9	
Planeamento do Treino	BAF	Semestral	75	24 (24T)	3	
Psicologia do Treino	PCM	Semestral	75	24 (24T)	3	
Total			750	207	30	

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	BAF	Anual	1500(#)	78 (78OT) (#)	60 (#)	
Total			1500	78	60	

(#) corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular.

23 de janeiro de 2013. — O Secretário, *João Mendes Jacinto.*

206701108

Despacho n.º 1711/2013

2.ª Alteração ao Curso de Mestrado em Gestão do Desporto

Nos termos da subdelegação do Reitor (Despacho n.º 1600/2012, 2 de fevereiro), a Presidente do Conselho Científico aprova a proposta de alteração do curso de mestrado em Gestão do Desporto, apreciada e aprovada na reunião do Conselho Científico de 18 de julho.

1.º

Alteração do curso

1 — O curso de mestrado em Gestão do Desporto foi adequado pelo Despacho n.º 264/2008, publicado no *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 3 de janeiro de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5784/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2 — A Faculdade de Motricidade Humana altera a estrutura curricular e o plano de estudos do curso mencionado em 1.

3 — Mantêm-se inalterados os pontos de 1 a 7 do anexo do Despacho n.º 264/2008, publicado no *Diário da República* n.º 2, 2.ª série, de 3 de janeiro de 2009 e alterado pelo Despacho n.º 5784/2010, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 30 de março de 2010.

2.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são os que passam a constar do Anexo ao presente Despacho.

3.º

Início de funcionamento

1 — As alterações constantes no presente despacho entram em funcionamento no ano letivo 2012-2013.

2 — A comunicação à Direção-Geral do Ensino Superior foi efetuada.

Anexo ao Despacho da Presidente do Conselho Científico n.º 11-CC-12

Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de Mestrado em Gestão do Desporto

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Técnica de Lisboa (UTL).
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Motricidade Humana.
3 — Curso: Gestão do Desporto.
4 — Grau: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Gestão do Desporto.
6 — Número de créditos para a obtenção do grau: 120.
7 — Duração normal do curso: quatro semestres.
8 — Opções/ramos: não aplicável.
9 — Áreas Científicas:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	120	0
Total		120	

Unidades Curriculares

Plano de Estudos

1.º ano — 1.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Direito Desportivo	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Economia do Desporto	SEG	Semestral	75	15 (15 TP)	3	
Espaços e Instalações Desportivas	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Marketing do Desporto	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Noções Fundamentais de Direito	SEG	Semestral	75	15 (15 TP)	3	
Planeamento e Gestão de Projetos	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Técnicas de Investigação em Gestão do Desporto	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Total			750	150	30	

1.º ano — 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Análise Financeira	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Desporto e Gestão de Negócios	SEG	Semestral	75	15 (15 TP)	3	
Estrutura das Organizações Desportivas	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Marketing do Desporto	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Recursos Humanos nas Organizações Desportivas	SEG	Semestral	75	15 (15 TP)	3	
Sistemas de Informação no Desporto e Organizações Desportivas	SEG	Semestral	150	30 (30 TP)	6	
Total			750	150	30	

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

Unidades curriculares	Área disciplinar	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	SEG	Anual	1500 (#)	78 (78 OT) (#)	60 (#)	
Total			1500		60	

(#) Corresponde ao somatório dos dois semestres letivos do 2.º ano curricular.

23 de janeiro de 2013. — O Secretário, *João Mendes Jacinto*.

206701076

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 1712/2013

Por despacho de 17 de dezembro de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, proferido por delegação:

Bruno Armindo Rodrigues de Sousa Macedo — Especialista de Informática, Grau 2, Nível 1, do Instituto Superior de Economia e Gestão, autorizada a licença sem vencimento, pelo período de onze meses, nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 5 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Prof. Doutor João Luís Correia Duque.*

206701262

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 1713/2013

Designo, ao abrigo da alínea *q*) do n.º 4 do Artº. 13 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Paulo Alexandre Carreira Mateus como Coordenador-Adjunto do Programa Doutoral em Segurança de Informação, para o biénio que se inicia em 1 de janeiro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

206699199

Despacho (extrato) n.º 1714/2013

Designo, ao abrigo da alínea *p*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor como Presidente do Centro de Estudos em Inovação, Tecnologia e Políticas de Desenvolvimento (IN+), para o biénio que se inicia em 1 de janeiro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

206699214

Despacho (extrato) n.º 1715/2013

Designo, ao abrigo da alínea *q*) do n.º 4 do Artº. 13 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor João Alberto dos Santos Mendanha Dias como Coordenador-Adjunto do Mestrado em Engenharia Física Tecnológica, para o biénio que se inicia em 1 de janeiro de 2013.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

206699158

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Declaração de retificação n.º 137/2013

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 1353/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2013, respeitante à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com a Prof.ª Doutora Maria Natália de Sousa Pinheiro Amarante, retifica-se que onde se lê: «Vencimento mensal correspondente ao escalão 1, índice 140 da categoria de assistente» deve ler-se «Vencimento mensal correspondente ao escalão 3, índice 155, da categoria de assistente».

23 de janeiro de 2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

206701246

Despacho n.º 1716/2013

Determino, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 48.º dos Estatutos da UTAD, a criação da Comissão de Biossegurança para o Mestrado Integrado de Medicina Veterinária e nomeio para a constituir os seguintes elementos:

Professora Doutora Alexandra Sofia Miguéns Fidalgo Esteves
Professora Doutora Ana Cristina Silvestre Ferreira
Professora Doutora Felisbina Luísa Pereira Guedes Queiroga
Professora Doutora Maria Madalena Vieira Pinto
Professor Doutor Mário Pedro Gonçalves Cotovio

O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de janeiro de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Reitor, *Carlos Alberto Sequeira*.

206700055

Despacho (extrato) n.º 1717/2013

Por despacho de 12 de dezembro de 2012 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Rui José dos Santos Teixeira — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 22 de julho de 2013, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

23 de janeiro de 2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

206701651

Despacho (extrato) n.º 1718/2013

Por despacho de 12 de dezembro de 2012 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Paulo Jorge de Campos Favas — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 28 de julho de 2013, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

23 de janeiro de 2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

206701587

Despacho (extrato) n.º 1719/2013

Por despacho de 14 de janeiro de 2013 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutora Maria de Lurdes Ribeiro Pinto — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 11 de julho de 2013, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

23 de janeiro de 2013. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros.*

206701676

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Declaração n.º 7/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e n.º 1 do artigo 3.º da lei n.º 26/94, de 19 de agosto, declara-se que o montante transferido pelos Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores para a Associação Académica da Universidade dos Açores em Ponta Delgada, durante o 2.º semestre do ano 2012, foi de 10.006,92€ (dez mil seis euros e noventa e dois cêntimos).

22 de janeiro de 2013. — A Administradora, *Ana Paula Homem de Gouveia*.

206697287

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Declaração de retificação n.º 138/2013

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013, a p. 1415, o despacho (extrato) n.º 659/2013, retifica-se que onde se lê «em regime de tempo parcial de 50 %» deve ler-se «em regime de tempo parcial de 45 %».

23 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente, *Isidro Féria*.

206701254

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 1383/2013

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 do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por edital n.º 847/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 25 de setembro de 2012, homologada por despacho de 22.01.2013 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, encontra-se afixada nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra, podendo também ser consultada na página eletrónica da Escola.

23.01.2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra, *Manuel Filipe Mateus dos Reis*.

206700022

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 1384/2013

No cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º da mesma lei e no seguimento da homologação de 29.11.2012, torna-se público que a colaboradora Sónia Margarida Alves Ferreira, da carreira/categoria de Assistente Técnico, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação de 16,62 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

15.01.2013. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

206701295

Despacho (extrato) n.º 1720/2013

Para os devidos efeitos, determino a anulação do Despacho n.º 959/2013 publicado no *Diário da República,* 2.ª serie n.º 12 de 17 de janeiro de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Administrador, *Licenciado António José Carvalho Marques*.

206702048

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 1721/2013

Por despacho de 20 de dezembro de 2012, do Presidente deste Instituto foi a Marta Catarina Sobral Silva Alves Oliveira, autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, como Assistente Convidada em regime de tempo parcial 10 % e acumulação, para exercer funções na ESDRM, deste Instituto, com efeitos reportados a 15 de novembro de 2012, e até 28 de fevereiro de 2013, com a remuneração correspondente a 10 % do escalão 1, índice 100 (sem exclusividade), do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

20-12-2012. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.

206702931

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação n.º 238/2013

Ao abrigo da deliberação n.º 6/2013 do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2013, conjugado com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu deliberou, em reunião de 11 de janeiro de 2013, subdelegar na Presidente da Escola, Prof. Doutora Paula Maria dos Reis Correia, a competência para autorizar despesas, nos termos legais, até ao limite de 90.000,00€ (noventa mil euros).

Consideram-se ratificados todos os atos praticados desde o dia 4 de janeiro de 2013, no âmbito dos poderes ora subdelegados, até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

23 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Escola Superior Agrária de Viseu, *Prof. Doutor António Manuel Cardoso Monteiro.*

206702356

Despacho (extrato) n.º 1722/2013

Por despacho de 10-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com o seguinte pessoal docente, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV:

Nelson Alexandre Fernandes Gonçalves, como assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 01-09-2012 até 31-08-2014.

Nídia Salomé Nina de Morais, como assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 01-09-2012 até 31-08-2014.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

206699166

Despacho (extrato) n.º 1723/2013

Por despacho de 25-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com o seguinte pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

David Lopes Abrantes, assistente convidado, em regime de tempo parcial 51,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 23-02-2013.

Ana Berta Correia dos Santos Alves, assistente convidada, em regime de tempo parcial 31,4 %, pelo período de 17-09-2012 a 31-07-2013.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206698948

Despacho (extrato) n.º 1724/2013

Por despacho de 22-11-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Beatriz da Graça Luz Casais, assistente convidada, em regime de tempo parcial 57,1 %, pelo período de 10-09-2012 a 31-07-2013.

Fernando Jorge Bastos dos Santos Lima, assistente convidado, em regime de tempo parcial 34,3 %, pelo período de 17-09-2012 a 23-02-2013.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206699352

Despacho (extrato) n.º 1725/2013

Por despacho de 16-11-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Susana Barros Fonseca, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV, pelo período de dois anos, com inicio em 03-09-2012 até 02-09-2014.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206697976

Despacho (extrato) n.º 1726/2013

Por despacho de 09-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com o seguinte pessoal docente, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV:

Andrea Liliana Soares Gonçalves, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 01-09-2012 até 31-08-2014.

Helena Margarida dos Santos Vasconcelos, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 01-09-2012 até 31-08-2014.

Ana Sofia Lopes Figueiredo, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 01-09-2012 até 31-08-2014.

Filipe da Cunha Amaral, como equiparado a assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 03-09-2012 até 02-09-2014.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha.*

206699117

Despacho (extrato) n.º 1727/2013

Por despacho de 4 de outubro de 2012, do presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com Ana Luísa do Rosário Batista Marques Marcelino, como assistente convidado, em regime de tempo parcial 51,4 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação

de Viseu do IPV, com início em 17 de setembro de 2012 até 31 de julho de 2013.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206698007

Despacho (extrato) n.º 1728/2013

Por despacho de 12-10-2012, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ao qual foi atribuído eficácia retroativa, nos termos previstos na lei, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo certo, com o seguinte pessoal docente para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu do IPV:

Pedro Jorge Coutinho dos Santos Simões, como equiparado a professor adjunto, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com inicio em 18-09-2012 até 17-09-2014.

Ana Isabel Pereira Pinheiro da Silva, como equiparada a assistente, em regime de exclusividade, pelo período de dois anos, com início em 01-09-2012 até 31-08-2014.

9 de janeiro de 2013. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

206699985

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 1385/2013

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º e na alínea *d*) no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada nas instalações dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra e disponibilizada na página eletrónica dos serviços, a convocatória para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para contratação de um técnico superior, área de apoio à inserção profissional, de acordo com o aviso n.º 1014/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 19 de novembro de 2012.

16.01.2013. — O Presidente do Júri, *Jorge Manuel Gonçalves Pessoa de Oliveira*.

206699644

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Aviso n.º 1386/2013

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, fica por este meio notificado Emanuel Amos dos Santos, com a categoria de Enfermeiro, cujo paradeiro é desconhecido e com última morada conhecida na Rua de Angola, n.º 2, r/c Esq., 2860-389 Moita, de que contra si se encontra pendente o processo disciplinar n.º 17/2012, a correr seus trâmites no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE, sendo igualmente por esta via citado para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis contados da publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, no Gabinete de Assuntos Jurídicos, sito na Av. Movimento das Forças Armadas, 2830-355 Barreiro.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.

206699328

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA-POMBAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 1729/2013

Por despacho de 30 de novembro de 2012, João José Paulo Silva Bem, enfermeiro graduado do mapa de pessoal deste centro hospitalar, cessou a acumulação de funções públicas, em 31 de julho de 2012, na Escola Superior de Saúde — Instituto Politécnico de Leiria.

23 de janeiro de 2013. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

206702704

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1387/2013

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Ana Maria Duarte Galante Gonçalves Faria	Enfermeira	01-01-2013
Anildo Santa Cruz Monteiro	Assistente operacional	01-01-2013
Beatriz Oliveira Silva	Enfermeira	01-01-2013
Belmira Mendes Cardoso Mergulhão	Assistente operacional	01-01-2013
Domingas Paula Brito Gomes	Assistente operacional	01-01-2013
Ema Maria Santos Silva Gonçalves Canas Silva	Assistente graduada	01-01-2013
José Manuel Curado Vinagre	Enfermeiro	01-01-2013
Maria Adriana Carvalho Melo	Assistente graduada	01-01-2013
Maria Celeste Fernandes Rodrigues Marinho	Assistente operacional	01-01-2013
Maria Conceição Batista Teixeira	Assistente operacional	01-01-2013
Maria Piedade Pereira Guerreiro	Enfermeira	01-01-2013
Maria Raquel Mendes Pereira Vieira Macedo	Assistente graduada	01-01-2013

22 de janeiro de 2013. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Romano Delgado*.

206698591

Despacho (extrato) n.º 1730/2013

Margarete Jordão Baptista de Sousa, enfermeira do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, denunciou o referido contrato de trabalho com efeitos a partir de 06 de novembro de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado.*

206700314

Despacho (extrato) n.º 1731/2013

Marina Isabel Nobre Ferreira Andrade, assistente técnica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, denunciou o referido contrato de trabalho com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2013.

23 de janeiro de 2013. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

206701538

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 139/2013

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 121/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro de 2013, retifica-se que onde se lê:

«11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: — Dra. Maria Graça Melo Silva Ferraz — Chefe de Serviço de Medicina Interna e Diretora de Serviço do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo: Dra. Mari Fátima Mesquita da Costa — Assistente Graduada de Medicina Interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dr. Rui Manuel Antunes Lopes — Assistente Graduado de Medicina Internado mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dra. Isabel Maria Fernandes Almeida — Assistente Graduada de Medicina Interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. Vitor Paulo Nunes Serpa Fagundes — Assistente de Medicina Interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.»

deve ler-se:

«11 — Composição e identificação do júri — o júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Maria Graça Melo Silva Ferraz — chefe de serviço de medicina interna e diretora de serviço do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo — Dr.ª Mari Fátima Mesquita da Costa — assistente graduada de medicina interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Dr. Rui Manuel Antunes Lopes — assistente de medicina interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

1.º Vogal suplente — Dr.ª Isabel Maria Fernandes Almeida — assistente de medicina interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

2.º Vogal suplente — Dr. Vitor Paulo Nunes Serpa Fagundes — assistente de medicina interna do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.»

16 de janeiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Luis da Costa Catarino*.

206700103

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 1388/2013

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Medicina Interna da carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do 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 os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico -científica torna-se público que, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Medicina Interna, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., aguardando -se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011, de 7 de setembro, 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 a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

4 — Política de igualdade — 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.

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 — 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 do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) 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 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Medicina Interna do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.,- sito na Av. Bernardo Santareno 2005 — 177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — 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 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 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos).

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Medicina Interna;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com 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.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas a. e b. 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 na Ordem dos Médicos.
13 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.
14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.
15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.
17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam -se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª, do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.
19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Nelson Ribeiro Rodrigues, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal efetivo — Dra. Margarida Maria Correia Cabrita, Assistente Graduada de Medicina Interna, no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
2.º Vogal efetivo — Dr. Luis Manuel Carvalho Siopa, Assistente Graduado de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
3.º Vogal efetivo — Dra. Maria Cristina de Jesus Correia Esteves, Assistente Graduada de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
4.º Vogal efetivo — Dra. Ana Maria da Silva Santos Gameiro, Assistente de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
1.º Vogal suplente — Dra. Teresa Maria Martins Rodrigues, Assistente Graduada de Medicina Interna no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
2.º Vogal suplente — Dra. Maria Filomena Cardoso Santos Roque, Assistente de Medicina no Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

22 de janeiro de 2013. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.
206696233

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 239/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 28 de novembro de 2012:

Manuela Alexandra Rodrigues Pinto, Enfermeira, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizada a acumular funções privadas na Universidade de Évora (Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de Évora) no 1.º Semestre (10 de setembro de 2012 a 02 de fevereiro de 2013) e no 2.º Semestre (11 de fevereiro a 6 de julho de 2013). (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de janeiro de 2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
206701351

Deliberação (extrato) n.º 240/2013

Por deliberação de 21 de novembro de 2012 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Joaquim José Amaro Pereira, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi concedida a redução de horário de trabalho para 33 horas semanais, com efeitos a 10 de outubro de 2011, nos termos do n.º 3 do Artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/1991 de 08 de novembro, o qual ainda se mantém em vigor nos termos do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro.

23 de janeiro de 2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
206701432

Deliberação (extrato) n.º 241/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E.P.E. de 28 de novembro de 2012:

Paula Cristina Martins Nunes, Enfermeira, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizada a acumular funções privadas na Universidade de Évora – (Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de Évora) no período de 11 de fevereiro a 06 de julho de 2013. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de janeiro de 2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes.*
206701035

Deliberação (extrato) n.º 242/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 28 de novembro de 2012:

Rosa Maria Neves dos Santos Toscano, Enfermeira, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizada a acumular funções privadas na Universidade de Évora (Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de Évora) no período de 10 de setembro de 2012 a 2 de fevereiro de 2013. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de janeiro de 2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
206702064

Deliberação (extrato) n.º 243/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 28 de novembro de 2012:

Rosa Maria Neves dos Santos Toscano, Enfermeira, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizada a acumular funções privadas na Universidade de Évora (Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de Évora) no período de 10 de setembro de 2012 a 2 de fevereiro de 2013. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de janeiro de 2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
206701716

Deliberação (extrato) n.º 244/2013

Por deliberação do conselho de administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 7 de dezembro de 2012:

Joaquim Pedro Alegre Mendes, enfermeiro-chefe, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi autorizado a acumular funções privadas na Universidade de Évora (Escola Superior de Enfermagem S. João de Deus de Évora) no 2.º semestre — de 11 de fevereiro a 6 de julho de 2013. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de janeiro de 2013. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.
206702259

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 1389/2013

Paulo Jorge Marques Inácio, Presidente da Câmara Municipal de Alcobaça, no uso da competência que lhe confere a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro na sua atual redação, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 46/2009 de 20 de fevereiro, que a Assembleia Municipal de Alcobaça, em sessão ordinária realizada no dia 28 de abril de 2011, deliberou, por maioria, aprovar a versão final da proposta do Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto, condicionado à aprovação da exclusão da REN.

Mais torna público, que a exclusão da REN supra referida foi aprovada pela Portaria n.º 322/2012, de 15 de outubro.

3 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Paulo Inácio,* Dr.

DELIBERAÇÃO

Ponto Cinco da Ordem de Trabalhos da Assembleia Municipal de Alcobaça da Sessão Ordinária realizada no dia vinte e oito de abril de dois mil e onze. ----------

---

Apreciação e votação nos termos do n. 1.º do artigo 79.º do Decreto Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, da proposta da Câmara Municipal de Alcobaça relativa ao "Plano De Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto - Apreciação - Votação (proposta de 19 de abril de 2011)----------

---

------Deliberação: Apreciado o assunto a Assembleia Municipal, deliberou aprovar, por maioria, com vinte e seis votos a favor, sete abstenções e três votos contra, a proposta do Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto nos termos e condições constantes da informação a que se refere a deliberação tomada pela Câmara Municipal de Alcobaça, em sua reunião extraordinária realizada no dia dezanove de abril do corrente ano, cuja cópia, dada a sua relativa extensão, nesta ata se dá por integralmente reproduzida, a ela ficando apensa (como documento um – Doc. 1) ------

---

------Está conforme o original. ----------

Assembleia Municipal de Alcobaça, aos quatro dias do mês de janeiro de dois mil e treze.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL,

Luís Félix Castelhano, Dr.

Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto

Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto do Plano

O Plano de Pormenor do Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto, doravante designado abreviadamente por PP, visa disciplinar o uso, ocupação e transformação do solo, desenvolvendo e concretizando para a área de intervenção uma proposta de organização espacial que define com detalhe a conceção da forma de ocupação que servirá de base aos projetos de execução das infraestruturas, edificações e espaços exteriores.

Artigo 2.º

Enquadramento Legal

O PP enquadra-se na figura de plano municipal de ordenamento do território, regendo-se, relativamente ao seu objeto e conteúdo material e documental, pelo disposto nos artigos 90.º, 91.º e 92.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.

Artigo 3.º

Âmbito Territorial

O PP incide sobre uma superfície de terreno com uma área de 141 hectares, localizada nas freguesias de Alfeizerão e São Martinho do Porto, concelho de Alcobaça, delimitada na planta de implantação.

Artigo 4.º

Relação com Outros Instrumentos de Gestão Territorial

1 — O PP é abrangido pelo Plano Diretor Municipal de Alcobaça (PDM), que classifica a área de intervenção como «Espaços Agrícolas», categorias de «Áreas da RAN» e «Outras Áreas Agrícolas», sendo a primeira claramente dominante.

2 — O modelo de ocupação do território proposto no PP altera o PDM em vigor nos termos do disposto no artigo 37.º do presente regulamento.

3 — O PP é elaborado ao abrigo da norma de exceção constante da alínea *a*) do n.º 18 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 64-A/2009, de 8 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 71-A/2009, de 2 de outubro e com as alterações introduzidas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 85/2010, de 9 de novembro, pelo que não

está vinculado pelo Plano Regional de Ordenamento do Território do Oeste e Vale do Tejo.

Artigo 5.º

Objetivos

1 — O PP insere-se numa estratégia de desenvolvimento regional e tem como objetivo basilar a instalação na área de intervenção de um Núcleo de Desenvolvimento Turístico, sustentado na realidade emergente da atividade turística na Região do Oeste, e apoiado num modelo turístico diversificado e de baixa densidade consentâneo com as linhas estratégicas definidas no Plano Estratégico Nacional do Turismo.

2 — O Núcleo de Desenvolvimento Turístico prossegue o objetivo de contribuir para uma maior coesão do território através da captação de investimento nacional e estrangeiro para a Região, do fomento da competitividade local e regional, da criação de emprego e valorização dos recursos humanos, e da valorização do património cultural e natural.

3 — O Núcleo de Desenvolvimento Turístico prossegue também o objetivo de implementação dos modernos conceitos de urbanismo, arquitetura, construção e gestão sustentável, através da integração paisagística das intervenções, gestão eficiente dos recursos (água, energia e materiais) e dos resíduos produzidos, controlo da poluição e utilização de novas tecnologias amigas do ambiente.

Artigo 6.º

Conteúdo Documental

1 — O PP é constituído pelos seguintes elementos:

a) Regulamento;
b) Planta de implantação;
c) Planta de condicionantes.

2 — O PP é acompanhado pelos seguintes elementos:

a) Relatório;
b) Relatório ambiental
c) Relatório de dados acústicos;
d) Programa de execução não existindo plano de financiamento porquanto os custos da execução do PP são integralmente suportados pelos proprietários dos terrenos e não existem investimentos públicos associados a essa execução;
e) Planta de enquadramento;
f) Planta da situação existente;
g) Planta de explicitação do zonamento;
h) Plantas 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;
i) Planta da situação cadastral;
j) Planta de explicitação da transformação fundiária;
k) Declaração da Câmara Municipal de Alcobaça da inexistência de compromissos urbanísticos na área de intervenção do PP.
l) Ficha de dados estatísticos.

Artigo 7.º

Definições

O PP adota as definições constantes do Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio.

CAPÍTULO II

Servidões e Restrições de Utilidade Pública

Artigo 8.º

Identificação

1 — Na área de intervenção identificam-se as seguintes servidões e restrições de utilidade pública:

a) Reserva Ecológica Nacional (REN);
b) Reserva Agrícola Nacional (RAN);
c) Domínio Hídrico — linhas de água;
d) Perímetros de Proteção às Captações de Água Subterrânea destinadas ao Abastecimento Público;
e) Decreto Regulamentar n.º 32/93, de 15 de novembro, por força do disposto no artigo 18.º do Regulamento do PDM de Alcobaça;
f) Rede Rodoviária — Estrada Nacional 242;
g) Rede Elétrica;
h) Rede Municipal de Abastecimento de Água;
i) Rede Municipal de Saneamento.

2 — As áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública, elencadas no número anterior, encontram-se representadas na planta de condicionantes.

Artigo 9.º

Regime

1 — A ocupação, uso e transformação do solo nas áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública obedece ao disposto na legislação aplicável.

2 — Nas áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública, as intervenções que merecerem aceitação das entidades competentes, nos termos da lei, não são dispensadas do cumprimento das regras constantes do presente regulamento.

CAPÍTULO III

Do Uso do Solo e Conceção do Espaço

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 10.º

Classificação Acústica

A área de intervenção do PP é classificada na totalidade como zona mista, em conformidade com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro.

Artigo 11.º

Áreas conexas com o domínio hídrico, com a reserva ecológica nacional, com a reserva agrícola nacional e zonas ameaçadas pelas cheias

1 — Nas áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública conexas com o domínio público hídrico, com a reserva ecológica nacional e com a reserva agrícola nacional devem ser asseguradas as seguintes condições:

a) Os projetos de execução, nomeadamente do campo de golfe, da recuperação paisagística dos cursos de água e das infraestruturas, devem garantir uma correta utilização dos recursos hídricos, proporcionada ao seu uso sustentado e prevendo um sistema de monitorização dos recursos hídricos;
b) Os projetos de execução acima referidos estão sujeitos aos condicionamentos definidos para as áreas abrangidas pelos Perímetros de Proteção às Captações de Abastecimento Público;
c) Os projetos de execução devem contemplar a necessidade de intervenções de recuperação paisagística nas linhas de água por forma a dar cumprimento aos objetivos da qualidade da água nas linhas de água.

2 — As zonas ameaçadas pelas cheias, que constam da planta de implantação, estão sujeitas ao disposto na legislação específica em vigor e nelas devem ser evitadas a disposição de caminhos, de infraestruturas, de áreas de uso intensivo e de estruturas de apoio à prática de golfe, de forma a acautelar a preservação do sistema natural e o prejuízo de pessoas e bens, sendo da responsabilidade dos promotores qualquer prejuízo causado por uma eventual cheia.

3 — Nas áreas referidas nos números anteriores, todas as ações que envolvam movimentações de terra, por aterro ou escavação, devem adaptar-se à topografia do terreno não devendo implicar significativos volumes de terras.

4 — Se, com base no sistema de monitorização a que se referem os números 7 e 8 do artigo 19.º do presente Regulamento, se verificar a necessidade de implementar medidas corretivas na área do PP as mesmas serão da responsabilidade do promotor.

5 — As ações de correção ou controle de cheias devem ser levadas a cabo com técnicas biofísicas, só se recorrendo a outras soluções quando não houver alternativa técnica e economicamente viável, com projeto aprovado pelas entidades competentes.

6 — Todos os equipamentos e estruturas de apoio deve ser concebidos tendo em atenção a presença de água durante os períodos de Inverno.

Artigo 12.º

Acompanhamento arqueológico

1 — Aos sítios e achados arqueológicos existentes na área do PP aplica-se a legislação de proteção do património arqueológico em vigor, sendo desde logo aplicável, nos termos da lei, o princípio da conservação pelo registo científico, podendo ser necessárias alterações aos projetos capazes de garantir a conservação, total ou parcial, das estruturas arqueológicas descobertas no decurso das obras.

2 — O licenciamento das operações das operações urbanísticas que envolvam desmatação, escavação ou qualquer movimentação de solos, novas construções, infraestruturação, ou outras ações que impliquem impacto a nível do subsolo está dependente de acompanhamento arqueológico, podendo, de acordo com os resultados obtidos, implicar a realização de escavações arqueológicas, enquanto medida cautelar dos eventuais vestígios arqueológicos detetados.

3 — A realização de trabalhos arqueológicos é, obrigatoriamente, dirigida, por, pelo menos um arqueólogo e carece de autorização prévia da entidade competente, quer em obras públicas, quer em obras promovidas por particulares.

4 — Em caso de ocorrência de vestígios arqueológicos, no subsolo ou à superfície, durante a realização de qualquer obra, na área do PP é obrigatória a comunicação imediata à Câmara Municipal e à entidade de tutela competente, ficando os trabalhos em curso imediatamente suspensos, nos termos e condições previstos na legislação aplicável à proteção e valorização do património cultural.

5 — As intervenções arqueológicas necessárias devem ser integralmente financiadas pelo respetivo promotor da obra de urbanização ou edificação em causa, em acordo com a legislação em vigor.

6 — Caso os trabalhos arqueológicos venham a revelar elevado interesse científico dos sítios arqueológicos identificados ou outros decorrentes das obras necessárias à concretização do Núcleo de Desenvolvimento Turístico, aplicam-se as seguintes disposições:

a) Aos vestígios constituídos por bens móveis, aplica-se o princípio da conservação pelo registo;

b) Em estruturas arqueológicas preservadas deve ser mantida a topografia original, de forma a preservar testemunhos do mesmo para o futuro, devidamente articuladas e integradas nos projetos a desenvolver para o Núcleo de Desenvolvimento Turístico.

Artigo 13.º

Classificação do Solo

A área de intervenção do PP é classificada na totalidade como solo rural de ocupação turística, sendo reconhecida a sua vocação para o processo de urbanização e de edificação para fins turísticos de acordo com o estabelecido no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, no artigo 19.º, n.º 2, alínea *d*) do Decreto Regulamentar 11/2009, de 29 de maio e no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 26/2010, de 30 de março.

Artigo 14.º

Qualificação do Solo

1 — A área de intervenção do PP obedece à seguinte qualificação do solo:

a) «Espaço Agrícola», que integra os solos afetos à estrutura ecológica, a zona de ocupação turística e a zona de infraestruturas;

b) «Espaço Canal» da Estrada Nacional 242, onde vigora o regime legal associado à servidão rodoviária.

2 — Os solos elencados no número anterior formam, no seu conjunto, o Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto.

SECÇÃO II

Zonamento

Artigo 15.º

Identificação

A área de intervenção do PP é constituída por um conjunto de zonas identificadas na planta de explicitação do zonamento, a saber:

a) «Estrutura Ecológica»;
b) «Zona de Ocupação Turística»;
c) «Zona de Infraestruturas».

Artigo 16.º

Noção

1 — A «Estrutura Ecológica» integra as áreas e valores fundamentais para a sustentabilidade do uso do solo a uma escala local com base numa articulação entre os sistemas naturais e culturais, segundo uma perspetiva de gestão sustentável e integrada do território, prosseguindo a estratégia de proteção ambiental estabelecida no Plano Regional de Ordenamento do Território do Oeste e Vale do Tejo (PROTOVT) e ainda o objetivo de integrar Estrutura Ecológica Municipal.

2 — A «Zona de Ocupação Turística» corresponde à área de concentração urbanística e destina-se a acomodar a implantação dos empreendimentos turísticos e equipamentos de apoio, que formam um conjunto turístico a constituir nos termos da legislação em vigor que regula a atividade turística.

3 — A «Zona de Infraestruturas» integra os espaços destinados à implantação da rede viária de uso comum de acesso ao conjunto turístico e das redes de infraestruturas de subsolo e respetivos órgãos.

SECÇÃO III

Uso e Ocupação do Solo

SUBSECÇÃO I

Estrutura Ecológica

Artigo 17.º

Composição

A Estrutura Ecológica apresenta a seguinte composição:

a) Formações de Caniçal;
b) Formações de Salgueiral;
c) Formações de Mata Higrofila;
d) Formações de Carvalhal;
e) Formações de Pinhal Manso;
f) Formações de Prados ou Arrelvados Seminaturais.

Artigo 18.º

Regime Aplicável

1 — A Planta de Explicitação de Zonamento define a estrutura e o tipo de formação natural e semi-natural a integrar na Estrutura Ecológica em função da real importância e distribuição dos valores naturais atuais e potencias.

2 — Nas áreas definidas pelas Formações «Caniçal», «Salgueiral» e «Mata Higrofila» são apenas permitidas as atividades que visem a conservação ou a recuperação dos seus habitats naturais.

3 — Nas áreas definidas pelas Formações Naturais «Carvalhal» e «Pinhal Manso» são apenas permitidas as atividades que visem a instalação de áreas arborizadas de forma a assegurar a integração dos empreendimentos que compõem o conjunto turístico com as estruturas naturais envolventes e transversais, bem como as áreas ajardinadas de acompanhamento da estrutura viária.

4 — Nas áreas definidas pelas Formações Naturais «Pastos ou Arrelvados semi-naturais» são permitidas as atividades que visem a gestão e a manutenção dos espaços clareira associados à matriz de paisagem local.

5 — Nas áreas referidas no número anterior são ainda admitidas:

a) Instalações e equipamentos de apoio às atividades agroflorestais associados aos objetivos de conservação e gestão dos sistemas em presença, designadamente: vedações, comportas, caminhos de serventia.

b) A instalação de um campo de golfe de 18 buracos, composto pelas áreas de jogo (greens, fairways, tees, roughs, driving range) e pelas áreas de integração paisagística que garantam a preservação das características do solo como zona de máxima infiltração e que contribuam para a melhor qualidade da água subterrânea existente.

6 — A criação de bacias de retenção para laminagem de caudais.

Artigo 19.º

Campo de Golfe

1 — A instalação do campo de golfe está dependente da autorização da tutela, nos termos do disposto nos regimes legais da REN e da RAN.

2 — O campo de golfe e estruturas de apoio integra-se na parcela n.º 1, com uma área total de 1.036.736,99 m^2.

3 — No espaço do campo de golfe são admitidas as atividades relacionadas com a prática da modalidade, caminhos, infraestruturas, equipamentos e estruturas de apoio.

4 — A instalação do campo de golfe deve obedecer às seguintes condições:

a) A implantação das áreas de jogo deve retirar partido da existência de um terreno plano, sendo apenas permitido trabalhos de micro-modelação associados à construção de tees, greens, fairways, roughs e bunkers;

b) O design do campo responsável pela criação de diferentes ambientes e perspetivas visuais na paisagem, por norma associado a trabalhos de modelação do terreno, deve no caso especifico ser garantido pela utilização de sebes vivas de vegetação;

c) A implantação das áreas de jogo está restringida às áreas identificadas na Planta de Zonamento por "Formações de Prados ou Arrel-

vados Seminaturais" e dentro desta condicionada às áreas de maior vulnerabilidade a inundações traduzida na Planta de Implantação;

d) A implantação das áreas de jogo deverá ter em consideração o traçado das principais linhas de água que atravessam o plano, assim como, o sistema de valas de drenagem existente não havendo lugar a interferências, desvios ou alterações de traçado;

e) Os passadiços a considerar no atravessamento das linhas de água e valas devem ser minimizados e dimensionados para a circulação pedonal e passagem de carrinhos de golfe;

f) As áreas relvadas regadas não devem exceder os 20 ha;

g) Todas as áreas de jogo do campo de golfe serão regadas com diferentes dotações consoantes as suas necessidades;

h) Devem ser utilizadas espécies de relva adaptadas do ponto de vista edafo-climático, de forma a reduzir o consumo de água bem como a poder permanecer submerso pelo efeito das chuvas;

i) As zonas não regadas devem ser concebidas com um elenco herbáceo, arbustivo e arbóreo composto maioritariamente por espécies autóctones;

j) O sistema automático de rega deve assegurar uma constante monitorização de humidade no solo, de forma a assegurar o uso eficiente de água para rega;

k) O sistema de rega é abastecido a partir de captações de água subterrânea;

l) A utilização da água subterrânea tem que ser devidamente monitorizada em termos de qualidade e quantidade e verificar eventuais problemas de intrusão salina;

m) É interdito o uso de rega no campo de golfe com efluentes tratados de ETAR's;

n) *d*evem ser identificados os períodos e locais apropriados para a utilização de fertilizantes;

o) Deve ser utilizado um processo de avaliação do risco para selecionar os pesticidas menos tóxicos, persistentes, solúveis ou voláteis, sempre que possível. Apenas serão incluídos na listagem dos pesticidas recomendados os produtos que tenham uma margem razoável de segurança;

p) Nas áreas de jogo (greens, bunkers e zonas de potencial acumulação de água nos fairways), dever-se-á prever instalação de um sistema de drenagem sub-superficial para recolha e encaminhamento do excesso de águas pluviais. A água deverá ser libertada em bacias de dissipação (biofiltros) à superfície do solo, em depressões do terreno próximas dos pontos de acumulação das águas provenientes do sistema de drenagem associado às áreas de jogo;

q) Não são permitidas zonas de pulverização junto de massas de água (zonas húmidas, ribeiras, charcas), numa faixa de 10 metros para terra, medida a partir da linha correspondente ao nível normal das águas. Nestas áreas não poderão ser utilizados pesticidas.

r) Para efeito de qualidade ambiental o Campo de Golfe deverá ser certificado.

5 — O desenho do campo de golfe, constante da planta de implantação, é meramente indicativo.

6 — Os promotores do campo de golfe são responsáveis por todos os danos e prejuízos decorrentes de uma eventual inutilização das áreas de jogo devido ao encharcamento temporário dos terrenos.

7 — A área do Campo de Golfe ser objeto de programa de monitorização para verificação dos efeitos do PP nos recursos hídricos subterrâneos e superficiais.

8 — O programa de monitorização tem que ser aprovado pela Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I. P. previamente ao licenciamento das intervenções do PP.

SUBSECÇÃO II

Zona de Ocupação Turística

Artigo 20.º

Composição e Usos

1 — A «Zona de Ocupação Turística» destina-se à implantação dos empreendimentos que compõem o conjunto turístico, de acordo com a planta de implantação, que integra as seguintes valências:

a) «Estabelecimento Hoteleiro», categoria mínima de 4 estrelas;

b) «Aldeamento Turístico», categoria mínima de 4 estrelas, composto por unidades de alojamento e unidades de Comercio e Serviços;

c) «Equipamentos e instalações de apoio» ao estabelecimento hoteleiro e aldeamento turístico;

d) «Estabelecimento de Restauração (club house), uma piscina de utilização comum, áreas de estacionamento de uso comum e áreas verdes de uso comum.

2 — O conjunto turístico integra ainda o campo de golfe e todas as estruturas de apoio, que constitui o equipamento de animação autónomo do conjunto turístico.

3 — O conjunto turístico é dotado de uma portaria própria.

Artigo 21.º

Implantação

1 — As instalações identificadas no artigo anterior são implantadas nas parcelas delimitadas na planta de implantação.

2 — A parcela 1, com uma área total de 1.036.736,99 m^2, integra o equipamento de animação autónomo do conjunto turístico (campo de golfe);

3 — A parcela 2, com uma área total de 263.334,63 m^2, integra o aldeamento turístico, áreas de estacionamento de uso comum e privativas, equipamentos de desporto e lazer e espaços e áreas verdes exteriores de uso comum e uso privativo.

4 — A parcela 3, com uma área total de 73.691,29 m^2, integra o estabelecimento hoteleiro, áreas de estacionamento de uso privativo, equipamentos de desporto e lazer, espaços e áreas verdes envolventes de uso privativo e espaços de equipamentos e serviços.

5 — A parcela 4, com uma área total de 17.979,13 m^2, integra os Espaços de Uso Comum do Conjunto Turístico, áreas de estacionamento de uso comum, espaços e áreas verdes exteriores envolventes de uso comum, piscina de utilização comm e equipamentos de desporto e lazer.

6 — A parcela 5, com uma área total de 4.031,02 m^2, integra o Estabelecimento de Restauração (club house), piscina de utilização comum e espaços e áreas verdes de utilização comum e privativa.

7 — A implantação das edificações deve obedecer aos polígonos máximos de implantação definidos na planta de implantação.

Artigo 22.º

Parâmetros Urbanísticos

Devem ser observados os parâmetros urbanísticos aplicáveis a cada parcela, que constam do quadro sinóptico anexo a este regulamento (anexo I) e integrado na planta de implantação.

Artigo 23.º

Ordem arquitetônica

1 — Os materiais e as cores a utilizar nas edificações devem harmonizar-se no seu conjunto, sem prejuízo da liberdade de conceção arquitetónica de cada edificação individualmente.

2 — São admitidas todos os tipos de materiais e cores cabendo à Câmara Municipal, no âmbito da apreciação dos projetos, a decisão sobre os materiais utilizados e especificação das cores.

3 — Os projetos a apresentar incluirão obrigatoriamente mapa de acabamentos.

4 — As vedações das frações afetas aos edifícios de apartamentos que integram o aldeamento turístico, confinantes com os arruamentos, não devem exceder 1 metro de altura e são executadas em sebe, enquanto as restantes são constituídas por rede metálica complementada com sebe arbórea ou arbustiva.

5 — A altura máxima da fachada é de 11 metros para estabelecimento hoteleiro e de 9 metros para unidades de alojamento.

SUBSECÇÃO III

Zona de Infraestruturas

Artigo 24.º

Composição e Usos

1 — A «Zona de Infraestruturas» integra as áreas afetas ao arruamento principal de acesso ao conjunto turístico, passeios, zonas verdes de utilização comum, as redes de infraestruturas de subsolo e respetivos órgãos.

2 — A manutenção deste espaço compete à entidade gestora do conjunto turístico.

CAPÍTULO IV

Da Rede Viária e Estacionamento

SECÇÃO I

Rede Viária

Artigo 25.º

Hierarquização

A rede viária é ordenada e hierarquizada de acordo com as características e função das rodovias e consiste na via principal de

ligação à Estrada Nacional 242, nas vias de uso privativo e percursos pedonais e cicláveis que asseguram os acessos internos das parcelas afetas aos empreendimentos turísticos e da parcela afeta ao campo de golfe.

Artigo 26.º

Identificação e Características

1 — A Rede Viária encontra-se identificada na planta de implantação e no esquema de perfis transversais anexo a este regulamento (anexo II).

2 — Não é permitida a abertura de novas vias de circulação para além das identificadas na planta de implantação.

3 — A implantação das vias de circulação deve obedecer a soluções construtivas que assegurem a sua durabilidade, fácil manutenção e limpeza, podendo apenas ser utilizados pavimentos permeáveis ou semi-permeáveis.

SECÇÃO II

Estacionamento

Artigo 27.º

Dimensionamento e implantação

1 — O dimensionamento do número de lugares de estacionamento cumpre o estabelecido na Portaria n.º 327/2008, de 28 de abril.

2 — O número total de lugares de estacionamento de uso comum à superfície para veículos ligeiros é de 106 e de uso privativo é 432.

3 — O número total de lugares de estacionamento de uso comum à superfície para veículos pesados é de 2.

4 — Os lugares de estacionamento de uso comum e de uso privativo para veículos ligeiros e pesados encontram-se identificados na planta de implantação.

5 — A delimitação dos lugares de estacionamento pode ser ajustada no âmbito da operação de loteamento caso a implantação das infraestruturas e a localização dos acessos às frações o justifiquem.

6 — A implementação do estacionamento de uso comum à superfície deve obedecer a soluções construtivas que assegurem a utilização de pavimentos permeáveis ou semipermeáveis.

7 — As bolsas de estacionamento são acompanhadas por cortinas de vegetação, de arborização ou pérgolas.

8 — É interdito o estacionamento em cave.

CAPÍTULO V

Da Operação de Transformação Fundiária

Artigo 28.º

Operação de Loteamento

A área de intervenção do PP deve ser objeto de uma operação de loteamento para fins turísticos e respetivas obras de urbanização, nos termos do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 26/2010, de 30 de março ou noutra que a venha a substituir.

Artigo 29.º

Cedências

No âmbito da operação de loteamento devem os proprietários e os demais titulares de direitos reais ceder gratuitamente à Câmara Municipal de Alcobaça, para integração no Domínio Público Municipal, o terreno com uma área de 6.653,43 m^2, identificado na planta de implantação.

CAPÍTULO VI

Das Obras de Urbanização

Artigo 30.º

Âmbito

Os projetos de especialidade das obras de urbanização são desenvolvidos no âmbito da operação de loteamento.

Artigo 31.º

Infraestruturas urbanas

1 — As infraestruturas urbanas integram as redes de abastecimento de águas, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, de instalações elétricas, de iluminação pública, de telecomunicações e gás.

2 — O projeto de execução das infraestruturas a desenvolver no âmbito da operação de loteamento deve considerar os traçados esquemáticos constantes do PP, admitindo-se ajustes caso a execução o justifique.

3 — As infraestruturas devem ser instaladas, preferencialmente, em sistema de vala técnica.

4 — A rede de abastecimento de águas deve ser dimensionada de forma a integrar o sistema de combate a incêndios.

5 — O abastecimento de água potável e a receção e tratamento das águas residuais domésticas incumbe aos serviços municipalizados ou à entidade concessionária do sistema multimunicipal.

6 — A rega das áreas verdes, nomeadamente do campo de golfe, deve ser efetuada a partir dos recursos hídricos superficiais disponíveis, podendo ser criadas nas áreas naturais e ajardinadas bacias de recolha da água da chuva, sendo expressamente interdita a utilização das águas residuais tratadas.

7 — A energia utilizada no aquecimento das águas domésticas é derivada de coletores solares térmicos, numa proporção nunca inferior ao Regulamento das Características de Comportamento Térmico dos Edifícios.

8 — A iluminação exterior deve ser garantida por luminárias de baixo consumo, cuja alimentação pode ser de origem fotovoltaica.

9 — Os resíduos de origem vegetal e os resíduos sólidos urbanos orgânicos são utilizados na produção de fertilizantes mediante tratamento em unidade de compostagem, sempre que tal seja tecnicamente possível.

CAPÍTULO VII

Da Execução do PP

Artigo 32.º

Unidade de Execução

A área de intervenção do PP corresponde a uma unidade de execução.

Artigo 33.º

Sistema de Execução

O PP é executado com base no sistema de compensação previsto no artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.

Artigo 34.º

Mecanismo de Perequação Compensatória

1 — Os proprietários dos prédios que integram o PP acordam estabelecer, como mecanismo de perequação compensatória, um índice médio de utilização de 0.04.

2 — Os proprietários cuja edificabilidade concreta atribuída pelo PP às suas propriedades originais seja superior ao índice médio de utilização identificado no número anterior ficam obrigados a compensar os proprietários cuja edificabilidade concreta conferida pelo PP se situe abaixo do aludido índice.

3 — Na repartição dos benefícios decorrente da edificabilidade atribuída pelo PP deverá ser atribuída uma valoração ao campo de golfe.

4 — A repartição dos custos de urbanização deverá ser distribuída entre os proprietários envolvidos em função da intensidade da ocupação urbanística proposta para as propriedades originais.

5 — A repartição dos custos e dos benefícios será regulada mediante contrato a estabelecer entre os proprietários envolvidos, onde poderão ser adotados mecanismos indiretos de perequação distintos dos apresentados nos números anteriores, decorrentes da autonomia da vontade dos proprietários.

Artigo 35.º

Faseamento

O faseamento da execução do PP obedece ao programa de execução a que se refere o artigo 6.º, n.º 2, alínea *d*) do presente regulamento considerando as seguintes fases de execução:

a) 1.5 Fase — Campo de Golfe, Estabelecimento Hoteleiro e Estabelecimento de Restauração (club house);

b) 2.5 Fase — Aldeamento Turístico.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 36.º

Construções existentes

As construções existentes, identificadas na planta de implantação, são objeto de demolição, com exceção da construção de apoio ao campo de golfe, que é objeto de adaptação para este uso.

Artigo 37.º

Alteração do PDM

1 — O PP altera o disposto no PDM para a sua área de intervenção, devendo o regulamento do Plano Diretor Municipal ser objeto das seguintes alterações:

a) No artigo 39.º deve ser acrescentada uma alínea *d*) correspondente à categoria de «Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto»;

b) Deve ser acrescentado o artigo 42.º-A com a epígrafe de «Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto», devendo este preceito mencionar que o regime do uso solo aplicável nesta área é o estabelecido em plano de pormenor.

2 — A Planta de Ordenamento do PDM deve ser atualizada, identificando os limites do «Núcleo de Desenvolvimento Turístico de São Martinho do Porto», com referência na sua legenda de convenções.

Artigo 38.º

Normas Supletivas

As regras constantes dos demais instrumentos de gestão territorial em vigor para a área de intervenção aplicam-se em tudo o que não contraria o estabelecido no presente PP.

Artigo 39.º

Omissões

As omissões ou dúvidas de interpretação e aplicação do presente Regulamento devem ser resolvidas pela Câmara Municipal de Alcobaça de acordo com a legislação e regulamentos em vigor.

Artigo 40.º

Entrada em Vigor

O PP entra em vigor no dia seguinte à 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)

15178 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_condicionantes_15178_1.jpg
15180 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_de_implantação_15180_2.jpg

ANEXO I

Quadro Sinóptico

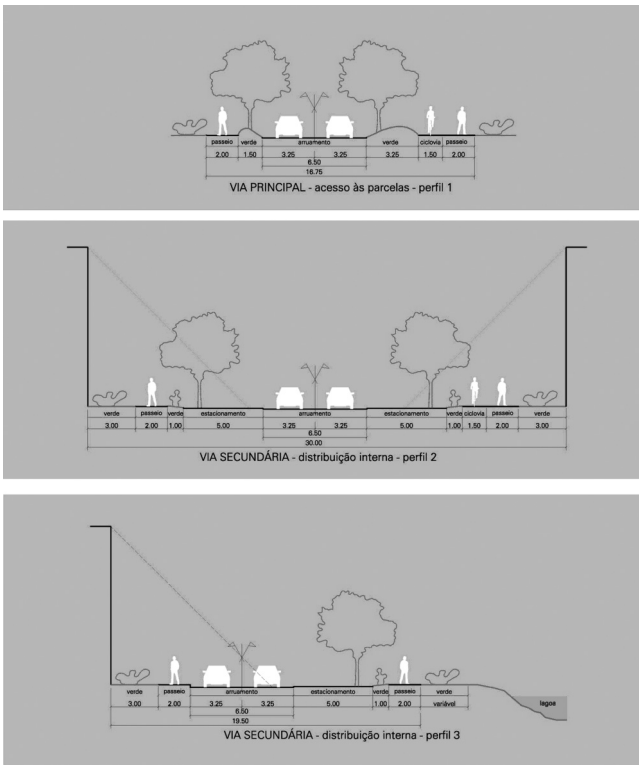
PARCELA	FINALIDADE / USO	CATEGORIA MÍNIMA	ÁREA TOTAL DA PARCELA (m²)	Nº DE FRACÇÕES	ÁREA TOTAL DE IMPLANTAÇÃO (m²)	ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO (m²)	Nº MÁXIMO DE PISOS (acima do solo)	ALTURA DE FACHADA (m)	UNIDADES DE ALOJAMENTO	CAMAS	ESTACIONAMENTO				ZONAS VERDES (m²)	
											PRIVATIVO		USO COMUM			
											LIGEIROS	PESADOS	LIGEIROS	PESADOS	PRIVATIVO	USO COMUM
P1	Golfe		1.036.736,99	1												
Apoio Golfe					800,00	800,00	1	7,6								
	Sub - total		1.036.736,99	1	800,00	800,00	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P2	Aldeamento Turístico	**** (4 estrelas)	263.334,63													
Unidades de Alojamento				21	13.200,00	39.600,00	3	9	276	900						
Portaria				1			1	3,8								
Edifício 1 (Recepção + Zonas de Serviço + Comercio)				1			2	7,6			282	-	74	-	12.240,30	203.843,62
Apoio 1 - lago				1		7.400,00	1	3,8								
Apoio 2 - campo de ténis				1			1									
Estabelecimento de Restauração / Bar / Apoio 3 - Piscina Comum				1			2	7,6								
Equipamentos / Serviços				3			2									
	Sub - total		263.334,63	29	13.200,00	47.000,00	-	-	276	900	282	-	74	-	12.240,30	203.843,62
P3	Estabelecimento Hoteleiro	**** (4 estrelas)	73.691,29	1							100	2	-	-	3.800,93	61.647,06
Estabelecimento Hoteleiro					3.500,00	10.350,00	3	11	100	200						
Apoio Desportivo							1	3,8								
	Sub - total		73.691,29	1	3.500,00	10.350,00	-	-	100	200	100	2	-	-	3.800,93	61.647,06
P4	Espaços de uso comum do conjunto turístico		17.979,13	1							-	-	32	-	-	9.970,45
Portaria + Recepção + Campo de Ténis					50,00	50,00	1	3,8								
	Sub - total		17.979,13	1	50,00	50,00	-		-	-	-	-	32	-	-	9.970,45
P5	Estabelecimento de Restauração / Club House		4.031,02	1							32	-	-	-	1.252,64	974,41
Club House					900,00	1.800,00	2	7,6	-	-						
	Sub - total		4.031,02	1	900,00	1.800,00	-	-	-	-	32	-	-	-	1.252,64	974,41
TOTAIS			1.395.773,06	33	18.450,00	60.000,00	-	-	376	1100	414	2	106	-	17.293,87	276.435,54

VALORES GLOBAIS

Área de Intervenção do Plano		1.411.287,85 m²
Área afecta ao Conjunto Turístico		1.395.773,06 m²
Domínio público rodoviário (concessão atribuída à E.P.)		8.861,36 m²
Área de cedência ao domínio público		6.653,43 m²
Índice de utilização do solo		0,04
Índice de ocupação do solo		1,32 %
Índice de impermeabilização do solo		2,89 %
Área impermeabilizada equivalente (Aimp)	solo com revestimento impermeável (Cimp = 1) 25.061,31 m² X 1	25.061,31
	solo com revestimento semi-permeável (Cimp = 0,5) 30.517,54 m² X 0,5	15.258,77
	solo natural / permeável (Cimp = 0) 1.340.194,21 m² X 0	-
Índice volumétrico		0,12 m^3/m^2
Número Máximo de Pisos		3
Moda do número de pisos		3
Densidade populacional (com população prevista)		8 hab / ha

ANEXO II

Rede Viária — Perfis Transversais



606702656

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Aviso n.º 1390/2013

Mário Fernando A. Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no art.118.º do Código do Procedimento Administrativo, está a decorrer a fase de apreciação pública do "Projeto de Regulamento de Publicidade do Município de Alpiarça", durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do referido Projeto de Regulamento no *Diário da República,* 2.ª série, o qual foi aprovado em reunião de Câmara Municipal do dia 20 de novembro de 2012 e reunião de Assembleia Municipal do dia 21 de dezembro de 2012.

Durante esse período, o projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta no Serviço de Taxas e Licenças desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente e no *site* do Município, em www.cm-alpiarca.pt, devendo as eventuais sugestões, reclamações ou observações ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

Projeto de Regulamento de Publicidade do Município de Alpiarça

Nota justificativa

Está hoje sobejamente consciencializado nas sociedades modernas que a publicidade é um meio fundamental de comunicação entre os operadores do mercado e os consumidores.

É também hoje perfeitamente aceite que a publicidade traduz uma forma de estímulo do crescimento e inovação, para além de, naturalmente, propiciar a concorrência.

Porém, se a experiência colhida no licenciamento da atividade publicitária já nos indicava a necessidade de rever o Regulamento de Publicidade do município atualmente em vigor, publicado na 2.ª série do *DR* de 16 de agosto de 2007, e criar um novo instrumento regulamentar, a iniciativa «Licenciamento zero», corporizada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, teve o condão de apressar a concretização de tal alteração.

Pretende-se, então, criar regras para regular o tipo de suportes publicitários a utilizar, a sua colocação, apresentação e dimensionamento, por forma a evitar a utilização aleatória, especulativa e sobredimensionada dos instrumentos publicitários, o que não contribui para a boa imagem dos lugares e edifícios, antes pelo contrário, constitui um fator de franca vulgaridade que se julga não corresponder aos desígnios da atividade comercial e publicitária em geral.

Com o presente Regulamento pretende-se, pois, um instrumento que controle a implementação da publicidade, prevendo-se mecanismos que disciplinem e garantam o cumprimento das disposições legais em vigor sobre a matéria em causa e salvaguardem a estética e o bom enquadramento urbanístico e ambiental da atividade publicitária na área do município de Alpiarça.

Assim, ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, a Assembleia Municipal de Alpiarça, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento de Publicidade do Município de Alpiarça, o qual foi precedido de apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 53.º, n.º 2, al. *a*), 64.º, n.º 6, alínea *a*) 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 pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, da Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro, dos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/99, de 13 de maio e ainda do Código da Publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, na redação que lhe foi dada pelas sucessivas alterações.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

O presente Regulamento aplica-se à área territorial do concelho de Alpiarça.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que fica sujeita toda a forma de publicidade no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo de promover o fornecimento de bens ou serviços, incluindo direitos e obrigações, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O presente Regulamento não é aplicável:

a) À afixação, inscrição ou difusão de propaganda política, sindical ou religiosa;

b) À afixação, inscrição ou difusão de publicidade adjudicada em concurso público e em regime de concessão pela Câmara Municipal;

c) Às comunicações divulgadas através de éditos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

d) À difusão de comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a atividade de órgãos de soberania e das administrações central e local.

Artigo 4.º

Isenções

1 — Estão isentos de licenciamento, autorização, comunicação prévia com prazo, registo ou qualquer outro ato permissivo e de mera comunicação:

a) Os dizeres que resultam de disposição legal;

b) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes coletivos concedidos;

c) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos, desde que relativos à atividade que prosseguem;

d) Os anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde, de símbolo oficial de farmácias e de profissões liberais, desde que especifiquem apenas os titulares, o horário de funcionamento e, quando for caso disso, a especialização;

e) No âmbito das atividades promovidas pela Câmara Municipal ou que esta considere de interesse público, as referências a patrocinadores.

2 — Estão igualmente abrangidas pela isenção prevista no número anterior:

a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e que não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem que publicita 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) As mensagens publicitárias de natureza comercial ocupem o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, consideram-se ainda isentas as mensagens publicitárias afixadas ou inscritas em bens imóveis que são objeto da própria transação publicitada, nomeadamente, com indicação de venda ou arrendamento.

4 — Considera-se contíguo à fachada de estabelecimento, para efeitos da alínea *c*) do número dois, a mensagem de publicidade que tenha contacto, suporte ou apoio na sobredita fachada.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a publicidade a que se reporta o presente artigo deve, ainda assim, respeitar os critérios constantes no presente Regulamento relativos às condições de instalação ou aplicação dos suportes publicitários e à publicidade sonora.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade — toda e qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal, ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

b) Atividade publicitária — o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efetuem as referidas operações tais como: operações de conceção, criação, produção, planificação e distribuição publicitárias;

c) Anunciante — a pessoa singular ou coletiva no interesse da qual se realiza a publicidade;

d) Suporte publicitário — o veículo utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;

e) Destinatário — a pessoa singular ou coletiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Anúncio eletrónico — sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;

b) Anúncio iluminado — o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

c) Anúncio luminoso — o suporte publicitário que emita luz própria;

d) Bandeirola — o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

e) Balão, insuflável e semelhantes — todos os suportes que, para a sua exposição no ar, careçam de gás, podendo estabelecer -se a ligação ao solo por elementos de fixação;

f) Chapa — o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede os 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

g) Múpi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo em alguns casos conter também informação;

h) Painel — suporte constituído por moldura com estrutura própria, fixado diretamente no solo;

i) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

j) Tabuleta ou bandeira — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagens publicitárias nas faces;

k) Publicidade sonora — a atividade publicitária que utilize o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

l) Unidades móveis publicitárias — veículos automóveis e outros meios de locomoção, veículos exclusivamente para o exercício da atividade publicitária;

m) Toldo — o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

n) Cartaz — toda a mensagem publicitária ou de propaganda, inscrita em papel, tela, ou plástico, para afixação;

o) Placa de sinalização direcional publicitária — Placa de definição da direção de determinado estabelecimento comercial ou empresa;

p) Outros suportes publicitários — Todos os restantes veículos ou objetos utilizados para transmitir mensagens publicitárias não incluídos nas alíneas anteriores.

Artigo 7.º

Locais e requisitos para o exercício da atividade publicitária

1 — A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concessão, o exclusivo para afixação de mensagens publicitárias em locais determinados tais como: tapumes, muros, paredes, vedações, postes e outros suportes.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respetivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

3 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ao longo das estradas nacionais obriga ao cumprimento, para além do estatuído no presente Regulamento, do disposto no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril e do Decreto-Lei n.º 13/71, de 23 de janeiro, consoante se trate de vias constantes do Plano Rodoviário Nacional ou não incluídos no mesmo.

4 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ao longo de caminhos e estradas municipais está sujeita ao disposto na Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 360/77, de 1 de setembro.

CAPÍTULO II

Regime e procedimento do licenciamento

Artigo 8.º

Limites do licenciamento

1 — É proibida a inscrição, afixação ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos suportes que utilizam, afetem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

a) Inscrições e pinturas murais ou afins efetuadas em bens do domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ao titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável;

b) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante que atravessem a via pública;

c) Cartazes ou afins afixados em local não autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes;

d) Os que afetem a salubridade dos espaços públicos.

2 — Excetua-se do número anterior o disposto na alínea *b*) sempre que a mensagem publicitária anuncie evento ocasional, regular ou não, de natureza efémera, desde que instaladas a pelo menos 4,50 m de altura em relação à via, bem como o disposto na alínea *c*), sempre que tal se insira no âmbito da previsão do artigo 27.º do presente Regulamento.

3 — É igualmente proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, ou em elementos característicos da arquitetura tradicional, nomeadamente:

a) Imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público nacional ou municipal;

b) Edifícios a preservar;

c) Imóveis onde funcionem serviços públicos;
d) Edifícios religiosos ou cemitérios.

4 — A proibição prevista no número anterior não se aplica caso a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida nos imóveis em causa.
5 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não será igualmente admitida se prejudicar:

a) A visibilidade de placas toponímicas, semáforos, sinais de trânsito e iluminação pública;
b) O acesso e as vistas de edifícios vizinhos;
c) A circulação dos peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida;
d) Não é admitida a difusão de publicidade sonora que não tenha sido previamente licenciada e que não respeite a legislação aplicável.

Artigo 9.º

Formulação do pedido

1 — A licença para afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias, depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, cujo modelo se encontra disponível na página eletrónica www.cm-alpiarca.pt.
2 — O requerimento deve dar entrada na Câmara Municipal, pelo menos, 20 dias úteis antes do início do prazo pretendido.

Artigo 10.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente o seguinte:

a) O nome, a identificação fiscal e residência ou sede do requerente, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de proceder à inscrição, afixação ou distribuição da mensagem publicitária;
b) A identificação exata do local e do meio ou suporte a utilizar, suas dimensões e dizeres;
c) O período de utilização pretendido para a concessão da licença.

2 — O requerimento deverá ainda ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma, dimensão e cores;
c) Desenho à escala 1:100 ou 1:50 que pormenorize a instalação, incluindo o meio ou suporte, com indicação da forma, cor, dimensões, balanço de afixação e distância do passeio à parte inferior do suporte e largura deste;
d) Fotografia a cores ou alçado do edifício indicando o local previsto para a afixação;
e) Planta de localização à escala 1:1000, com a indicação do local previsto para a instalação.

3 — No caso de *blimps*, balões, zepelins, insufláveis e semelhante deverá ser junto ao requerimento inicial o contrato de seguro de responsabilidade civil.

Artigo 11.º

Elementos complementares

1 — Nos 15 dias subsequentes à data de entrada do requerimento, poderão ainda ser solicitados ao requerente:

a) A indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido;
b) A junção de termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil para o meio ou suporte que possa, eventualmente, representar perigo para a segurança das pessoas ou bens.

2 — A falta de apresentação dos elementos referidos nas alíneas do número anterior no prazo que vier a ser fixado implicará o indeferimento do pedido e o seu arquivamento.

Artigo 12.º

Locais sujeitos a jurisdição de várias entidades

Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou distribuir mensagem publicitária estiver sujeito à jurisdição de entidades exteriores ao município, deve a Câmara ou o requerente solicitar o respetivo parecer prévio.

Artigo 13.º

Decisão final e especificações do alvará

1 — A Câmara Municipal emitirá decisão final sobre o pedido de licenciamento no prazo máximo de 10 dias, contados da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à tomada de decisão.
2 — Em caso de deferimento do pedido, a notificação deverá incluir o prazo para que o interessado proceda ao levantamento do alvará e ao pagamento da taxa respetiva, o qual não pode ser superior a 10 dias.
3 — A licença caducará se findo o prazo que vier a ser notificado, nos termos do número anterior o interessado não proceda ao pagamento da taxa e ao levantamento do alvará.
4 — O alvará deve especificar as obrigações e condições a cumprir pelo seu titular, nomeadamente:

a) Período de tempo abrangido pela concessão da licença;
b) Número da licença e identificação do titular;

5 — As licenças anuais reportam-se ao ano económico de 1 de janeiro a 31 de dezembro.

Artigo 14.º

Causa de indeferimento

Constitui causa de indeferimento do pedido de licenciamento o incumprimento do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável.

Artigo 15.º

Renovação da licença

1 — A renovação da licença depende de requerimento do interessado a apresentar até 20 dias antes de expirar o prazo da licença concedida, após pagamento da respetiva taxa.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verifiquem alterações de facto e de direito das condições do licenciamento inicial, a renovação da licença fica sujeita à confirmação dos pareceres das entidades externas competentes.
3 — Nos casos em que a câmara municipal não pretenda proceder à renovação da licença, comunica o facto ao titular com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respetivo, fundamentando os motivos da não renovação.

Artigo 16.º

Revogação da licença

As licenças podem ser revogadas sempre que:

a) Situações excecionais de imperioso interesse público assim o exigirem;
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Condições técnicas de instalação

Artigo 17.º

Dos toldos

A colocação dos toldos nas fachadas dos edifícios obedece às seguintes condições:

a) Altura mínima de 2,10 m, medida desde o chão à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;
b) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 40 cm, não podendo em caso algum exceder os 2 m;
c) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2 m.

Artigo 18.º

Das chapas

1 — As dimensões das chapas não podem exceder 0,60 m × 0,40 m.
2 — Não poderão localizar-se acima do nível do 1.º piso dos edifícios.

3 — As chapas de proibição de afixação de anúncios serão colocadas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam arruamentos, e as suas dimensões não poderão exceder 0,20 m × 0,15 m.

Artigo 19.º

Das placas

1 — As suas dimensões não podem exceder 1,50 m × 1 m e máxima saliência de 0,10 m.
2 — Não poderão sobrepor gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas.
3 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica das fachadas.
4 — O intervalo mínimo entre as placas de anunciantes diferentes deverá ser de 1 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível.

Artigo 20.º

Das tabuletas

1 — As suas dimensões não podem exceder 0,50 m × 0,50 m.
2 — Em cada edifício não poderá ser afixada mais do que uma tabuleta, exceto se aí for exercida mais do que uma atividade, caso em que o intervalo entre tabuletas deverá ser de 3 m, exceto quando tal não seja física ou materialmente possível.
3 — As tabuletas não podem distar menos de 2,60 m do solo.
4 — Não pode ser excedido o balanço de 0,70 m em relação ao plano marginal do edifício.

Artigo 21.º

Dos painéis, múpis e semelhantes

1 — Os painéis, múpis e semelhantes devem ter dimensões que não ponham em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.
2 — Quando fixados diretamente no solo, a distância entre a moldura dos painéis e o solo não poderá ser inferior a 2,00 m.
3 — A distância entre painéis afixados ao longo das vias municipais e arruamentos não pode ser inferior a 1,50 m, exceto quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres.
4 — Os painéis deverão ser sempre nivelados, exceto quando o tapume, vedação ou outro elemento congénere se localize em arruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

Artigo 22.º

Estruturas

1 — A estrutura não pode manter-se no local sem mensagem publicitária durante um período superior a noventa dias.
2 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 0,40 m × 0,20 m.
3 — A colocação de estruturas deve respeitar o regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Artigo 23.º

Das bandeirolas

A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m.

Artigo 24.º

Dos cartazes

Os cartazes poderão ser fixados nas vedações, tapumes, muros e paredes, desde que respeitem os limites regulamentares.

SECÇÃO II

Condições técnicas de instalação dos anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e similares

Artigo 25.º

Dos anúncios luminosos

1 — Os anúncios luminosos só poderão ser de dupla face, aplicados perpendicularmente às fachadas dos edifícios e denominados de «bandeira» ou executados em tubos de néon à vista, desenhando letras afixadas em paramentos dos edifícios.
2 — Estes anúncios estão sujeitos às seguintes limitações:
a) Não podem exceder o balanço total de 0,60 m;
b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2,60 m.

Artigo 26.º

Dos anúncios iluminados e dos anúncios eletrónicos

1 — Estes anúncios poderão ser colocados diretamente nas fachadas dos edifícios.
2 — Não poderão exceder a saliência de 0,20 m contando com o elemento que os ilumina.
3 — A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2 m.

Artigo 27.º

Estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas eletrónicos ou semelhantes instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afetos ao domínio público devem ficar encobertas, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê o menor destaque.
2 — Sempre que a instalação tenha lugar na cobertura de edifício, ou acima de 4 m do solo, deve ser junto ao requerimento inicial a que se refere o artigo 9.º, obrigatoriamente, um termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado.
3 — Sempre que a instalação tenha lugar na cobertura de edifício deve ainda ser apresentado um estudo de estabilidade da estrutura e respetivo termo de responsabilidade.
4 — Nos casos referidos nos n.º 2 e 3, após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega de contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO III

Unidades móveis publicitárias

Artigo 28.º

Autorização e seguro

1 — Sempre que o meio ou suporte utilizado exceda as dimensões do veículo, deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 9.º, uma autorização emitida pela entidade competente.
2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO IV

Blimps, balões, zepelins, insufláveis e semelhantes

Artigo 29.º

Servidões militares ou aeronáuticas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o licenciamento da atividade publicitária que utilize avionetas ou outros meios aéreos, depende de prévia e expressa autorização das entidades com jurisdição sobre o espaço aéreo que se pretende atravessar para a difusão da mensagem publicitária.
2 — Não pode ser licenciada a afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, *blimps* ou semelhantes que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542, de 24 de agosto de 1968, exceto se o anunciante for prévia e expressamente autorizado para tal, por entidade com jurisdição sobre esses espaços.

SECÇÃO V

Publicidade Sonora

Artigo 30.º

Condições e restrições

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, desde que previamente licenciada e respeitados os limites impostos pela legislação aplicável às atividades ruidosas e o pelo sossego e tranquilidade públicas.

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) Desde que respeitados os valores limite do Regulamento Geral do Ruído;
c) A uma distância mínima de 100 m de edifícios escolares, de hospitais, cemitérios, locais de culto e outros estabelecimentos similares durante o seu horário de funcionamento;
d) Tratando-se de eventos efémeros ou ocasionais, três dias antes da ocorrência do evento.

3 — As unidades móveis publicitárias somente poderão fazer uso de material sonoro desde que este respeite os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas e de acordo com o número anterior.

CAPÍTULO IV

Conservação, remoção e depósito

Artigo 31.º

Conservação e remoção de suportes publicitários licenciados

1 — Todos os suportes publicitários deverão permanecer em boas condições de conservação podendo a Câmara Municipal, caso tal não se verifique, notificar o titular para que execute os trabalhos necessários à sua conservação ou os remova.
2 — Se, decorrido o prazo fixado na notificação a que se refere o número anterior, o titular não tiver procedido à execução dos trabalhos que lhe tenham sido impostos ou à remoção do suporte, poderá a Câmara Municipal proceder à sua remoção, a expensas do titular.

Artigo 32.º

Remoção de suportes ilegais

1 — Sempre que a Câmara Municipal detete a existência de suportes publicitários ilegais, procederá à sua remoção, a expensas do infrator.
2 — A Câmara Municipal não poderá ser responsabilizada por eventuais danos que possam advir da remoção.

Artigo 33.º

Depósito

1 — Sendo a Câmara Municipal a proceder à remoção dos suportes ou meios nos termos previstos no presente Capítulo, notificará os responsáveis para, no prazo de 45 dias, efetuarem o seu levantamento.
2 — Caso se não verifique o levantamento dos suportes no prazo fixado, reverterão aqueles a favor do Município.

CAPÍTULO V

Fiscalização, reposição da legalidade e regime contraordenacional

SECÇÃO I

Fiscalização e reposição da legalidade

Artigo 34.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, nomeadamente à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, incumbe à Câmara Municipal a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Regime contraordenacional

Artigo 35.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, é punível como contraordenação:

a) O desrespeito das regras estabelecidas no presente Regulamento;
b) O desrespeito das condições constantes da licença;
c) A falta de cumprimento ou cumprimento intempestivo das ordens de remoção dos suportes publicitário.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de € 150 a € 2500, tratando-se de pessoa singular, ou de € 300 a € 5000 tratando-se de pessoa coletiva.
3 — A tentativa e a negligência são puníveis, sendo que os limites máximos previstos no número anterior, em caso de negligência, são reduzidos para metade.
4 — O pagamento da coima não dispensa o infrator do dever de reposição da legalidade.
5 — Às contraordenações estabelecidas na Lei n.º 97/88 e no Decreto-Lei n.º 105/98 são aplicáveis as coimas ali expressamente previstas, a cujo produto se aplicarão as regras de repartição respetivas.
6 — O produto das coimas referidas no n.º 2 do presente artigo reverte para o município, ainda que sejam cobradas em juízo.

Artigo 36.º

Sanções acessórias

Sem prejuízo das expressamente previstas nos diplomas referidos no n.º 5 do artigo anterior, quando a gravidade da infração e a culpa do infrator o justifique pode ser determinada a aplicação de sanção acessória, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor ao momento da aplicação da coima.

Artigo 37.º

Responsabilidade solidária

São considerados solidariamente responsáveis pelas contraordenações instauradas por violação das normas constantes no presente Regulamento, aquele a quem aproveita a publicidade, o titular do meio de difusão ou suporte publicitário.

Artigo 38.º

Competência

Sem prejuízo das regras de competência estabelecidas nos diplomas referidos no n.º 5 do artigo 35.º, a competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor, para aplicar as coimas e determinar a aplicação de sanções acessórias pertence ao presidente da câmara municipal, podendo ser delegada nos vereadores.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 39.º

Taxas

Pela emissão das licenças ou pela sua renovação são devidas taxas nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas em vigor no Município de Alpiarça.

Artigo 40.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento de Publicidade para o concelho de Alpiarça, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de agosto de 2007.

Artigo 41.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 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia da entrada em vigor do regime aprovado pelo Decreto Lei n.º 48/2011 ou no prazo de 15 dias úteis após a sua publicação se esta for posterior.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando A. Pereira*.

206700396

Aviso n.º 1391/2013

Mário Fernando A. Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no art. 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está a decorrer a fase de apreciação pública do "Projeto de Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público do Município de Alpiarça", durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do referido Projeto de Regulamento no *Diário da República,* 2.ª série, o qual foi aprovado em reunião de Câmara Municipal do dia 20 de novembro de 2012 e reunião de Assembleia Municipal do dia 21 de dezembro de 2012.

Durante esse período, o projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta no Serviço de Taxas e Licenças desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente e no *site* do Município, em www.cm-alpiarca.pt, devendo as eventuais sugestões, reclamações ou observações ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

Projeto de Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público do Município de Alpiarça

Nota justificativa

O regime jurídico da ocupação do espaço público conheceu recentemente uma profunda alteração decorrente da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que aprovou um conjunto de medidas de simplificação do regime de exercício de algumas atividades económicas, no âmbito de uma iniciativa designada «Licenciamento Zero».

O referido diploma tem como objetivo principal a redução dos encargos administrativos sobre os cidadãos e empresas, por via da simplificação e desmaterialização dos atos administrativos subjacentes às atividades expressamente contemplas no mesmo. Nessa medida, torna-se premente a necessidade de criação de um regulamento específico sobre a ocupação do espaço público, sendo necessário estabelecer regras claras que disciplinem a ocupação pública municipal e que permitam um maior controlo e respeito pelo seu enquadramento urbanístico.

Desta alteração legislativa resulta a inclusão no presente regulamento, para além da figura tradicional de licenciamento, aplicável aos atos que não se encontram contemplados no diploma do Licenciamento Zero, das 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.

Assim, nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa no uso da competência estabelecida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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, a Assembleia Municipal de Alpiarça, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Alpiarça, o qual foi precedido de apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, em conjunto com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento dispõe sobre as condições de ocupação e utilização privativa de espaço público aéreo, de superfície ou de espaço afeto ao domínio público Municipal.

2 — Por deliberação dos órgãos municipais competentes, a ocupação ou utilização do espaço público poderá ser condicionada mediante concurso público, nomeadamente na modalidade de hasta pública, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Estão excluídos do âmbito do presente regulamento:

a) A ocupação do espaço público com estaleiros de obras, colocação de andaimes, contentores, vedações e coberturas provisórias, que está sujeita ao regime constante do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação.

b) A ocupação do espaço público decorrente da instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação de infraestruturas de redes elétricas, de comunicações eletrónicas, de gás, de águas e esgotos, independentemente da natureza da entidade responsável, que será sujeito a regulamento específico.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Aglomerado urbano — área delimitada como tal em plano municipal de ordenamento do território ou, na sua ausência, a delimitada nos termos do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de novembro;

b) Ocupação do espaço público — qualquer implantação, utilização ou instalação feita por meio de qualquer estrutura, equipamento, mobiliário urbano ou suporte publicitário, em espaço pertencente ao domínio público, incluindo o solo, e o espaço aéreo;

c) Estabelecimento — a instalação, de carácter fixo e permanente, onde é exercida, exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades económicas;

d) Estabelecimentos de bebidas — os estabelecimentos destinados a prestar, mediante remuneração, serviços de bebidas e cafetaria no próprio estabelecimento ou fora dele;

e) Estabelecimento comercial — a instalação, de carácter fixo e permanente, onde é exercida, exclusiva ou principalmente, de modo habitual e profissional, uma ou mais atividades de comércio, por grosso ou a retalho, incluídas na secção G da Classificação Portuguesa das Atividades Económicas (CAE);

f) Estabelecimentos de restauração — os estabelecimentos destinados a prestar, mediante remuneração, serviços de alimentação e de bebidas no próprio estabelecimento ou fora dele, incluindo outros locais de prestação daqueles serviços através da atividade de catering e a oferta de serviços de banquetes ou outras, desde que habitualmente efetuados, entendendo-se como tal a execução de pelo menos 10 eventos anuais;

g) Prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário — a prestação, mediante remuneração, de serviços de alimentação ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis (tais como tendas de mercado e veículos para venda ambulante — roulottes) ou em instalações fixas onde se realizem menos de 10 eventos anuais;

h) Venda automática — o método de venda a retalho sem a presença física simultânea do fornecedor e do consumidor, que consiste na colocação de um bem à disposição do consumidor para que este o adquira mediante a utilização de qualquer tipo de mecanismo e pagamento antecipado do seu custo;

i) Equipamento urbano — conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), luminárias, armários técnicos, guardas de proteção e dissuasores.

j) Ocupação Periódica — aquela que se efetua no espaço público, em épocas do ano determinadas, por exemplo, durante o período estival, com esplanadas;

k) Mobiliário urbano — todo e qualquer objeto ou equipamento instalado, projetado ou apoiado no espaço público, destinado a uso público, que presta um serviço coletivo ou que complementa uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

l) 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;

m) Esplanada Fechada — esplanada integralmente protegida dos agentes climatéricos através de estrutura envolvente ou cobertura amovíveis, que poderão ser rebatíveis ou extensíveis;

n) Quiosque — elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, com definição de espaço interior, constituído por base, corpo, cobertura, balcão, toldo e expositores;

o) Expositor — a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

p) Floreira — o vaso ou recetáculo para plantas destinadas ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

q) Guarda-vento — a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

r) Sanefa — o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos;

s) Toldo — o elemento de proteção contra agentes climatéricos ou meramente decorativo, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, fixado por uma estrutura amovível nas fachadas;

t) 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.

u) Alpendre e pala — elementos rígidos, com caráter temporário, de proteção contra agentes climatéricos, fixos aos paramentos das fachadas e aplicáveis a vãos de portas, janelas, montras de estabelecimentos comerciais ou serviços;

v) Pilaretes — elementos metálicos ou de outro material inerte, fixos, rebatíveis ou retrateis, instalados no passeio ou outro tipo de espaço exterior, que têm como função a delimitação de espaços;

w) Área contígua/junto à fachada do estabelecimento — área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2,00 metros medidos perpendicularmente à fachada do edifício ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço;

CAPÍTULO II

Procedimentos aplicáveis

SECÇÃO I

Procedimentos no âmbito do licenciamento zero

Artigo 4.º

Mera Comunicação prévia

Está sujeita a mera comunicação prévia, a ocupação do espaço público associada a um estabelecimento comercial, quando efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e desde que cumpridas as condições de instalação previstas na Secção II do Capítulo III do presente Regulamento, para os seguintes fins:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;
b) Instalação de esplanada aberta;
c) Instalação de estrado;
d) Instalação de guarda-ventos;
e) Instalação de vitrina e expositor;
f) Instalação de arcas e máquinas de gelados;
g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;
h) Instalação de floreiras;
i) Instalação de contentor para resíduos;
j) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, ou a mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou no mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

Artigo 5.º

Comunicação prévia com prazo

1 — A ocupação do espaço público associada a um estabelecimento comercial, para os fins previstos no artigo anterior, que não respeite os limites da área contígua à fachada do mesmo, está sujeita a comunicação prévia com prazo, desde que sejam respeitadas as condições de instalação previstas na Secção II do Capítulo III do presente Regulamento.

2 — Fica igualmente sujeito a comunicação prévia com prazo, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras, espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante ou em espaços públicos ou privados de acesso público e ainda em instalações fixas nas quais ocorram menos de dez eventos anuais.

Artigo 6.º

Instrução dos procedimentos

1 — As comunicações prévias realizadas nos termos dos números anteriores seguem o procedimento previsto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e são efetuadas no Balcão do Empreendedor, por acesso direto através do Portal da Empresa, ou por acesso mediado.

2 — A mera comunicação prévia é instruída com os elementos constantes da portaria publicada ao abrigo do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, devendo conter os elementos referidos no n.º 3 do artigo 12.º do mesmo diploma.

3 — A comunicação prévia com prazo é instruída com os elementos constantes da portaria publicada ao abrigo do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

SECÇÃO II

Procedimentos no âmbito do licenciamento

Artigo 7.º

Licenciamento

1 — Está sujeita a licenciamento municipal a ocupação do espaço público efetuada fora das condições estabelecidas na secção anterior.

2 — No caso de pedidos que tenham em vista simultaneamente a ocupação de espaço público e a afixação de publicidade é emitido um único título, pelo qual são devidas as respetivas taxas.

3 — O licenciamento de ocupação de espaço público que implique a execução de obras sujeitas a controlo prévio administrativo, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, deve ser requerido em simultâneo com o licenciamento ou comunicação prévia das referidas obras.

Artigo 8.º

Formulação do pedido

1 — A licença para ocupação do espaço público, depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, cujo modelo se encontra disponível na página eletrónica www.cm-alpiarça.pt.

2 — O requerimento deve dar entrada na Câmara Municipal com, pelo menos, 20 dias úteis de antecedência em relação à data pretendida para o início da ocupação.

Artigo 9.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deverá conter obrigatoriamente as seguintes menções:

a) O nome, a identificação fiscal e residência ou sede do requerente, bem como a indicação da qualidade de titular de qualquer direito que lhe permita a ocupação do espaço público;
b) O nome do estabelecimento comercial e cópia do alvará de licença ou autorização de utilização;
c) O ramo da atividade exercido;
d) Local exato onde pretende efetuar a ocupação;
e) O período pretendido para a ocupação;

2 — O requerimento deverá ainda ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma, dimensão e cores;
c) Desenho à escala 1:100 ou 1:50 que pormenorize a ocupação, com indicação da forma, cor, material e dimensões;
d) Fotografia a cores indicando o local previsto para a ocupação;
e) Planta de localização à escala 1:1000, com a indicação do local previsto para a instalação;
f) Declaração de responsabilidade por eventuais danos causados na via pública, a prestar pelo requerente;
g) Sem prejuízo da junção de outros documentos pertinentes para a correta instrução do procedimento.

Artigo 10.º

Locais sujeitos a jurisdição de várias entidades

Sempre que o local onde o requerente pretenda efetuar a ocupação estiver sujeito a jurisdição de entidades exteriores ao Município deve a Câmara Municipal ou o Requerente solicitar o respetivo parecer prévio.

Artigo 11.º

Decisão final e especificações do alvará

1 — A Câmara Municipal emitirá decisão final sobre o pedido de licenciamento no prazo máximo de 10 dias, contados da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à tomada de decisão.

2 — Em caso de deferimento do pedido, a notificação deverá incluir o prazo para que o interessado proceda ao levantamento do alvará e ao pagamento da taxa respectiva, o qual não pode ser superior a 10 dias.

3 — A licença caducará se findo o prazo que vier a ser notificado, nos termos do número anterior o interessado não proceda ao pagamento da taxa e ao levantamento do alvará.
4 — O alvará deve especificar as obrigações e condições a cumprir pelo seu titular, nomeadamente:

a) Período de tempo abrangido pela concessão da licença;
b) Número da licença e identificação do titular;

5 — As licenças anuais reportam-se ao ano económico de 1 de janeiro a 31 de dezembro.

Artigo 12.º

Causa de indeferimento

Constitui causa de indeferimento do pedido de licenciamento o incumprimento do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável.

Artigo 13.º

Renovação da licença

1 — A renovação da licença depende de requerimento do interessado a apresentar até 20 dias antes de expirar o prazo da licença concedida, após pagamento da respectiva taxa.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que se verifiquem alterações de facto e de direito das condições do licenciamento inicial, a renovação da licença fica sujeita à confirmação dos pareceres das entidades externas competentes.
3 — Nos casos em que a câmara municipal não pretenda proceder à renovação da licença, comunica o facto ao titular com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respetivo, fundamentando os motivos da não renovação.

Artigo 14.º

Revogação da licença

As licenças podem ser revogadas sempre que:

a) Situações excecionais de imperioso interesse público assim o exigirem;
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

Artigo 15.º

Mudança de titularidade da licença

O pedido de mudança da titularidade da licença de ocupação do espaço público depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sendo a mesma averbada ao título.

CAPÍTULO III

Dos critérios de ocupação do espaço público

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Critérios gerais de ocupação do espaço público

1 — A ocupação do espaço público, numa perspetiva de salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano deve respeitar os seguintes critérios:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;
c) Não causar prejuízos a terceiros;
d) Não afetar a segurança das 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 violar o regime jurídico da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.
g) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano, que se encontre devidamente instalado;
h) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;

SECÇÃO II

Critérios no âmbito do licenciamento zero

Artigo 17.º

Condições de instalação e manutenção de toldos e sanefas

1 — A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Altura mínima de 2,10 m, medida desde o chão à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;
b) A saliência máxima não poderá ser superior à largura do passeio, com a redução de 40 cm, não podendo em caso algum exceder os 2 m;
c) Nos arruamentos onde não exista passeio, a saliência não poderá exceder 10 % da largura da rua com um máximo de 2 m.

Artigo 18.º

Condições de instalação de uma esplanada aberta

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas abertas deverá obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

a) A ocupação transversal não pode, em regra, exceder a largura da fachada do estabelecimento;
b) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento relativamente à instalação de estrados;

2 — O espaço público onde a esplanada se encontra instalada, bem como a sua área envolvente, devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 19.º

Condições de instalação de estrados

1 — Os estrados devem ser amovíveis, e preferencialmente construídos em módulos de madeira.
2 — Os estrados não podem em regra exceder a quota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo.
3 — Sempre que a altura do estrado o justifique, deverá ser colocada uma guarda de proteção.

Artigo 20.º

Condições de instalação de um guarda-vento

1 — O guarda-vento deverá ter carácter amovível.
2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas, e em regra, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;
b) Não exceder 1,80 m de altura contados a partir do solo;
c) Quando instalado perpendicularmente ao plano marginal da fachada não pode exceder 3,50 m de avanço, ou a dimensão da esplanada junto da qual está instalado, quando esta seja inferior;
d) Utilizar material inquebrável, liso, transparente e devidamente sinalizado, que não exceda as seguintes dimensões:

i) Altura: 1,35 m;
ii) Largura: 1 m;

e) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

Artigo 21.º

Condições de instalação de vitrinas

Na instalação de vitrinas devem respeitar -se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;
b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,00 m;
c) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 22.º

Condições de instalação de expositores

1 — Os expositores são instalados exclusivamente durante o horário de funcionamento do estabelecimento.

2 — Os expositores devem respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Não exceder 1,50 m de altura a partir do solo;

b) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

c) Deverão contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 23.º

Condições de instalação de arcas ou máquinas de gelados

1 — As arcas ou máquinas de gelados devem preferencialmente ser instaladas na área contígua à fachada do estabelecimento, na zona afeta à sua entrada.

2 — A instalação de arcas ou máquinas de gelados para além dessa área deverão contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 24.º

Condições de instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares

1 — Os brinquedos mecânicos ou equipamentos similares devem preferencialmente ser instaladas na área contígua à fachada do estabelecimento, na zona afeta à sua entrada, devendo servir exclusivamente de apoio ao estabelecimento.

2 — A instalação de brinquedos mecânicos ou equipamentos similares para além dessa área deverão contemplar soluções adequadas para a proteção dos cabos de alimentação de energia elétrica.

Artigo 25.º

Condições de instalação e manutenção de floreiras

1 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

2 — O titular do estabelecimento a que as floreiras pertençam, deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 26.º

Condições de instalação e manutenção de contentores para resíduos

1 — Os contentores para resíduos, devem ser instalados preferencialmente na área contígua à fachada do respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.

2 — Os contentores para resíduos devem estar sempre em bom estado de conservação, devendo ser imediatamente limpos ou substituídos sempre que se encontrem cheios.

Artigo 27.º

Situações especiais

Em situações especiais devidamente fundamentadas, poderá a Câmara Municipal dispensar alguns dos requisitos previstos na presente Secção, nomeadamente por razões de interesse público.

SECÇÃO III

Critérios no âmbito do licenciamento

Artigo 28.º

Condições de instalação e manutenção de quiosques

1 — O projeto de quiosque a instalar fica sujeito a aprovação favorável da Câmara Municipal.

2 — O comércio de produtos alimentares em quiosques fica sujeito ao licenciamento da respetiva atividade, bem como ao cumprimento dos requisitos previstos nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 — Os quiosques do ramo alimentar só poderão dispor de esplanadas de apoio quando dotados de instalações sanitárias próprias ou forem servidos por instalações sanitárias públicas.

Artigo 29.º

Condições de instalação de Alpendres e Palas

1 — A instalação de alpendres e palas deve respeitar as seguintes condições:

a) A instalação deve, em regra, ser efetuada ao nível do rés-do-chão;

b) Uma distância do solo igual ou superior a 2,20 metros, quando instalados ao nível do rés-do-chão;

c) Não serem apoiados em elementos assentes na via pública;

d) Não excederem um avanço superior a 2,00 metros em relação ao plano marginal do edifício nem exceder os limites laterais das instalações do estabelecimento ou unidade;

e) Não se sobreporem a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;

2 — O alpendre e pala não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.

3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do alpendre e da pala.

Artigo 30.º

Unidades móveis ou amovíveis

1 — É permitida a ocupação do espaço público com unidades móveis ou amovíveis, nomeadamente tendas, pavilhões e outras instalações similares, cuja localização ficará sujeita a aprovação da Câmara Municipal.

2 — A ocupação da via pública é circunscrita ao espaço ocupado pelas respetivas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para recolha de resíduos sólidos urbanos e ou reciclagem, com exceção do disposto no número seguinte.

3 — O espaço público circundante deve ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.

Artigo 31.º

Condições de instalação de uma esplanada fechada

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas fechadas deverá obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

a) A ocupação contempla o espaço total, medido pelo exterior da estrutura.

b) Deverá ser cumprido o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12/11 e a Portaria n.º 1532/2008, de 29/12;

c) A esplanada não pode exceder a fachada do estabelecimento;

d) Utilizar materiais amovíveis, resistentes e transparente em pelo menos 60 % da área dos alçados;

e) Na cobertura das esplanadas deverão ser utilizados materiais que minimizem o ruído provocado pelas condições climatéricas;

f) A esplanada deverá manter o pavimento existente, podendo ser autorizada a aplicação de revestimento de fácil remoção de forma a garantir o acesso às infraestruturas eventualmente existentes no subsolo;

g) O pé direito livre no interior da esplanada não deverá ser inferior a 2,50 metros;

h) Exteriormente não pode ser ultrapassada a cota de pavimento do piso superior do edifício envolvente da esplanada.

2 — É interdita a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.

3 — A título excecional, devidamente fundamentado, as esplanadas poderão ser licenciadas com condições diversas das referidas nos números anteriores, desde que não sejam postos em causa os condicionamentos ao licenciamento estabelecidos no presente regulamento.

Artigo 32.º

Instrução do pedido de licenciamento de uma esplanada fechada

Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do presente regulamento, o pedido de licenciamento de esplanadas fechadas é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Termos de responsabilidade relativos a instalações elétricas, segurança contra incêndios e estabilidade da estrutura, emitidos por técnicos habilitados para o efeito;

b) Projeto à escala de 1/50 que deve incluir planta, cortes com menção da largura do passeio e representação de mobiliário urbano ou árvores, alçado e fotomontagem de integração do edifício no espaço envolvente;

Artigo 33.º

Condições de Instalação de garrafas de Gás

1 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás, sem prejuízo da demais legislação aplicável, apenas será admitida nas seguintes condições:

a) As garrafas de gás se destinem à venda ao público, integrando-se num estabelecimento comercial devidamente licenciado;
b) A ocupação deverá, preferencialmente, localizar-se no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
c) Os recipientes devem estar devidamente acondicionados em suporte adequado, nomeadamente grades, de forma a garantir a sua proteção contra choques e a evitar o seu extravio;
d) A capacidade total dos recipientes não poderá ultrapassar os 0,520m^3, apenas se admitindo a colocação máxima de 19 garrafas pequenas (26 litros);
e) Deverá ser colocado em local acessível um extintor A, B, C de 6 kg e ser colocada no suporte das garrafas uma placa de sinalização com o sinal de «*Proibido fumar ou foguear*»;

2 — A ocupação do espaço público com garrafas de gás para venda ao público não integrada na atividade de um estabelecimento comercial será apreciada pela Câmara Municipal tendo em conta a fundamentação apresentada pelo requerente e as condições do local pretendido.

Artigo 34.º

Condições de Instalação de Escritórios de vendas

1 — É permitida a ocupação da via pública com a colocação de instalações temporárias de escritórios de venda de lotes ou apartamentos.
2 — O pedido de licenciamento deve ser acompanhado de um plano geral de ocupação prevendo o número e a localização das instalações, bem como do prazo previsto para a ocupação.

CAPÍTULO IV

Conservação, remoção e depósito

Artigo 35.º

Conservação e remoção de elementos autorizados

1 — Todos os elementos que ocupem o espaço público deverão permanecer em boas condições de conservação podendo a Câmara Municipal, caso tal não se verifique, notificar o titular para proceder à sua conservação ou remoção.
2 — Se, decorrido o prazo fixado na notificação a que se refere o número anterior, o titular não tiver procedido à conservação ou à remoção dos elementos que ocupem o espaço público, poderá a Câmara Municipal proceder à sua remoção, a expensas do titular.
3 — Quando imperativos de reordenamento do espaço público, designadamente, a aprovação de planos municipais de ordenamento do território, de execução de obras ou outras, de manifesto interesse público, assim o justifique, poderá ser ordenada pela Câmara Municipal, a remoção de equipamentos urbanos, ou mobiliário urbano, ou a sua transferência para outro local conveniente a indicar pelos serviços municipais responsáveis.

Artigo 36.º

Ocupação ilícita do espaço público

1 — Sempre que a Câmara Municipal detete a existência de elementos que ocupem o espaço público em violação das disposições do presente regulamento, notificará o infrator para, no prazo de oito dias úteis contados da receção da notificação, proceder à remoção dos mesmos.
2 — Em caso de incumprimento da notificação, a Câmara Municipal procederá à sua remoção, a expensas do infrator.
3 — A Câmara Municipal não poderá ser responsabilizada por eventuais danos que possam advir da remoção.

Artigo 37.º

Depósito

1 — Sendo a Câmara Municipal a proceder à remoção dos elementos que ocupem o espaço público nos termos previstos no presente Capítulo, notificará os responsáveis para, no prazo de 45 dias, efetuarem o seu levantamento.
2 — Caso se não verifique o levantamento dos elementos objeto de remoção no prazo fixado, reverterão aqueles a favor do Município.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 38.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, nomeadamente à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, incumbe à Câmara Municipal a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

Artigo 39.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações e do disposto noutras disposições legais, constituem contraordenação, as infrações previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.
2 — Constitui ainda contraordenação, punível com coima de € 150,00 a € 2.500,00 no caso de pessoa singular e de € 300,00 a € 5.000,00, no caso de pessoa coletiva, a ocupação do espaço público sem o necessário licenciamento municipal ou em desconformidade com as condições aprovadas.
3 — A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos números anteriores reduzidos para metade.
4 — Compete ao Presidente da câmara determinar a instauração e decidir sobre os processos contraordenacionais que, por lei, sejam da sua competência.
5 — O pagamento da coima não dispensa o infrator da reposição da legalidade.

Artigo 40.º

Sanções acessórias

Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril ou noutras disposições legais aplicáveis, quando a gravidade da infração e a culpa do infrator o justifique pode ser determinada a aplicação de sanção acessória, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor ao momento da aplicação da coima.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 41.º

Taxas

1 — As taxas devidas no âmbito do presente regulamento são as estabelecidas no Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Alpiarça.
2 — O pagamento do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuado aquando do levantamento da licença ou, no caso de renovação, no prazo fixado para o efeito, sob pena de caducidade do respetivo direito.
3 — No caso da mera comunicação prévia e da comunicação prévia com prazo a liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 42.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, consideram-se revogadas todas as normas administrativas anteriores que disponham em sentido contrário.

Artigo 43.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 44.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia da entrada em vigor do regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 ou no prazo de 15 dias úteis após a sua publicação, se esta for posterior.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando A. Pereira*.

206700728

Aviso n.º 1392/2013

Mário Fernando A. Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está a decorrer a fase de apreciação pública do "Projeto de Regulamento dos Períodos de Abertura e Encerramento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alpiarça", durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do referido Projeto de Regulamento no *Diário da República,* 2.ª série, o qual foi aprovado em reunião de Câmara Municipal do dia 20 de novembro de 2012 e reunião de Assembleia Municipal do dia 21 de dezembro de 2012.

Durante esse período, o projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta no Serviço de Taxas e Licenças desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente e no *site* do Município, em www.cm-alpiarca.pt, devendo as eventuais sugestões, reclamações ou observações ser dirigidas, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

Projeto de regulamento dos períodos de abertura e encerramento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Alpiarça.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, sucessivamente alterado pelos Decretos — Lei n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, e 48/2011, de 1 de abril, estabelece o atual regime jurídico dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

As alterações introduzidas a tal regime jurídico, em particular as decorrentes do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplifica o regime de exercício de diversas atividades económicas, no âmbito da iniciativa "Licenciamento Zero", impunham que se procedesse à atualização do regulamento municipal existente sobre esta matéria, uma vez que, o mesmo foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* do dia 8 de agosto de 1997, encontrando-se por isso desatualizado face à evolução legislativa verificada e desadequado tendo em conta a atual realidade.

Deste modo, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.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, e nos termos do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, sucessivamente alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, e 48/2011, de 1 de abril, a Assembleia Municipal de Alpiarça, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o "Regulamento dos Períodos de Abertura e Encerramento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Alpiarça", o qual foi precedido de apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.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 o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, e 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — A fixação dos períodos de abertura e encerramento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, situados no concelho de Alpiarça, obedece ao disposto no presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e de prestação de serviços.

Artigo 3.º

Classificação dos estabelecimentos

1 — Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de abertura e de encerramento, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços classificam-se em quatro grupos.

2 — Pertencem ao grupo I os seguintes estabelecimentos:

a) Supermercados, minimercados e mercearias;
b) Estabelecimentos de venda de frutas e legumes;
c) Charcutarias, talhos e peixarias;
d) Barbearias, cabeleireiros, esteticistas, institutos de beleza e de manutenção física;
e) Drogarias e perfumarias;
f) Lavandarias e tinturarias;
g) Floristas;
h) Papelarias e livrarias;
i) Lojas de vestuário, calçado e retrosarias;
j) Ourivesarias, joalharias, relojoarias e lojas de venda de material ótico;
k) Estabelecimentos de venda de eletrodomésticos, material fotográfico, informático e afins;
l) Lojas de venda de materiais de construção, mobiliário, decoração e utilidades;
m) *Stands* de venda de veículos automóveis e de maquinaria em geral e respetivos acessórios;
n) Agências de viagens e estabelecimentos de aluguer de automóveis;
o) Outros estabelecimentos similares aos referidos nas alíneas anteriores.

3 — Pertencem ao grupo II os seguintes estabelecimentos:

a) Cafés, pastelarias, confeitarias, casas de chá, geladarias e cervejarias;
b) Restaurantes, marisqueiras, pizarias, *take away, snack-bars, self--service* e outros estabelecimentos de restauração e de bebidas;
c) Estabelecimentos de venda de produtos de artesanato, recordações, revistas e jornais, tabaco, fotografia e cinema e outros artigos de interesse turístico;
d) Galerias de arte e exposições;
e) Lojas de Conveniência;
f) Salões de jogos;
g) Cinemas e teatros;
h) Outros estabelecimentos similares aos referidos nas alíneas anteriores.

4 — Pertencem ao grupo III os seguintes estabelecimentos:

a) Bares;
b) *Pubs;*
c) Discotecas;
d) Danceterias, *cabarets* e *boîtes;*
e) Casas de fado;
f) Clubes noturnos;
g) Salas de Bingo;
h) Estabelecimentos que proporcionem espetáculos ou locais para dançar;
i) Outros estabelecimentos similares aos referidos nas alíneas anteriores.

5 — Pertencem ao grupo IV os estabelecimentos que não se incluam nos grupos definidos nos números anteriores.

Artigo 4.º

Regime geral de funcionamento

1 — Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, abrangidos pelo presente Regulamento, podem estar abertos nos seguintes horários:

a) Grupo I: diariamente das 6h00 m às 24h00 m;
b) Grupo II: diariamente das 6h00 m às 24h00 m;
c) Grupo III: diariamente das 12h00 m às 2h00 m do dia seguinte;
d) Grupo IV: diariamente das 6h00 m às 24h00 m;

2 — Excetuam-se dos limites previstos no número anterior os estabelecimentos dos grupos I e II situados em postos abastecedores de combustíveis de funcionamento permanente.

3 — Qualquer estabelecimento de venda ao público e de prestação de serviços pode adotar um horário de funcionamento diferente do estabelecido no presente Regulamento, desde que compreendido entre os limites mínimos e máximos previstos.

4 — Os estabelecimentos com atividades diferenciadas (estabelecimentos mistos) adotarão para cada uma delas, um período de funcionamento de acordo com os limites fixados para o grupo em que as mesmas se inserem.

5 — Durante os períodos de funcionamento fixados no presente Regulamento, os estabelecimentos poderão encerrar para almoço ou jantar.

Artigo 5.º

Regime especial de funcionamento

1 — Poderão funcionar com caráter de permanência, designadamente:

a) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares, quando integrados em estabelecimentos hoteleiros;
b) As farmácias devidamente escaladas segundo a legislação aplicável;
c) Os centros médicos ou de enfermagem;
d) Os estabelecimentos de acolhimento de crianças;
e) Os postos de venda de combustíveis líquidos e de lubrificantes e as estações de serviço;
f) Os parques de estacionamento;
g) As agências funerárias.
h) Os parques de campismo;
i) Os lares de idosos;

2 — Os estabelecimentos situados nos mercados municipais, com comunicação para o exterior, optarão pelo período de funcionamento do mercado, definido nos termos do Regulamento em vigor, ou do grupo a que pertencem.

Artigo 6.º

Regime excecional de funcionamento

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados nos artigos anteriores, por iniciativa da Câmara Municipal ou mediante requerimento devidamente fundamentado do interessado, desde que se observem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Sejam respeitados os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda da segurança, da tranquilidade e do repouso dos cidadãos residentes nas imediações;
b) Sejam respeitadas as características sociais, culturais e ambientais da zona envolvente, bem como as condições de circulação e estacionamento;
c) Motivos de interesse local o justifiquem.

2 — Na fixação do regime excecional previsto no número anterior, a Câmara Municipal deve ainda tomar em consideração os interesses dos consumidores e os interesses de atividades profissionais ligadas ao turismo.
3 — O requerimento de autorização de alargamento de horário deve seguir o modelo disponibilizado pela autarquia na página eletrónica www.cm-alpiarca.pt e deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 30 dias seguidos relativamente ao início do período pretendido.
4 — Não obstante o disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal poderá não autorizar o alargamento do horário, em salvaguarda do interesse público.
5 — A Câmara Municipal tem igualmente competência para restringir os limites fixados nos artigos anteriores a vigorar em todas as épocas do ano ou em épocas determinadas, por iniciativa da Câmara Municipal ou pelo exercício do direito de petição dos munícipes, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, devendo em qualquer caso, assegurar o direito de audição prévia das respetivas entidades exploradoras.
6 — No caso referido no número anterior a Câmara Municipal ponderará não apenas os motivos determinantes da restrição, mas também os interesses dos consumidores e das atividades económicas envolvidas.

Artigo 7.º

Audição de entidades

1 — A Câmara Municipal poderá, e sempre que entenda conveniente para efeitos no disposto no artigo anterior, proceder à audição das seguintes entidades, nomeadamente, junta de freguesia, autoridades policiais, associações de consumidores, associações sindicais e associações patronais dos respetivos setores.
2 — As entidades referidas no número anterior deverão pronunciar-se no prazo de 10 dias úteis a contar da data de receção do pedido.
3 — Considera-se haver concordância, no caso de ser ultrapassado o prazo previsto no número anterior sem que a pronuncia ou parecer sejam recebidos.
4 — As pronuncias ou pareceres emitidos pelas entidades referidas nos números anteriores não são vinculativos.
5 — Em caso de alargamento do horário de funcionamento, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, poderão ainda ouvidos os residentes nos imóveis das zonas circundantes dos estabelecimentos em causa, através de Edital a afixar nos locais de estilo habituais, para se pronunciarem no prazo de 30 dias.

Artigo 8.º

Abertura e encerramento em dias e épocas de festividade

1 — A Câmara Municipal, mediante deliberação camarária, poderá fixar períodos específicos de abertura e encerramento dos estabelecimentos em épocas festivas, nomeadamente no Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa.
2 — O disposto no número anterior, é igualmente aplicável por ocasião do feriado municipal, bem como relativamente aos eventos e certames organizados pela Câmara Municipal, nomeadamente a Alpiagra, e ainda por ocasião da realização de arraiais ou festas populares, sem prejuízo dos direitos dos respetivos trabalhadores.

Artigo 9.º

Mera comunicação prévia

1 — A adoção de horário de funcionamento que respeite os limites previstos no presente Regulamento, não carece de licenciamento ou autorização da Câmara Municipal, devendo o titular da exploração do estabelecimento, proceder à mera comunicação prévia do horário de funcionamento que pretenda adotar, bem como das suas alterações, desde que estas se enquadrem dentro dos referidos limites, no "Balcão do Empreendedor".
2 — No caso dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, comércio de produtos alimentares e de prestação de serviços com riscos para a saúde e segurança das pessoas, a mera comunicação prévia do horário de funcionamento deve ser efetuada em simultâneo com a mera comunicação prévia da abertura do estabelecimento.

Artigo 10.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — É obrigatória a afixação do mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento em lugar bem visível do exterior, mesmo quando este se encontre encerrado.
2 — O modelo de mapa de horário de funcionamento é escolhido livremente pela entidade exploradora do estabelecimento, não carecendo de aprovação ou emissão pela Câmara Municipal, devendo especificar, de forma legível, as horas de abertura e encerramento, bem como os períodos de encerramento temporário e de descanso semanal.

Artigo 11.º

Contraordenações e coimas

1 — Constituí contraordenação punível com coima:

a) De € 150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1.500 para pessoas coletivas, a falta de mera comunicação prévia do horário de funcionamento, bem como das suas alterações que se enquadrem nos limites do presente Regulamento, e a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento;
b) De € 250 a € 3.740, para pessoas singulares, e de € 2.500 € 25.000 para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A negligência é punível, sendo nesse caso, os limites mínimo e máximo do montante da coima a aplicar reduzidos para metade.
3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor, para aplicar as coimas e as sanções acessórias previstas na lei, pertence ao presidente da Câmara Municipal.
4 — As receitas provenientes da aplicação das coimas revertem para a Câmara Municipal de Alpiarça.

Artigo 12.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação e interpretação do presente Regulamento, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Compatibilidades

As disposições deste Regulamento não prejudicam o regime de duração diária e semanal do trabalho estabelecido por lei, instrumento de regulamentação coletiva ou contrato individual de trabalho, o regime de turnos e horário de trabalho, o descanso semanal e a remuneração legalmente devida aos trabalhadores.

Artigo 14.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Alpiarça, atualmente em vigor, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de agosto de 1997.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

2 — As disposições do presente regulamento que pressuponham a existência do "Balcão do empreendedor" só produzem efeitos à data da sua entrada em funcionamento no Município de Alpiarça.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando A. Pereira*.

206701457

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 1393/2013

António José Martins de Sousa Lucas, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para os efeitos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que, em 13 de dezembro de 2012, a Assembleia Municipal da Batalha aprovou, sob proposta da Câmara Municipal da Batalha, de 22 de novembro de 2012 (Del. n.º 2012/0596/DAG (SPARH), o Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais, bem como o respetivo organigrama, que a seguir se publica (anexo I).

16 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Regulamento Interno de Reorganização de Serviços

Introdução

A Organização Interna dos serviços municipais obedece a um Modelo Estrutural Hierarquizado, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º, em conjugação com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro. A adequação da estrutura orgânica da Câmara de Municipal foi concebida com o objetivo de:

a) Adequar a organização interna dos serviços aos novos requisitos legais impostos pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

b) Assegurar a manutenção das condições de exercício da missão, das funções e das atribuições da autarquia, respondendo de forma eficaz e eficiente aos principais constrangimentos que resultam das restrições impostos pela lei do Orçamento do Estado 2012 e para anos seguintes;

c) Manter a matriz do modelo flexibilizado de funcionamento, em função dos objetivos, utilizando de forma racional o pessoal e as tecnologias disponíveis;

d) Favorecer o estabelecimento de metodologias de trabalho transversais a toda a organização, a agregação e partilha de serviços e equipas multidisciplinares que satisfaçam necessidades comuns a várias unidades orgânicas;

e) Manter as competências de gestão numa estrutura flexibilizada com visão transversal a toda a organização que coordene as ações necessárias para maior interação entre serviços e consequente prossecução dos objetivos estratégicos definidos pelos órgãos do município;

f) Assegurar uma relação equilibrada e motivadora com um mínimo de flexibilidade capaz de integrar as mudanças que se operaram no setor público, por via das medidas de contenção do Plano de Estabilidade e Crescimento;

g) Garantir maior eficiência e controlo dos instrumentos de apoio à gestão, designadamente lei dos Compromissos, Mapa de Pessoal, Sistema de Avaliação dos Serviços e Orçamento;

h) Criar, com nível de independência das estruturas operacionais, a função de auditoria e controlo de gestão com reporte direto do presidente da câmara.

Em suma, a presente proposta tem por finalidade dotar o município de uma estrutura orgânica adequada, com perspetiva de futuro, suportada de um quadro qualificado capaz de responder com os objetivos estratégicos de desenvolvimento municipal, garantindo motivação, condições de trabalho, de eficiência e eficácia.

Por fim, de referir que a presente proposta consagra os preceitos constitucionais e respeita a tipologia de organização preconizada no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A atual estrutura orgânica do município foi aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 13 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 22 de novembro de 2012 (Del. 2012/0596/DAG (SPARH).

CAPÍTULO I

Dos objetivos, princípios e normas de atuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, as atribuições e os níveis de atuação dos serviços municipais da Câmara Municipal da Batalha, bem como os princípios que os regem, estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais e o respetivo funcionamento.

2 — O Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Objetivos gerais

No desempenho das atividades em que ficam investidos por força deste Regulamento e daqueles que, posteriormente, for julgado útil atribuir-lhes, os serviços municipais devem subordinar-se aos seguintes objetivos:

a) Promoção ao desenvolvimento económico, social e cultural do concelho;

b) Melhoria permanente dos serviços prestados à comunidade;

c) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis;

d) Dignificação e valorização profissional dos seus funcionários.

Artigo 3.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controle e avaliação do desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho, de forma a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Dos princípios gerais

Na concretização das atribuições do município, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Da unidade e eficácia da ação;

b) Da aproximação dos serviços aos cidadãos;

c) Da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos;

d) Da garantia da participação dos cidadãos e respeito absoluto pela igualdade de tratamento e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

e) Do respeito dos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo;

f) Pela associação permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, com critérios sociais inultrapassáveis como justiça, equidade e solidariedade.

Artigo 5.º

Dos princípios de gestão

A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico aplicável à administração local. No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

a) Planeamento;

b) Coordenação;

c) Controlo;

d) Descentralização;

e) Delegação.

Artigo 6.º

Do princípio de planeamento

1 — As atribuições municipais são prosseguidas com base em planos e programas globais e setoriais, programados pelos eleitos locais, elaborados pelos respetivos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.

2 — Constituem elementos fundamentais do planeamento municipal:

a) O Plano Diretor Municipal, os planos de urbanização e os planos de pormenor e demais planos urbanísticos que existam ou venham a existir;

b) O orçamento, que integra as Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Atividades Mais Relevantes), nas suas diversas áreas de atuação;

c) O planeamento de tesouraria que condiciona a assunção de compromissos e a execução do orçamento, por força da aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso.

3 — No planeamento e orçamentação das atividades municipais estarão presentes os seguintes critérios:

a) Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do maior benefício social pelo menor dispêndio de recursos;

b) Equilíbrio financeiro;

c) Salvaguarda dos princípios e regras orçamentais previstas no POCAL.

4 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços municipais, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.

5 — Para além do controlo exercido pela direção política do Município, os serviços deverão criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento da execução do plano, elaborando relatórios anuais sobre os níveis de execução atingidos, os resultados das ações concluídas, os desvios e não conformidades constatadas.

6 — No quadro da cooperação com entidades externas, o planeamento municipal atenderá, quanto possível, a ações a desenvolver pelo município, no âmbito da cooperação internacional e intermunicipal.

Artigo 7.º

Do princípio de coordenação

1 — A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de controlo regular e de relatórios de atividade, a efetuar pelos dirigentes em funções e pelos órgãos municipais, procurando, assim, corrigir disfunções nos desvios e não conformidades detetadas.

2 — Os serviços municipais serão, anualmente, objeto de uma avaliação de acordo com indicadores de desempenho, monitorizados pelo Sistema de Gestão da Qualidade, e legislação em vigor.

3 — A coordenação intersetorial deve ser permanente, clara e objetiva, competindo aos respetivos dirigentes promover as reuniões de trabalho necessárias para esse efeito.

4 — Os responsáveis pelos serviços municipais deverão dar conhecimento das propostas de trabalho ao Presidente da Câmara Municipal, ou em quem ele venha a delegar, com vista à sua apreciação e eventual alteração.

Artigo 8.º

Do princípio de controlo

O controlo deverá assumir-se como uma atividade permanente consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados, com vista à introdução das medidas corretivas que se entendam por necessárias.

Artigo 9.º

Do princípio de descentralização

Com a observância do regime jurídico em vigor, os responsáveis pelos serviços poderão propor ao Presidente da Câmara Municipal, ou em quem ele venha a delegar, soluções de maior aproximação dos serviços municipais às populações, respeitando critérios técnicos e económicos ajustáveis à realidade do município.

Artigo 10.º

Da delegação

1 — Os chefes de divisão têm a faculdade de delegar nos coordenadores técnicos algumas das suas competências, desde que previamente autorizados pelo Presidente da Câmara.

2 — Nas faltas e impedimentos, as funções do pessoal dirigente são cometidas do:

a) Chefe de divisão;

b) Chefe de divisão ao coordenador técnico.

Artigo 11.º

Do pessoal

A Câmara Municipal disporá da Estrutura Orgânica constante do anexo I.

Artigo 12 °

Afetação e mobilidade do pessoal

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal proceder à afetação ou mobilidade do pessoal de acordo com o Mapa de Pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade ou serviço, é da competência da respetiva chefia, dando-se conhecimento prévio ao Presidente da Câmara Municipal ou do vereador com poderes delegados.

Artigo 13.º

Competências comuns do pessoal dirigente

Ao pessoal dirigente compete dirigir o respetivo serviço com base nas orientações definidas pelos elementos fundamentais do planeamento municipal, através da contínua procura da eficiência e eficácia social e económica, bem como do equilíbrio financeiro, em especial:

1) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias com vista ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas necessárias para uma melhor funcionalidade dos serviços;

2) Assistir, sempre que tal lhes seja determinado, às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal, bem como a quaisquer outras reuniões para que sejam convocados;

3) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

4) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, comunicando os factos ao Presidente da Câmara Municipal;

5) Proceder à avaliação do desempenho dos funcionários e dos serviços;

6) Participar nas provas de seleção dos concursos de habilitação ou provimento do respetivo pessoal;

7) Manter estreita colaboração com os restantes serviços do Município, com vista a um eficaz desempenho das atividades a cargo do respetivo setor e ou serviço;

8) Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração dos instrumentos previsionais do Orçamento Camarário todas as matérias que respeitem aos seus serviços;

9) Executar outras funções que a lei lhe imponha, bem como os regulamentos e deliberações da Câmara Municipal;

10) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara;

11) Diligenciar para que sejam cumpridos os objetivos estabelecidos no Plano Anticorrupção e Controlo das Infrações Conexas e Sistema de Avaliação dos Serviços.

CAPÍTULO II

Organização dos serviços municipais

Artigo 14.º

Estrutura organizacional hierarquizada

Para a prossecução das atribuições do Município e das competências cometidas à Câmara Municipal, seus membros e demais responsáveis, os serviços municipais organizam-se segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear fixa e uma estrutura orgânica flexível, podendo ainda organizar-se, no âmbito de algumas atividades, em equipas de projeto, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 15.º

Estrutura flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal, correspondente a direção intermédia de 2.º grau, as quais são criadas, alteradas e extintas por de-

liberação da câmara municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao presidente da câmara municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

3 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do presidente da câmara municipal e dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

Artigo 16.º

Estrutura geral

1 — A organização interna dos serviços municipais é composta por:

A) Número Máximo de Estruturas Flexíveis (3):

A dotação máxima de Unidades Orgânicas Flexíveis é fixada em 3, correspondente à seguinte estrutura:

Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais (DOTOM);
Divisão de Manutenção e Exploração (DME);
Divisão de Administração Geral (DAG).

B) Número Máximo de Estruturas Flexíveis (3):

A dotação máxima de Subunidades Orgânicas é fixada em 3, correspondente à seguinte estrutura:

Subunidade Orgânica de apoio administrativo aos Serviços de Educação, Cultura e Desporto;
Subunidade Orgânica de apoio administrativo aos Serviços de Contabilidade;
Subunidade Orgânica de apoio administrativo aos Serviços de Obras Municipais.

2 — A Câmara Municipal pode alterar a designação e as competências das 3 unidades orgânicas flexíveis, bem como, extinguir, total ou parcialmente, as mesmas, e, criar outras, desde que não ultrapasse o número máximo fixado, tendo como objetivo, garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, sem perder de vista a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

3 — É da competência do presidente da Câmara Municipal, a afetação e reafetação dos recursos humanos e materiais às unidades e subunidades orgânicas, podendo esta competência ser delegada.

4 — Tendo em vista garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de racionalização dos recursos, o presidente da Câmara Municipal pode extinguir, total ou parcialmente, as subunidades orgânicas existentes, e criar outras, desde que não ultrapasse o número máximo fixado.

As decisões referidas nos números anteriores carecem de publicação no *Diário da República.*

Artigo 17.º

Modelo organizativo dos serviços

Para efetivação das respetivas atribuições, os serviços municipais organizam-se da seguinte forma, expressa graficamente no anexo I:

1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
2 — Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
3 — Gabinete de Auditoria e Controlo de Gestão,
4 — Gabinete de Defesa do Consumidor e Intervenção Sanitária;
5 — Gabinete Municipal de Proteção Civil;
6 — Divisão de Administração Geral (DAG):
6.1 — Serviço de Contabilidade e Finanças (subunidade orgânica);
6.2 — Serviço de Receitas;
6.3 — Serviço de Execuções Fiscais;
6.4 — Serviço do Património e Aprovisionamento;
6.5 — Serviço de Contratação Pública;
6.6 — Serviço de Tesouraria;
6.7 — Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos;
6.8 — Serviço de Expediente Geral e Arquivo;
6.9 — Serviço de Atendimento ao Público;
6.10 — Serviço de Informática e Sistemas de Informação;
6.11 — Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos, Comissões e Notariado;
6.12 — Gabinete de Desenvolvimento Social;
6.13 — Serviço de Apoio Jurídico;
6.14 — Serviço de Educação, Cultura e Desporto (subunidade orgânica):
6.14.1 — Área da Cultura;
6.14.2 — Área da Educação;
6.14.3 — Área do Turismo e Museus;
6.14.4 — Área das Bibliotecas;
6.14.5 — Área do Desporto e Tempos Livres;
6.14.6 — Área do Arquivo Histórico Municipal;
7 — Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais (DOTOM):
7.1 — Serviço Técnico do Ordenamento do Território:
7.1.1 — Setor de Apoio Administrativo ao Serviço de Ordenamento do Território;
7.1.2 — Setor Técnico de Urbanização e Edificação;
7.1.3 — Setor Técnico de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica;
7.1.4 — Setor Técnico de Gestão Ambiental;
7.1.5 — Setor de Fiscalização do Ordenamento do Território;
7.1.6 — Setor Técnico Florestal;
7.2 — Serviço de Obras Municipais:
7.2.1 — Setor de Apoio Administrativo ao Serviço de Obras Municipais (subunidade orgânica);
7.2.2 — Setor Técnico e de Fiscalização de Obras Municipais;
7.2.3 — Gabinete Técnico de Projetos;
8 — Divisão de Manutenção e Exploração (DME):
8.1 — Serviço de Apoio Administrativo;
8.2 — Serviço de Manutenção e Exploração;
8.2.1 — Setor de Obras Correntes;
8.2.2 — Setor de Armazém;
8.2.3 — Setor de Oficinas;
8.2.4 — Setor de Parque de Viaturas;
8.2.5 — Setor de Transportes e Logística;
8.2.6 — Setor de Parques e Jardins;
8.2.7 — Setor de Águas;
8.2.8 — Setor de Higiene, Saneamento e Salubridade;
8.2.9 — Setor de Cemitérios;
8.2.10 — Setor de Mercados e Feiras.

CAPÍTULO III

Gabinete de Apoio à Presidência

Artigo 18.º

Competências

Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal ao nível do secretariado, informação e do planeamento estratégico, nomeadamente:

1) Organizar a agenda das audiências e fazer a sua marcação;
2) Preparar a realização de reuniões em que o Presidente da Câmara deva participar;
3) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
4) Assegurar a expedição de convites para atos ou manifestações de iniciativa municipal;
5) Secretariar o Presidente da Câmara, nomeadamente no que se refere ao atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;
6) Prestar assistência técnica e administrativa ao Presidente da Câmara;
7) Elaborar e encaminhar o expediente, bem como organizar o arquivo setorial da presidência;
8) Prestar apoio técnico-administrativo e esclarecimentos aos órgãos das freguesias;
9) Elaborar, organizar, acompanhar e controlar todos os instrumentos de colaboração ou delegação de competências nas Juntas de Freguesia, nomeadamente protocolos e acordos de colaboração;
10) Apoiar a preparação de projetos municipais;
11) Assegurar a distribuição do expediente pelos vários serviços, de acordo com os despachos proferidos;
12) Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do Presidente da Câmara;
13) É da exclusiva responsabilidade do Presidente da Câmara a determinação das funções, horário de trabalho e outras do pessoal afeto ao Gabinete de Apoio à Presidência.

CAPÍTULO IV

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

Artigo 19.º

Competências

Compete ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas:

1) Planear, conceber e executar políticas e estratégias de comunicação e imagem do Município da Batalha;
2) Gerir as atividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Município;
3) Atualizar e gerir o portal do Município e respetivos conteúdos;
4) Editar e gerir publicações periódicas informativas da Autarquia em suporte papel e ou Web;
5) Preparar e planificar a participação do Município em exposições, feiras e outros certames em que esteja representado;
6) Garantir aos media as informações solicitadas decorrentes dos normativos legais previstos;
7) Planificar e organizar atos e cerimónias oficiais protocolares realizadas no Município.

CAPÍTULO V

Gabinete de Auditoria e Controlo de Gestão

Artigo 20.º

Competências

O Gabinete de Auditoria e Controlo de Gestão, dotado de autonomia indispensável ao exercício das suas competências, é o serviço de controlo interno da atividade dos serviços camarários nos diversos domínios, cabendo-lhe em especial:

1) Garantir os instrumentos de controlo de gestão necessários à integral aplicabilidade da norma de controlo interno aprovada pelo Executivo Municipal;
2) Auditar as contas da Autarquia, de acordo com a referida norma;
3) Auditar a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
4) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara, que não caibam nas competências do Gabinete Jurídico e Contencioso;
5) Avaliar o grau de eficiência e de execução dos instrumentos financeiros de acompanhamento à conta de execução orçamental do Município;
6) Monitorizar e periodicamente dirigir aos órgãos da Autarquia o seu parecer sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento;
7) Elaborar recomendações relativas a falhas ou deficiências detetadas na atividade dos serviços camarários;
8) Os funcionários e, em particular, os titulares dos lugares de direção e chefia, têm o dever de colaborar ativamente com o Serviço de Auditoria Municipal no que se tornar necessário ao exercício das funções a este atribuídas, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que disponham e que lhes seja solicitada;
9) Garantir os instrumentos de controlo de gestão necessários à integral aplicabilidade dos planos anticorrupção e de prevenção às infrações conexas;
10) Prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na Autarquia;
11) Apoiar o Executivo Municipal na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara/carta de qualidade e na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento;
12) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes, quer de forma global ou setorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
13) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores da Câmara;
14) Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de munícipes, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
15) Implementar, em colaboração com os respetivos serviços, as ações necessárias para atingir os resultados planeados e a melhoria contínua dos processos integrados no sistema de gestão da qualidade;
16) Realizar, periodicamente, inquéritos à satisfação do Munícipe.

CAPÍTULO VI

Gabinete de Defesa do Consumidor e Intervenção Veterinária

Artigo 21.º

Competências

Ao Gabinete de Defesa do Consumidor e Intervenção Veterinária, compete:

1) Proceder à inspeção sanitária aos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de géneros alimentícios de origem animal (Talhos, peixarias, mercearias, supermercados, hipermercados, entrepostos frigoríficos, estabelecimentos industriais e de restauração e bebidas, *roulottes* e outros);
2) Participar no licenciamento dos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de géneros alimentícios de origem animal, de clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais, de veículos de transporte de animais vivos, entre outros;
3) Participar, colaborar e dinamizar ações de sensibilização na área do setor alimentar, assim como, nas campanhas de sensibilização sobre bem-estar animal e saúde pública;
4) Colaborar na elaboração de projeto de vigilância e controlo da qualidade e segurança alimentar nos estabelecimentos de restauração e de bebidas no concelho da Batalha;
5) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia da Raiva e outras zoonoses;
6) Zelar pela vigilância Epidemiológica de outras zoonoses;
7) Promover e dirigir campanha de Identificação eletrónica de canídeos;
8) Assegurar a vigilância epidemiológica das explorações pecuárias;
9) Assegurar a direção técnica do Canil Municipal e a captura e alojamento de animais errantes;
10) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
11) Fiscalizar e controlar a venda de carne, peixe e outros animais nos vários estabelecimentos e mercados municipais;
12) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
13) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições, nomeadamente, através da avaliação e resolução de problemas de incomodidade e ou insalubridade provocadas por animais;
14) Entregar, com a periodicidade a determinar pelo Presidente da Câmara, um relatório das atividades desenvolvidas no concelho, bem como relatório das situações irregulares detetadas e diligências feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações;
15) Como autoridade sanitária veterinária concelhia, deverá articular a sua atividade com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e de fiscalização das atividades económicas.

CAPÍTULO VII

Gabinete Municipal de Proteção Civil

Artigo 22.º

Competências

Ao Gabinete Municipal de Proteção Civil compete designadamente:

1) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, no estudo, preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;
2) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;
3) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou à natureza;
4) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;
5) Elaborar planos municipais de emergência, nomeadamente, através de:
6) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

7) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;
8) Criação de condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;
9) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis;
10) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos.
11) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
12) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas, organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com o Gabinete de Ação Social;
13) Junto dos Serviços Municipais de Proteção Civil, funcionará uma Comissão Municipal de Proteção Civil, cujas atribuições, competências, modo de funcionamento e composição são as constantes da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII

Divisão de Administração Geral

Artigo 23.º

Atribuições

À Divisão de Administração Geral, a cargo de uma chefia de divisão, dependente hierarquicamente do Presidente da Câmara, compete:

1) Coordenar e implementar, no plano técnico e operacional, as políticas municipais definidas pelos órgãos da autarquia, transversais às estruturas orgânicas, serviços e equipas de projeto sob a sua dependência;
2) A direção dos serviços de recursos humanos, de gestão do mapa de pessoal e sistema de avaliação de desempenho;
3) Garantir, nas áreas administrativa e financeira, o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão administrativa, bem como o planeamento, a coordenação e a gestão da atividade financeira e patrimonial do Município da Batalha, em colaboração com os restantes serviços municipais, a elaboração dos planos de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e de outros instrumentos de planeamento financeiro, assim como a gestão do aprovisionamento e o controlo de todas as receitas municipais e da efetivação de toda a despesa.
4) Coordenar a unidade orgânica flexibilizada de gestão financeira e patrimonial e os respetivos serviços de apoio à contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, execuções fiscais, tesouraria, receitas municipais e contratação pública;
5) Garantir a planificação da atividade do gabinete de desenvolvimento económico e social;
6) Manter a gestão dos equipamentos desportivos, culturais, sociais, escolares, tempos livres e bibliotecas em consonância com as políticas superiormente aprovadas;
7) A coordenação dos serviços jurídicos e administrativos de apoio às unidades operacionais e órgãos autárquicos;
8) Coordenar os serviços de informática e de gestão de sistemas de informação;
9) Elaborar candidaturas a fundos comunitários e acompanhar a sua execução;
10) Garantir a organização do arquivo municipal e gestão dos serviços gerais de atendimento ao público e expediente geral;
11) Dirigir os serviços de apoio a órgãos autárquicos, comissões e entidades participadas.

SECÇÃO I

Artigo 24.º

Serviço de Contabilidade e Finanças (subunidade orgânica)

São atribuições dos Serviços de Contabilidade:

1) Garantir a salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
2) Controlar os fundos de maneio, bem como conferir e promover a regularização das anulações dos mesmos, nos prazos legais;
3) Registar e controlar os documentos de despesas a nível de liquidação e pagamentos, bem como a arrecadação de receitas;
4) Colaborar com os serviços de património em todos os processos de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, por forma a garantir a adequada articulação entre ambos os serviços;
5) Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os diários de receita e despesa;
6) Assegurar o registo contabilístico dos movimentos relativos à arrecadação das receitas e realização de despesas;
7) Executar todos os procedimentos administrativos inerentes à prestação de contas do município;
8) Organizar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados e o relatório de gestão;
9) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem registos contabilísticos;
10) Efetuar reconciliações bancárias mensais;
11) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados, e emitir as respetivas ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;
12) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos;
13) Remeter ao Tribunal de Contas e aos Departamentos Centrais ou Regionais da Administração Pública os elementos obrigatórios por lei;
14) Manter permanentemente atualizado o sistema de registo de contabilidade de custos, em articulação com todos os Serviços da Autarquia;
15) Realizar, periodicamente, auditorias ao sistema contabilístico, tesouraria e contas correntes, de acordo com a norma de controlo interno aprovada pelo Executivo Municipal;
16) Elaborar, periodicamente, orçamento de tesouraria e outros instrumentos de controlo de gestão de apoio à tomada de decisões financeiras do Executivo Municipal;
17) Exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
18) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
19) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o Balanço, a Demonstração de Resultados, os Mapas de Execução Orçamental, Anexos às Demonstrações Financeiras, Fluxos de Caixa e o Relatório de Gestão;
20) Comunicar à secção do património as aquisições, abates, reavaliações, desvalorizações dos bens do imobilizado adstrito à secção da contabilidade;
21) Assegurar o expediente administrativo e de arquivo inerente à Secção.

SECÇÃO II

Artigo 25.º

Serviço de Receitas Municipais

Compete ao Serviço de Receitas Municipais:

1) Proceder à emissão, liquidação e gestão das contas correntes dos impostos, taxas, licenças e demais rendimentos fixados pelo Município;
2) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes a liquidação e cobrança de impostos e rendimentos municipais, informando, devidamente os fiscais municipais;
3) Promover a arrecadação de receitas inerentes aos impostos, taxas e licenças municipais;
4) Organizar os processos relativos a feirantes e vendedores ambulantes, gerir os espaços concedidos e emitir os cartões, procedendo-se, com a periodicidade definida em regulamento, à liquidação das respetivas taxas e gestão das contas correntes;
5) Organizar todos os processos respeitantes a cartas de caçador;
6) Organizar todos os processos relacionados com licenças de uso e porte de arma;
7) Proceder à passagem de licença de condução de motociclos;
8) Organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizados os registos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;
9) Organizar os processos de licenciamento de ocupação da via pública e publicidade e proceder à respetiva liquidação e controlo da receita;
10) Proceder à liquidação e gestão das contas correntes de ramais domiciliários de águas e saneamento;
11) Controlar o procedimento de gestão dos elevadores instalados no Concelho e proceder à liquidação das respetivas receitas.

SECÇÃO III

Artigo 26.º

Serviço de Execuções Fiscais

Ao Serviço de Execuções Fiscais compete:

1) Assegurar a instauração e tramitação dos processos de execução fiscal;
2) Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida, nomeadamente os elementos relativos ao valor do débito, contagem de juros de mora e prescrição;
3) Assegurar a gestão dos processos de execução fiscal, procedendo à inerente autuação dos processos, apensação e registo dos encargos administrativos;
4) Emitir mandados de citação e de penhora;
5) Proceder à penhora e venda dos bens penhorados;
6) Proferir decisão com vista à extinção dos processos nas suas diversas modalidades: pagamento, prescrição, caducidade, declaração em falhas, anulação do débito e outros;
7) Decidir sobre os pedidos de anulação de dívidas;
8) Cumprir as decisões ordenadas pelo tribunal tributário;
9) Cumprir deprecadas;
10) Certificar matéria decorrente dos processos executivos pendentes e findos;
11) Elaborar, periodicamente, mapas de controlo dos débitos em cobrança coerciva;
12) Proceder à emissão e registo das guias de receita;
13) Assegurar o funcionamento administrativo do setor e o arquivamento dos processos.

SECÇÃO IV

Artigo 27.º

Serviço de Património e Aprovisionamento

Os Serviços de Património e Aprovisionamento têm como atribuições:

1) Organizar, por imóvel, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica, e onde conste a sua descrição, identificação e utilização;
2) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do município;
3) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços, ou cedido pela Câmara a outros organismos;
4) Tratar de seguros de prédios, bens móveis e veículos pertencentes à Câmara;
5) Garantir o controlo de todos os bens existentes nas escolas e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do município;
6) Proceder à identificação dos bens, através de etiquetas remissivas aos respetivos registos;
7) Proceder à execução das demais atribuições que lhe vierem a ser conferidas pela Norma de Controlo interno e o Regulamento do Património e Cadastro, de acordo com o POCAL;
8) Colaborar com os serviços de notariado e de apoio aos órgãos municipais em todos os processos de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, de forma a garantir a adequada articulação entre estes serviços e a manter permanentemente atualizado o cadastro dos bens registados;
9) Registar as entradas e saídas movimentando as fichas de *stocks* e seu registo informático;
10) Manter permanentemente atualizados os registos de *stocks* em ficheiro informático e conferir as existências em armazém;
11) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara Municipal;
12) Compete ainda ao Serviço de Aprovisionamento manter à sua guarda determinados bens de consumo interno (economato), destinados ao funcionamento dos serviços administrativos.

SECÇÃO V

Artigo 28.º

Serviço de Contratação Pública

Sob a coordenação da chefia da unidade financeira, compete a este serviço:

1) Promover todos os procedimentos tendentes à locação e aquisição de bens e serviços no âmbito do Código da Contratação Pública (CCP),mediante autorização dos membros do órgão executivo com poderes delegados para o efeito;
2) Desencadear o procedimento adequado de aquisição de bens, de acordo com a natureza e valor previsíveis, salvaguardando a aplicação do regime jurídico da contratação pública da despesa;
3) Promover a receção, análise e elaboração de relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços;
4) Submeter a despacho superior os relatórios contendo intenções de adjudicação e proceder à subsequente audiência de interessados;
5) Comunicar os atos de adjudicação a todos os interessados;
6) Emitir requisições a serem submetidas a cabimentação junto da Secção de Contabilidade;
7) Emitir requisições externas para os destinatários e enviar cópias para armazém e contabilidade a fim de se assumir o respetivo Compromisso;
8) Controlar os limites legais impostos pelo CCP para os procedimentos por ajuste direto;
9) Conferir as guias de remessa e as faturas referentes aos bens e serviços adquiridos, através da verificação das respetivas condições oferecidas pelos fornecedores em proposta prévia e superiormente aprovada;
10) Fornecer informação estatística de apoio à gestão económica e financeira.

SECÇÃO VI

Artigo 29.º

Serviço de Tesouraria

A Tesouraria tem como atribuições:

1) Proceder à cobrança de receitas eventuais e virtuais nos termos da lei, bem como à anulação das receitas virtuais;
2) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
3) Zelar pela segurança das existências em cofre;
4) Liquidar os juros de mora;
5) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
6) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;
7) Elaborar balancetes diários de caixa e remeter aos respetivos serviços relações de receitas e despesas, títulos de anulação, guias de reposição e certidões de dívida;
8) Manter devidamente escrituradas as contas correntes estipuladas por lei.
9) Manter centralizado todo o fluxo financeiro e todos os títulos, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas, bem como de outros fundos extra orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da Autarquia;
10) Proceder à emissão de cheques, bem como a guarda dos cheques não preenchidos, dos emitidos que tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente.

SECÇÃO VII

Serviços de Planeamento e Administração de Recursos Humanos, Expediente Geral, Arquivo e Atendimento Público

Artigo 30.º

Serviço de Planeamento e Administração de Recursos Humanos

Aos Serviços de Recursos Humanos compete:

1) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, licenças, promoção, classificação de serviço e cessação de funções do pessoal;
2) Fazer o levantamento de necessidades de formação de pessoal e implementar a execução de cursos adequados àquelas necessidades, deforma a dar cumprimento ao Plano de Formação aprovado anualmente pelo Executivo;
3) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações;
4) Elaborar as listas de antiguidade de pessoal;
5) Elaborar e enviar à Secção de Contabilidade e Património as folhas de vencimento e remunerações complementares;
6) Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
7) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
8) Tratar dos seguros de pessoal e organizar os processos de acidentes em serviço;
9) Elaborar, anualmente o Balanço Social;

10) Proceder ao tratamento estatístico do processo de gestão de recursos humanos da Autarquia, nomeadamente, através da sua divulgação junto das entidades com competência na matéria;
11) Manter, permanentemente organizado e atualizado, o SIADAP.

Artigo 31.º

Serviço de Expediente Geral e Arquivo

Compete aos Serviços de Expediente Geral e Arquivo:

1) Executar as tarefas inerentes à classificação, distribuição, digitalização e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;
2) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
3) Superintender e assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações;
4) Superintender e assegurar o serviço de reprografia;
5) Promover a execução de recenseamento;
6) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e comunicações de serviço ou despacho;
7) Executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outras secções ou dos serviços que não dispõem de apoio administrativo;
8) Manter atualizados os livros ou registos informatizados próprios da Secção;
9) Organização do Arquivo Geral do Município, compreendendo-se, para além da sua classificação e racional arrumação, a elaboração dos ficheiros da documentação entrada e saída permanentemente atualizados;
10) Arquivar, depois de classificados/catalogados, todos os documentos e processos que hajam sido remetidos pelos diversos serviços do município;
11) Promover as encadernações, designadamente dos Diários da República;
12) Propor, logo que decorridos os prazos legais a inutilização de documentos.

Artigo 32.º

Serviço de Atendimento ao Público

Compete ao Serviço de Atendimento ao Público:

1) Dar aos munícipes as informações verbais e telefónicas que lhe forem solicitadas;
2) Fazer o encaminhamento dos munícipes para os serviços adequados, quando necessário;
3) Registar todas as reclamações e queixas do público e apresentá-las ao Presidente da Câmara;
4) Mediar os processos de inquéritos de satisfação dos Munícipes ou outros que se venham a realizar.

SECÇÃO VIII

Serviço de Informática e Sistemas de Informação

Artigo 33.º

Atribuições

O Serviço de Informática e Sistemas de Informação tem como atribuições executar as seguintes tarefas:

1) Implementar, monitorizar e manter os sistemas de gestão da informação no Município;
2) Desencadear os procedimentos tendentes a melhorar a operacionalidade dos suportes lógicos na perspetiva da simplificação e modernização administrativa;
3) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, sempre segundo uma exaustiva análise funcional com vista a adequar os meios às reais necessidades dos serviços;
4) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correta exploração das aplicações informáticas e de utilização de *hardware;*
5) Estudar e apoiar a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, à descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
6) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
7) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
8) Elaborar, em colaboração com diversos serviços, a programação plurianual de necessidades e recursos nos domínios da informatização, visando a atualização permanente das capacidades dos equipamentos instalados e dos suportes lógicos;
9) Acionar e manipular os equipamentos periféricos de cada configuração, vigiando regularmente o seu funcionamento;
10) Desencadear os procedimentos definitivos e configurados para a operação do sistema;
11) Identificar as anomalias do sistema e desencadear as ações de regularização requeridas;
12) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física do equipamento e dos suportes de informação;
13) Desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguardada informação, nomeadamente cópias de segurança, e colaborar em tarefas de recuperação da informação;
14) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações e da utilização dos produtos;
15) Garantir o funcionamento e ligação da rede interna;
16) Gerir, modernizar e manter atualizado o Portal do Município, introduzir novas funcionalidades cumprindo as normas de acessibilidade e boas práticas;
17) Requerer, após prévia autorização, os aparelhos telefónicos, informáticos ou outros, necessários à eficácia dos serviços;
18) Informar o superior hierárquico das anomalias e providenciar a sua reparação em tempo útil.

SECÇÃO IX

Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos, Comissões e Notariado

Artigo 34.º

Atribuições

São atribuições do Serviço de Apoio aos Órgãos Municipais e Notariado executar as seguintes tarefas:

1) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado à Câmara Municipal e Assembleia Municipal, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais;
2) Preparar a agenda e expediente das reuniões da Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
3) Elaborar e apresentar para aprovação as atas que delas careçam;
4) Promover o encaminhamento dos processos para os respetivos serviços da Autarquia, após deliberação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
5) Proceder nos termos, prazos e formas legais, à passagem das certidões das atas que forem requeridas;
6) Organizar e conduzir os processos de oferta pública com vista a alienação de imóveis;
7) Requerer documentos necessários à prática dos atos registrais;
8) Organizar os documentos respeitantes aos livros de notas, os ficheiros de escrituras, registar os atos notariais e os respetivos selos e emolumentos;
9) Escriturar e atualizar os livros inerentes ao Notariado, bem como assegurar, atempadamente, a assinatura da correspondência e documentos inerentes;
10) No âmbito do património imobiliário remeter à secção de Património toda a documentação necessária ao registo e atualização do cadastro de bens;
11) Preparar os atos ou contratos em que a Câmara é outorgante, de acordo com as respetivas deliberações ou decisões do Presidente;
12) Zelar pela preparação dos atos de outorga dos contratos ou outros atos bilaterais, assim como preparar os elementos necessários à elaboração de Escrituras Públicas e Contratos Promessa;
13) Providenciar pela realização dos atos notariais que nos termos da lei caibam ao notário privativo do Município.

SECÇÃO X

Gabinete de Desenvolvimento Social

Artigo 35.º

Atribuições

Compete ao Gabinete de Desenvolvimento Social:

1) Propor medidas adequadas a incluir no plano de desenvolvimento social do concelho da Batalha, integrando-as nas Grandes Opções do Plano;

2) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade e efetuar inquéritos socioeconómicos ou outros solicitados ao Município;
3) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio à infância, à pessoa portadora de deficiência e aos idosos, que forem aprovadas pela Câmara, no domínio das atribuições do Município;
4) Apoiar as instituições privadas de solidariedade social concelhias, ou outras vocacionadas para intervir na área da ação social;
5) Cooperar com outras instituições e associações com objetivos idênticos no apoio à criação de estruturas e equipamentos sociais;
6) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
7) Apoiar na melhoria das condições habitacionais de indivíduos ou agregados familiares carenciados, conforme o estatuído no Regulamento Municipal de Apoio Habitacional a Estratos Sociais Desfavorecidos;
8) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;
9) Promover a reinserção social de munícipes, nomeadamente, de ex-reclusos e ex-toxicodependentes;
10) Promover medidas de apoio a famílias numerosas e outras medidas ou programas de política para as famílias definidas pela Câmara Municipal;
11) Assegurar o atendimento de munícipes, estudo e encaminhamento para outros recursos sociais locais, de problemas sociais concretos existentes no concelho;
12) Colher as informações adequadas junto dos diferentes organismos, tendo em vista o apoio aos munícipes, nomeadamente no que respeita a apoios sociais;
13) Estudar e propor programas e projetos de desenvolvimento económico e social do concelho, sempre que possível inseridos no quadro comunitário de apoio;
14) Integrar equipas multidisciplinares criadas no concelho, nomeadamente, o NLI — Núcleo Local de Inserção, a CPCJ — Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e outras, colaborando no acompanhamento de casos e promovendo a respetiva intervenção específica, atendendo ao domínio das atribuições do Município;
15) Efetuar visitas domiciliárias a munícipes sempre que se verifique a necessidade de apoio ou intervenção por parte da Autarquia;
16) Divulgar os programas de apoio à habitação e ação social, bem como coordenar e acompanhar as candidaturas apresentadas por munícipes;
17) Promover atividades culturais, recreativas e de solidariedade social, no âmbito do apoio à integração social e comunitária;
18) Fomentar a constituição de redes de solidariedade a nível local, organizar e participar em outros eventos de caráter social.

SECÇÃO XI

Serviço de Apoio Jurídico

Artigo 36.º

Atribuições

Compete em geral ao Serviço de Apoio Jurídico prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos de apoio aos órgãos da autarquia ou unidades orgânicas, designadamente:

1) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios graciosos 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;
2) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos, projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;
3) Apoiar a atuação da Câmara na participação a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
4) Garantir o apoio necessário no patrocínio do mandatário da Autarquia, nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município;
5) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os consequentes processos de expropriação, ou os de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus, responsabilidade, ou restrição que sejam pela lei consentidos para o desempenho regular das atribuições do Município;
6) Instruir, em articulação com os serviços instrutores, os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado;
7) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo Município com outras entidades;
8) Prestar apoio jurídico às Juntas de Freguesia, se requerido;
9) Proceder ao tratamento e classificação da legislação, publicando-a internamente;
10) Instruir e elaborar os processos de contraordenação, nomeadamente através das seguintes ações:
10.1) Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contraordenações;
10.2) Assegurar as ligações funcionais com o Serviço de Fiscalização Municipal e outros serviços responsáveis pela elaboração de autos de notícia/participações;
10.3) Promover a audição dos arguidos em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas nos termos legais o solicitem;
10.4) Efetuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria do regime de contraordenações;
10.5) Assegurar o acompanhamento dos processos de contraordenações em juízo;
10.6) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenações pendentes e findos;
10.7) Proceder à emissão e registo de guias de receita;
10.8) Assegurar o arquivamento dos processos.

SECÇÃO XII

Serviço de Educação, Cultura e Desporto (subunidade orgânica)

Artigo 37.º

Atribuições

O Serviço de Educação, Cultura e Desporto, tem como atribuições:

A) No Domínio da Cultura:

1) Elaborar anualmente uma proposta conjunta de atividade e respetivos orçamentos a submeter ao Executivo Municipal;
2) Formular contributos para as Grandes Opções do Plano e Orçamento bem como a elaboração dos respetivos relatórios;
3) Propor ações para a construção/desenvolvimento/adaptação dos equipamentos desportivos, culturais, sociais, escolares, tempos livres e bibliotecas;
4) Incentivar o associativismo no âmbito de difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património;
5) Avaliar o grau de cumprimento das atividades culturais e desportivas do Município;
6) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais, sociais, escolares e biblioteca, salvo se a gestão dos mesmos estiverem à responsabilidade de outras entidades;
7) Propor ações para fomentar as artes tradicionais da região e a promoção de estudos e edições destinadas a recolher e divulgar acultura popular tradicional;
8) Propor, editar e divulgar a publicação de documentos inéditos (publicações impressas, meios audiovisuais, entre outros), designadamente dos que interessam à história do município e da região;
9) Apoiar o desenvolvimento e sustentabilidade do Movimento Associativo no Concelho e a promoção de unidades de produção e grupos artísticos e culturais existentes no Concelho, mediante a prévia apresentação do Plano de Atividades;
10) Promover ações de sensibilização junto da população, com especial incidência junto do público infanto-juvenil, no sentido de dar a conhecer melhor o património cultural (material e imaterial) concelhio;
11) Desenvolver ações de intercâmbio com as cidades geminadas da Batalha, promovendo e dinamizando grupos e artistas desta Vila no estrangeiro e vice/versa;
12) Colaborar na organização de Feiras, Exposições e outros eventos sob o patrocínio ou com o apoio do Município;
13) Promover e apoiar Planos de Ação para a preservação dos valores culturais tradicionais nos seus diversos registos;
14) Assegurar a gestão do Auditório Municipal e coordenar as atividades nele desenvolvidas;
15) Assegurar meios e programas de ocupação regular e sazonal de tempos livres, tendo por base a ocupação salutar das férias das crianças e dos jovens.

B) No domínio da Educação:

1) Executar as ações no âmbito da competência administrativa do Município no que se refere às escolas dos níveis do ensino básico e pré-escolar;

2) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
3) Fomentar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ação escolar e da ocupação dos tempos livres;
4) Estabelecer a ligação escola/meio ambiente através da realização de diversas ações pedagógicas, em colaboração com os estabelecimentos de ensino;
5) Participar no planeamento e ordenamento turístico do Município, bem como na inventariação das suas potencialidades;
6) Fomentar a criação de infraestruturas de interesse turístico destinados ao Lazer nas suas múltiplas vertentes (Turismo Ambiental, de Natureza, Cultural, Paisagístico, entre outros);
7) Colaborar na organização de eventos de Entidades oficiais e particulares, sob o patrocínio ou apoio do Município;
8) Promover a elaboração e assegurar a divulgação de publicações descritivas dos locais e atividades de interesse turístico do município, com o objetivo de o divulgar no exterior;

C) No domínio do Turismo e Museus:

1) Propor, anualmente, plano de atividades e respetivos orçamentos;
2) Elaborar propostas que definam os programas museológicos, bem como a calendarização de exposições temporárias, conferências e colóquios;
3) Proceder ao estudo e inventariação do património com potencial museológico do concelho, propondo medidas tendentes à sua preservação, divulgação e classificação;
4) Elaborar e fazer cumprir o Regulamento do Museu Municipal;
5) Organizar e manter atualizado o recenseamento dos monumentos, sítios de interesse patrimonial do Município, para fins de conservação, informação e divulgação;
6) Garantir a segurança dos vários acervos, nomeadamente através de processos de conservação preventiva.

D) No Setor de Bibliotecas:

1) Propor, anualmente, a realização de atividades e respetivos orçamentos;
2) Administrar e gerir os diferentes espaços afetos à Biblioteca Municipal e à sua rede de equipamentos anexos, dinamizando-os como instrumentos de desenvolvimento cultural;
3) Dinamizar a prática da leitura e de outras formas de apreensão de conhecimento, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência da biblioteca, de hábitos de leitura e de outros consumos culturais;
4) Promover a criação e gestão das salas/grupos de leitura dispersas pela comunidade concelhia;
5) Propor a aquisição de documentos (material livro e não livro) e assegurar o seu bom estado de conservação;
6) Proceder ao tratamento e arrumação dos documentos adquiridos;
7) Proceder à catalogação de todas as obras existentes na Biblioteca da Batalha, Itinerante e Polo de São Mamede, mediante os procedimentos técnicos estipulados para o efeito;
8) Promover e ou colaborar em ações de divulgação e formação cultural;
9) Garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público, nomeadamente Biblioteca/Ludoteca/ Espaço Internet e respetivos polos da Biblioteca;
10) Controlar o sistema de empréstimo domiciliário de leitura e de outros fundos bibliotecários, zelando pelos interesses do Município;
11) Garantir ao público infanto-juvenil um espaço informal de ocupação de tempos livres, bem como proporcionar um espaço físico (e respetivo contexto) onde possam desenvolver em inter-relação as capacidades de comunicação, de partilha;
12) Preservar a identidade do jogo e do brinquedo, enquanto património cultural;
13) Promover o intercâmbio de atividades de índole cultural com outras instituições e organismos públicos, especialmente junto de organismos ligado à promoção do livro e da literatura.

E) No domínio do Desporto e Tempos Livres:

1) Coordenar as ações a promover nos equipamentos e infraestruturas desportivas municipais e controlar o seu estado de conservação, salvo se a gestão destes equipamentos estiverem à responsabilidade de outras entidades;
2) Propor e promover a utilização integrada das instalações e equipamentos desportivos municipais conjuntamente com as Coletividades e Escolas, celebrando os respetivos protocolos de colaboração com as entidades para utilização pública dos mesmos existentes na área do Município;
3) Elaborar propostas de normas de utilização e de segurança dos equipamentos desportivos municipais;
4) Conceber ou apoiar projetos relativos à prática desportiva, dirigidos a todos os escalões etários da população do Concelho;
5) Dar apoio à realização de iniciativas desportivas, promovendo, sempre que possível, a articulação com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
6) Apoiar as atividades inseridas na área do Desporto Escolar;
7) Efetuar a gestão das Piscinas e Pavilhões Gimnodesportivos municipais, salvo se a gestão destes equipamentos estiverem à responsabilidade de outras entidades;
8) Planear, preparar, executar e avaliar os meios, programas e medidas relativas ao desporto escolar, em especial no âmbito dos estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, Pré-primárias e Jardins de Infância;
9) Executar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do Município.

F) No domínio do Arquivo Histórico Municipal:

1) Efetuar e propor ações de defesa, preservação e promoção do património histórico, paisagístico e urbanístico do Município;
2) Propor e promover a divulgação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Concelho ou da região, bem como de Anais e factos históricos da vida passada e presente do Município;
3) Organizar, manter atualizado e disponível para consulta, o inventário e cadastro do património histórico do Município, zelando pela sua conservação e restauro;
4) Organizar, gerir e conservar os Arquivos Intermédio e Histórico Municipal;
5) Apoiar a realização de estudos monográficos, nomeadamente ao nível da cedência de documentação ou de outros elementos, de cariz histórico, etnográfico, etnológico, literário, artesanato, poesia, canto, dança, música entre outros, que constituam valores de identidade das povoações e gentes da região;
6) Promover a divulgação em diversos suportes da História da Vila e do Concelho;
7) Apoiar investigadores e especialistas que manifestem interesse pela investigação de documentos existentes no Arquivo Histórico Municipal;
8) Zelar pelos trabalhos de promoção histórica respeitantes ao concelho.

CAPÍTULO IX

Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais

Artigo 38.º

Competências

À Divisão de Ordenamento do Território e de Obras Municipais, a cargo de um Chefe de Divisão, compete exercer as seguintes funções:

1) Assegurar a direção do pessoal da Divisão;
2) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da Divisão;
3) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos Despachos Superiores;
4) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade da Divisão;
5) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a qualidade do serviço;
6) Assegurar a execução da informação inter e intra serviços, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;
7) Apresentar os relatórios de atividade da Divisão;
8) Elaborar, rever, acompanhar e fiscalizar os instrumentos, medidas, políticas e práticas de planeamento e de ordenamento do território aplicáveis no Concelho da Batalha;
9) Licenciamento das ações de florestação e reflorestação;
10) Colaborar nos estudos a nível da ADAE, AMAE, AMLEI ou outros, com objetivos comuns;
11) Preparar e apreciar os concursos de obras municipais a promover pela Câmara;
12) Dirigir, fiscalizar e administrar as obras municipais a realizar por empreitada;
13) Gerir os procedimentos administrativos em regime de empreitada e outras operações de aquisição de bens e serviços, à luz do código da contratação pública.

SECÇÃO I

Setor de Apoio Administrativo ao Serviço de Ordenamento do Território

Artigo 39.º

Atribuições

Compete ao Setor de Apoio Administrativo assegurar as seguintes funções:

1) Assegurar o apoio administrativo, necessário ao bom funcionamento dos serviços da Divisão;
2) Organizar os processos, encaminhá-los para as entidades internas e externas, controlar os prazos legais e a sua movimentação e enviá-los a despacho final;
3) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e das normas vigentes;
4) Emitir as licenças e autorizações de construção e utilização e assegurar o processo de aplicação de Taxas;
5) Elaborar as estatísticas referentes à construção e habitação solicitadas pelo INE;
6) Atender e informar o público sobre todas as matérias inerentes à sua atividade;
7) Assegurar a receção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação destinada à Divisão;
8) Elaborar as estatísticas e remetê-las aos organismos oficiais;
9) Assegurar todo o expediente e arquivo do Serviço Técnico de Ordenamento do Território.

SECÇÃO II

Setor Técnico de Urbanização e Edificação

Artigo 40.º

Atribuições

1) Informar e Vistoriar processos relativos a operações urbanísticas;
2) Informar e vistoriar os processos de licenciamento de atividades;
3) Colaborar nos planos municipais de ordenamento do território e restantes instrumentos de gestão territorial;
4) Informar pedidos de ocupação da via pública e publicidade;
5) Informar pedidos de certidões;
6) Prestar informações sobre queixas relacionadas com operações urbanísticas;
7) Informar e vistoriar situações relacionadas com a segurança e salubridade;
8) Informar projetos de obras e infraestruturas públicas;
9) Informar e acompanhar os regulamentos municipais relacionados como ordenamento do território;
10) Atender e Informar os munícipes sobre as operações urbanísticas e disposições legais aplicáveis;
11) Organizar e informar os processos de Classificação de Património;
12) Elaborar planos municipais de ordenamento do território, estudos de planeamento e projetos;
13) Informar sobre a adequação dos projetos de especialidade com a arquitetura (projetos executados internamente ou adjudicado) e verificar a descrição dos trabalhos constantes nos mapas de medições;
14) Informar e colaborar na fiscalização das obras a decorrer, relativas a projetos e planos executados;
15) Apoiar a informação de processos de obras públicas;
16) Organizar e manter atualizado os projetos e planos em formato digital.

SECÇÃO III

Setor Técnico Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica

Artigo 41.º

Atribuições

Compete ao Setor Técnico de Planeamento e Sistemas de Informação Geográfica:

1) Elaborar os regulamentos municipais relacionados com o ordenamento do território;
2) Criar e manter atualizado um sistema de recolha, tratamento e gestão de informação geográfica de forma a dar resposta permanente às solicitações de entidades exteriores e serviços autárquicos;
3) Acompanhar e informar os planos municipais de ordenamento do território e restantes instrumentos de gestão territorial;
4) Elaborar planos municipais de ordenamento do território e estudos de planeamento;
5) Coordenar e organizar o processo de atribuição de designações toponímicas;
6) Colaborar na organização e registo de informação de base à atualização do POCAL;
7) Acompanhar e informar projetos de candidaturas a programas de investimentos públicos;
8) Organizar, gerir e atualizar a Informação Geográfica disponibilizada aos serviços;
9) Informar pedidos de certidões;
10) Colaborar nos processos de classificação de Património;
11) Acompanhar a Carta Educativa;
12) Organizar e manter atualizado os projetos e planos em formato digital.

SECÇÃO IV

Setor Técnico de Gestão Ambiental

Artigo 42.º

Atribuições

Compete ao Setor Técnico de Gestão Ambiental:

1) Elaborar os regulamentos municipais relacionados com o ambiente;
2) Acompanhar e informar estudos de impacte ambiental;
3) Informar processos relacionados com o critério de incomodidade relacionado com o ruído, e efetuar medições do ruído ambiente;
4) Apoiar e informar os projetos respeitantes a operações urbanísticas e a sua conformidade com as leis ambientais;
5) Fiscalização ambiental;
6) Prestar informações sobre queixas, relacionadas com área ambiental;
7) Promover e sensibilizar ações no âmbito da educação ambiental;
8) Acompanhar a Agenda Local 21;
9) Informar e manter atualizado as captações de águas subterrâneas e suas características;
10) Informar e vistoriar os processos de licenciamento de atividades relativas à área ambiental.

SECÇÃO V

Setor de Fiscalização do Ordenamento do Território e de Licenciamentos Municipais

Artigo 43.º

Atribuições

O Setor de Fiscalização do Ordenamento do Território e de licenciamentos municipais têm as seguintes atribuições:

1) Assegurar a fiscalização das alterações do uso do solo e suas transformações no domínio da urbanização e edificação e na proteção e defesa do património e meio ambiente;
2) Assegurar à chefia de divisão, periodicamente, as informações escritas sobre a atuação da fiscalização, que delas dará conhecimento ao Sr. Presidente ou Vereador com competência delegada;
3) Colaborar no âmbito da fiscalização, com o Serviço Técnico de Ordenamento do Território no controlo da execução das operações e loteamento e de obras de urbanização e da aplicação dos instrumentos do ordenamento do território;
4) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas e trabalhos de remodelação de terrenos ilegais;
5) Proceder às notificações que superiormente lhe forem ordenadas;
6) Elaborar autos de notícia no âmbito das suas competências;
7) Prestar informações, no âmbito da sua área de atividade, quando solicitadas por outras unidades orgânicas da estrutura;
8) Assegurar a fiscalização através de vistorias efetuadas para o efeito, nas diversas fases das obras, nomeadamente através da verificação de implantação, alinhamentos e cotas de soleira;
9) Informar pedidos de muros e vedações;
10) Informar o enquadramento dos pedidos de isenção nos termos do artigo 6.º do RJUE;
11) Informar as infraestruturas existentes em caminhos, para efeitos de atribuição de toponímia
12) Fazer parte das comissões de vistoria realizadas ao abrigo do RGEU e demais legislação aplicável, quando solicitado;

13) Fiscalizar a abertura e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais;
14) Proceder à atribuição de numeração policial dos edifícios e organizar e manter atualizado o respetivo registo.
15) Atuar nos termos legais em relação às obras ilegais e ao desrespeito sobre os projetos aprovados;
16) Participar toda e qualquer obra clandestina ou que não cumpra todos os regulamentos em vigor;
17) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos gerais e municipais no tocante a operações urbanísticas;
18) Proceder à fiscalização sobre a ocupação da via pública, jardins, parques, bem como a afixação de publicidade;
19) Proceder à fiscalização dos estabelecimentos comerciais;
20) Elaborar mandatos, notificações e editais e levantamento de autos de notícia;
21) Participar em ações de despejo administrativo e expropriações;
22) Fiscalizar o cumprimento de posturas e regulamento municipais.

SECÇÃO VI

Setor Técnico Florestal

Artigo 44.º

Atribuições

1) Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas;
2) Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os Programas de Ação nele previstos;
3) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
4) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações;
5) Avaliar e informar sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;
6) Acompanhar e divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio;
7) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação;
8) Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão),da infraestruturação do território e do combate;
9) Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
10) Implementar e executar as orientações emanadas nos planos regionais e nacionais;
11) Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário;
12) Atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis;
13) Acompanhar o Programa de Vigilância Móvel Motorizada;
14) Organizar e manter atualizados os projetos e planos em formato digital.

SECÇÃO VII

Setor de Apoio Administrativo ao Serviço de Obras Municipais (subunidade orgânica)

Artigo 45.º

Atribuições

São atribuições do Setor de Apoio Administrativo ao Serviço de Obras Municipais executar as seguintes tarefas:

1) Assegurar a receção, expediente e arquivo do Serviço Técnico de Obras Municipais;
2) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da divisão, a executar por empreitada de acordo com o regime geral em vigor;
3) Participar no acompanhamento e apoio das tarefas inerentes às comissões de análise e adjudicação das empreitadas;
4) Organizar e instruir os processos de fornecimento de projetos de obras municipais;
5) Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos processos de concurso de obras públicas até à receção definitiva das mesmas;
6) Manter atualizados os ficheiros no âmbito do processo da Certificação da Qualidade na secção;
7) Manter atualizados os ficheiros referentes a avaliação de fornecedores efetuado no âmbito do processo da Certificação da Qualidade;
8) Colaborar com o gabinete técnico no controlo físico e cronológico na execução de obras e fornecimentos
9) Proceder à receção, registo e andamento de requerimentos cujo expediente deva correr pelos serviços;
10) Organizar e manter atualizado o arquivo das obras municipais;
11) Garantir o desenvolvimento e respetivo controlo, de todos os aspetos de expediente relativo a projetos e empreitadas da Câmara Municipal de forma a manter os respetivos processos organizados e atualizados;
12) Assegurar e controlar o empréstimo dos processos sobre a sua responsabilidade;
13) Apoiar todo o controlo de garantias de obras;
14) Gerir os pedidos de iluminação pública;
15) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas superiormente;
16) Informar mensalmente os superiores hierárquicos da fase processual em que se encontram os processos de concurso.

SECÇÃO VIII

Setor Técnico e de Fiscalização de Obras Municipais

Artigo 46.º

Atribuições

Ao Setor Técnico e de Fiscalização de Obras Municipais compete designadamente:

1) Elaborar estudos e preparar os processos referentes a medições, orçamentos, Cadernos de Encargos e Programas de Concurso das obras da Divisão;
2) Prestar assistência técnica e coordenar os projetos municipais a executar por entidades externas à Câmara Municipal;
3) Elaborar processos de concurso de obras e participar na apreciação das propostas;
4) Elaborar listas de empreiteiros, segundo as especialidades, para os concursos;
5) Assegurar a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infra -estruturas;
6) Elaborar autos de medição e fiscalizar a execução dos trabalhos;
7) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no regime jurídico das empreitadas;
8) Fiscalizar as obras executadas por empreitada, elaborar os respetivos autos de consignação, medição e receção;
9) Inspecionar periodicamente as obras adjudicadas por empreitada, promovendo a tomada de medidas necessárias à sua conservação.

SECÇÃO IX

Gabinete Técnico de Projetos

Artigo 47.º

Competências

Compete ao Gabinete Técnico de Projetos:

1) Colaborar e apoiar as restantes divisões no âmbito das suas atribuições, nomeadamente na área do desenho;
2) Elaborar, para execução dos planos traçados e das estratégias definidas, a realização das obras que a Câmara entenda executar; elaborar os estudos e projetos que se revelem necessários à sua concretização;
3) Executar tarefas na área de desenho, a pedido de outras unidades orgânicas e autorizadas superiormente;
4) Organizar e gerir o arquivo de cartas, plantas e levantamentos relativos ao território municipal;
5) Colaborar no estudo e conceção dos equipamentos e mobiliários urbanos a implantar;
6) Colaborar e projetar o aspeto gráfico das ações e iniciativas desenvolvidas ou patrocinadas pela Câmara Municipal;
7) Realizar todos os trabalhos de Topografia, nomeadamente, levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção;
8) Efetuar piquetagem de arruamentos, levantamentos de perfis longitudinais e transversais;
9) Proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;
10) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos munícipes e pelos serviços do Município;
11) Efetuar o cálculo de áreas para efeitos de liquidação das taxas e para efeitos de preenchimento do modelo do IMI.

CAPÍTULO X

Divisão de Manutenção e Exploração

Artigo 48.º

Competências

A Divisão de Manutenção e Exploração, a cargo de um Chefe de Divisão Municipal, tem como competências:

1) Assegurar a execução e gestão das obras realizadas por administração direta, controlando custos e prazos;
2) Inspecionar periodicamente a Rede Viária Municipal e executar os respetivos trabalhos de pavimentação e conservação;
3) Acompanhar e fiscalizar a execução de infraestruturas em loteamentos;
4) Acompanhar a evolução do parque auto, seus custos e gestão e propor medidas tendentes à sua eficiência e eficácia;
5) Apresentar propostas de aquisição de máquinas e viaturas;
6) Intervir na análise de propostas de concursos;
7) Assegurar o planeamento, a implementação e a gestão do sistema de águas residuais;
8) Assegurar a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais das redes de águas residuais e de distribuição de água, resultantes dos trabalhos por Administração Direta;
9) Assegurar o cumprimento do programa de recolha de amostras de água para análises físico-químicas e bacteriológicas das captações subterrâneas e o estabelecimento das medidas de correção que se imponham adotar;
10) Assegurar a manutenção e conservação do património municipal e espaços públicos;
11) Manter atualizados os ficheiros no âmbito do Processo da Certificação da Qualidade na Divisão;
12) Assegurar o controlo e movimentação interna da correspondência e dos processos em sistema informático, bem como o controlo dos prazos quando for o caso;
13) Garantir a aplicabilidade de sistema de contabilidade de custos para apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços;
14) Garantir o funcionamento e manutenção do equipamento elétrico e eletromecânico dos equipamentos do município;
15) Assegurar a manutenção das instalações elétricas dos edifícios Municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;
16) Prestar todo o apoio necessário no âmbito da reparação e conservação dos bens móveis e imóveis do município.

SECÇÃO I

Serviço de Apoio Administrativo

Artigo 49.º

Atribuições

Compete ao Setor de Apoio Administrativo executar as seguintes funções:

1) Assegurar a receção, expediente e arquivo da Divisão em geral;
2) Organizar e atualizar ficheiros e arquivo do setor;
3) Acionar os procedimentos administrativos de abertura de concursos públicos, limitados e ajustes diretos;
4) Assegurar o registo e controlo do pessoal afeto à Divisão, para posterior remissão ao setor de pessoal;
5) Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesas e outros emitidos pelos serviços a seu cargo;
6) Garantir um processo de compras e aprovisionamento para todos os setores da Divisão, respeitando todos os preceitos legais aplicáveis;
7) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos diversos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
8) Elaborar, organizar e manter atualizado ficheiros de consumos e custos de cada setor da Divisão;
9) Elaborar e manter atualizado mapas de informação estatística respeitante à atividade de cada setor da Divisão e que sirvam de apoio, à gestão económico-financeira, gestão de *stocks* e gestão de qualidade e produtividade;
10) Manter atualizados os ficheiros no âmbito do Processo da Certificação da Qualidade na Divisão;
11) Assegurar o controlo e movimentação interna da correspondência e dos processos em sistema informático, bem como o controlo dos prazos quando for o caso;
12) Garantir a aplicabilidade de sistema de contabilidade de custos para apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços.

SECÇÃO II

Serviço de Manutenção e Exploração

SUBSECÇÃO I

Setor de Obras Correntes

Artigo 50.º

Atribuições

Ao Setor de Obras Correntes compete:

1) Efetuar obras de beneficiação e manutenção das edificações e arranjos exteriores, por administração direta ou por concurso público, limitado ou ajuste direto;
2) Informar sobre eventuais propostas de medidas necessárias para uma boa gestão dos edifícios municipais, propondo para o efeito a execução de obras de manutenção e conservação;
3) Executar por Administração direta trabalhos de ampliação ou conservação da Rede Viária Municipal;
4) Promover e controlar a implementação de sinalização da via pública;
5) Promover a colocação de abrigos e a reparação ou substituição de sinalização;
6) Promover a elaboração de estudos de sinalização das Vias Públicas.

SUBSECÇÃO II

Setor de Armazém

Artigo 51.º

Atribuições

O setor de Armazém tem as seguintes atribuições:

1) Manter organizado o armazém dos materiais por tipo de artigos e garantir a sua atualização e conservação;
2) Organizar e manter atualizado, através de conferências periódicas, o inventário das existências de material em armazém;
3) Satisfazer os pedidos de material dos serviços após autorização;
4) Conferir os materiais no ato de receção, com a respetiva requisição;
5) Proceder à elaboração de listagem periódica dos materiais em falta de forma a que se proceda à sua aquisição em tempo útil, tendo em vista a manutenção de um *stock* mínimo, evitando a ocorrência de ruturas de *stocks;*
6) Conservar os bens patrimoniais existentes em armazém que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados sem se degradarem;
7) Conservar as ferramentas e equipamentos em perfeito estado de utilização, informando os seus eventuais extravios ou inutilização;
8) Manter atualizados os ficheiros no âmbito do Processo da Certificação da Qualidade na Divisão.

SUBSECÇÃO III

Setor de Oficinas

Artigo 52.º

Atribuições

O setor de oficinas é composto por pessoal de especialidades diversas, nomeadamente Pedreiros, Eletricistas, Carpinteiros, Marceneiros, Pintores, Canalizadores, Serralheiros, Soldadores e entre outras que se venham a mostrar necessárias, e têm a competência de realizar todos os trabalhos necessários à conservação e manutenção de infraestruturas Municipais ou edifícios.

SUBSECÇÃO IV

Setor de Parque de Viaturas

Artigo 53.º

Atribuições

Compete ao Setor de Parque de Viaturas:

1) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
2) Assegurar a manutenção preventiva, efetuando para o efeito as revisões e controles periódicos do estado dos órgãos essenciais;
3) Verificar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos de combustíveis e lubrificantes;

4) Gerir o depósito de peças, acessórios, e materiais necessários às manutenções e reparações bem como ao depósito de lubrificantes;
5) Verificar as condições de trabalho e utilização das máquinas e viaturas;
6) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
7) Participar superiormente as ocorrências anormais do serviço;
8) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas;
9) Proceder ao controle de entrada e saída das viaturas Municipais;
10) Assegurar o cumprimento do Plano de Manutenção e reparação e reajustando-o sempre que necessário, a cada máquina ou viatura.

SUBSECÇÃO V

Setor de Transportes e Logística

Artigo 54.º

Atribuições

O setor de Transportes e Logística é composto por pessoal de especialidades diversas, nomeadamente Pedreiros, Eletricistas, Carpinteiros, Marceneiros, Pintores, Canalizadores, Serralheiros, Soldadores, Jardineiros, Auxiliares de Serviços Gerais, Motoristas e entre outras que se venham a mostrar necessárias, aos quais compete:

1) Prestar colaboração em todos os eventos de âmbito ou promoção Municipal;
2) Organizar e coordenar o funcionamento dos transportes coletivos e outros que venham a justificar-se no âmbito das diferentes atividades, com as viaturas Municipais;
3) Assegurar o cumprimento dos circuitos e horários dos transportes coletivos com as viaturas Municipais no âmbito das várias solicitações;
4) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Utilização dos Autocarros Municipais.

SUBSECÇÃO VI

Setor de Parques e Jardins

Artigo 55.º

Atribuições

Compete ao Setor de Parques e Jardins:

1) Garantir os trabalhos de conservação e manutenção de parques, jardins e espaços verdes do concelho;
2) Proceder à arborização e ajardinamento dos espaços públicos;
3) Organizar e manter hortos e viveiros;
4) Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias públicas.

SUBSECÇÃO VII

Setor de Águas

Artigo 56.º

Atribuições

São atribuições do Setor de águas:

1) Proceder à construção, remodelação e ampliação de redes de distribuição/adução de águas e componentes associadas;
2) Controlar e fiscalizar a exploração das captações subterrâneas bem como assegurar a qualidade da água das mesmas através da realização ou contratação de análises fisico-químicas e bacteriológicas periódicas;
3) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da atividade da empresa concessionária no que concerne a assuntos de ordem técnica;
4) O restante setor foi concessionado à empresa Águas do Lena, S. A., regendo-se pelo respetivo contrato de concessão.

SUBSECÇÃO VIII

Setor de Higiene, Saneamento e Salubridade

Artigo 57.º

Competências

Ao Setor de Higiene, Saneamento e Salubridade compete:

1) Efetuar a exploração da rede de águas residuais do concelho, nomeadamente nos seus aspetos de manutenção e reparação;
2) Garantir a exploração das Estações Elevatórias das redes de Águas residuais;
3) Proceder à construção, remodelação e ampliação de redes de águas residuais bem como aos respetivos ramais domiciliários;
4) Executar, nos locais onde não exista rede de saneamento, o despejo das fossas, quando requerido;
5) Assegurar a interligação entre a Câmara Municipal e a empresa de gestão da Rede em Alta das Águas Residuais Domésticas;
6) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da atividade da empresa concessionária dos serviços de Limpeza, Recolha e Transporte a Aterro Final de Resíduos Urbanos;
7) Assegurar a interligação entre a Câmara Municipal e a empresa concessionária responsável pelo Tratamento e Valorização de Resíduos Urbanos, no que concerne a assuntos de ordem técnica;
8) Fiscalizar o cumprimento do Regulamento Municipal de Resíduos Urbanos, Higiene e Limpeza;
9) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade nomeadamente através de operações periódicas de desratização;
10) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito das atribuições do setor.

SUBSECÇÃO IX

Setor de Cemitérios

Artigo 58.º

Atribuições

São atribuições do Setor de Cemitérios:

1) Promover a atribuição de numeração das sepulturas;
2) Promover a limpeza, arborização e manutenção de salubridade pública nos cemitérios e dependências destes;
3) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respetivo consumo;
4) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia do Concelho;
5) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo Regulamento dos Cemitérios Municipais;
6) Manter atualizado o mapa de distribuição e ocupação dos cemitérios.

SUBSECÇÃO X

Setor de Mercados e Feiras

Artigo 59.º

Atribuições

Ao Setor de Mercados e Feiras compete:

1) Promover a conservação, manutenção e reparação dos equipamentos e espaços destinados a feiras e mercados;
2) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
3) Controlar o acesso aos recintos das feiras e mercados;
4) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade nomeadamente através de operações periódicas de desratização e desinfeção.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Artigo 60.º

Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento orgânico serão resolvidas por exercício dos poderes da Câmara e do seu Presidente.
2 — Sempre que circunstâncias e necessidades conjunturais o recomendem, pode a Câmara propor à Assembleia Municipal a adaptação da estrutura orgânica às exigências concretas de serviço por deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 61.º

Implementação dos Serviços

A estrutura adotada e o preenchimento dos lugares nas unidades orgânicas serão implementados por fases, de acordo com as necessidades dos Serviços e por decisão do Presidente da Câmara, sendo respeitado em cada ano os limites de despesa com o pessoal, fixados na lei.

Artigo 62.º

Dúvidas e omissões

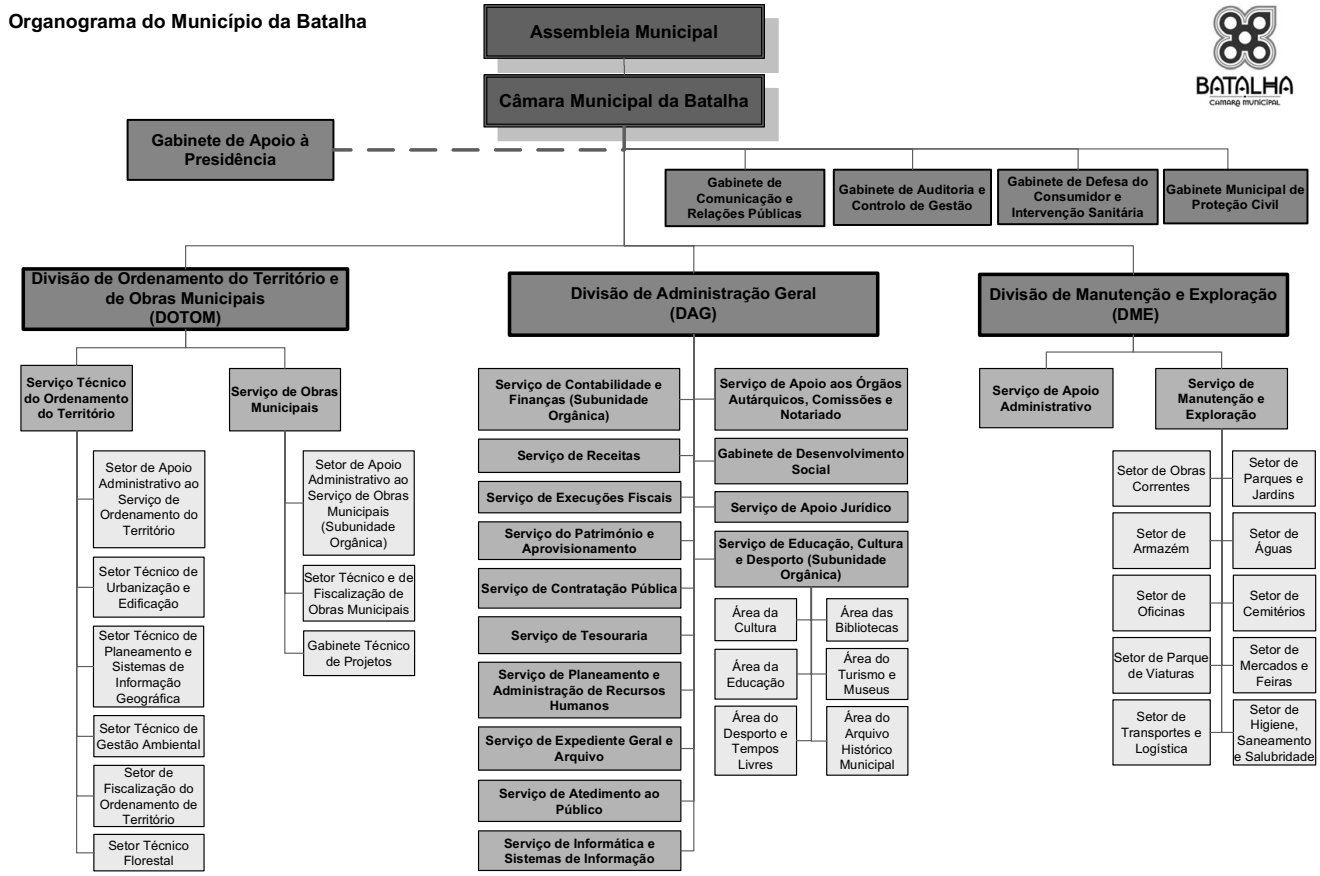
As dúvidas e omissões deste Regulamento Interno serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta da respetiva direção.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

Pela faculdade conferida no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, as alterações na estrutura orgânica que decorrem da aplicação do presente regulamento face à estrutura interna de serviços aprovada e publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 245, de 21 de dezembro de 2010, sob o Regulamento n.º 894/2010*,* só produzem efeitos a partir da data da cessação das comissões de serviço dos dirigentes que se encontram em exercício de funções à data da publicitação do presente documento no *Diário da República.*

ANEXO I



Modelo Estrutural Hierárquico – Conforme Dec.Lei 305/2009, de 23 de Outubro

206699303

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 1394/2013

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para carreira e categoria de assistente operacional e quatro postos de trabalho para carreira e categoria de assistente técnico.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em 20 de dezembro de 2012, foi submetido para autorização da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2012, a abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho, assim designados no mapa de pessoal previamente aprovado.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

3 — Remuneração base prevista:

a). Carreira e categoria de assistente operacional:

A correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a 485,00 € mensais, de acordo com a tabela única remuneratória

b). Carreira e categoria de assistente técnico:

A correspondente à 1.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório, que equivale a 683,13€ mensais, de acordo com a tabela única remuneratória

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Borba

5 — 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, Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em referência.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

a) Carreira e categoria de assistente operacional:

Número de postos de trabalho a ocupar: Dois

Atividade a desenvolver: Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos ou serviços, podendo comportar esforço fisico.

Nível habilitacional: escolaridade obrigatória

b) Carreira e categoria de assistente técnico:

Número de postos de trabalho a ocupar: Quatro

Atividade a desenvolver: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade

8 — Requisitos para constituição da relação jurídica de emprego público, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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

b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Requisitos de vínculo:

O recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego por tempo determinado 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 em situação de mobilidade especial;
Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, proceder-se à ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do Art.º19.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
11 — Formalização de candidaturas:
11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Borba, durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
11.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
Fotocópia do Bilhete de identidade/Cartão do cidadão
Fotocópia do cartão de identificação fiscal
Declaração da experiência profissional
Certificados comprovativos da formação profissional (fotocópia)
Curriculum vitae detalhado, datado e assinado.

12 — Métodos de Seleção:

Avaliação curricular
Entrevista de avaliação de competências

13 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e todos valorados numa escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação curricular } (AC) = (HA + FP + EP)/3$$

14 — Os parâmetros da avaliação, a respetiva ponderação, as grelhas classificativas e a respetiva valoração final, constam de ata do júri, sendo a mesma facultada aos concorrentes, sempre que solicitada.
15 — Composição e identificação do júri:

Carreira e categoria de assistente operacional:
Presidente: Hugo Alexandre Godinho Mendanha — Vereador
Vogais efetivos: António Carlos Silveira Menezes Nerra Marques — Engenheiro civil
Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica
Substituto do Presidente do Júri: 1.º vogal efetivo
Vogais suplentes: Maria do Céu Silva Rebelo Nobre Franco — Engenheira biofisica
José António Grego Bilro- Encarregado
Carreira e categoria de assistente técnico:
Presidente — Maria Manuela Bento Godinho — Coordenadora Técnica
Vogais efetivos:

Floripes Vicência Cardoso Clérigo — Coordenadora Técnica
Aldina Vitória Bilro Vinhas do Maio — Coordenadora Técnica
Substituto do Presidente do Júri: 1.º vogal efetivo

Vogais suplentes:

António Miguel Lanternas Passinhas- Chefe de Divisão Administração e Finanças
Ana Rosa Sousa Raposo — Assistente Técnica

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no edifício da Câmara Municipal de Borba e disponibilizadas na página eletrónica da entidade (www.cm-borba.pt).
17 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, para o preenchimento do lugar posto a concurso, um candidato com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril o presente aviso será publicitado:

Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;
Na página eletrónica da Câmara Municipal de Borba, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República;*
Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*
20 — Dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme informação da DGAEP.
Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

16 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá.*

306698875

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 1395/2013

A Câmara Municipal de Braga torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento, que consiste na transferência da localização da implantação do lote 47, sito no Lugar do Areal de Baixo, freguesia de S. Vítor, Braga, em que é requerente Ana Sofia Marques da Quelha.
Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões e pedidos de esclarecimentos relativamente à pretendida operação urbanística, as quais serão posteriormente objeto de resposta fundamentada perante aqueles que invoquem, designadamente:

a) A desconformidade com instrumentos de gestão territorialmente eficazes;
b) A incompatibilidade com planos, programas e projetos que devessem ser ponderados em fase de elaboração;
c) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis e;
d) A eventual lesão de direitos subjetivos.

Mais se torna público que o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos respetivos Departamentos Técnicos Municipais, bem como de eventuais pareceres, autorizações ou aprovações emitidas por entidades externas ao Município, encontra-se disponível, para consulta, na Divisão Administrativa de Apoio aos Departamentos Técnicos de Obras, sita no Edifício do Pópulo, Braga.

18 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Francisco Soares Mesquita Machado.*

306689608

MUNICÍPIO DA CALHETA

Despacho n.º 1732/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Câmara Municipal da Calheta, em reunião de 06 de dezembro de 2012, e a Assembleia Municipal, em sessão de 20 do mês referido, aprovaram o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, tal como a seguir se publica.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

O diploma mencionado fixa entre outras disposições, as regras e critérios para o provimento dos cargos de dirigentes, cuja aplicação determina a adequação da estrutura orgânica do município, devendo esta, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º, estar concluída até 31 de dezembro de 2012 e ser efetuada nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece, como é sabido, o enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, estipulando que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

No entanto e de acordo com o estipulado no artigo 7.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município da Calheta não cumpre os requisitos para acolher na sua estrutura orgânica o cargo de Diretor de Departamento, pelo que a adoção de um modelo de estrutura hierarquizada fica cingido a unidades orgânicas flexíveis.

Por seu turno, tem o Município da Calheta como uma das suas prioridades estratégicas, continuar a promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

A Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, que ora se propõe, visa pois, não só cumprir as exigências legais, mas garantir igualmente o cumprimento dos objetivos atrás enunciados.

A Estrutura Orgânica é elaborada nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro e dos artigos 4,º, 7.º, 8.º, 9.º 10.º, 21.º e n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Princípios da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Princípios

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento da autarquia e dos serviços deve orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da Ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — A Ação dos Serviços Municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos da autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação, deverão ser considerados os seguintes:

3.1 — Plano Diretor Municipal — integrando os aspetos territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades.

3.2 — Planos Plurianuais e Programas Anuais de Atividades — sistematizando objetivos e metas de atuação municipal, definem o conjunto de realizações, ações e empreendimentos que a câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

3.3 — Orçamento e Grandes Opções do Plano — alocando os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no programa anual de atividades, constitui um quadro de referência da gestão económica e financeira do Município.

4 — A atividade dos Serviços Municipais será objetivo de coordenação, controlo e avaliação periódicos por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de progresso e análise setoriais, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 2.º

Visão

A estrutura de serviços proposta visa contribuir para tornar o Município numa organização responsável, eficiente, moderna e inovadora que lidere, aglutine e impulsione o desenvolvimento do Concelho tornando-a reconhecida como modelo de gestão autárquica.

Artigo 3.º

Missão

O Município orienta a sua Ação no sentido de governar o Concelho da Calheta garantindo o seu desenvolvimento de forma sustentada criando condições às pessoas para que estas vivam cada vez melhor num Concelho atrativo para viver, trabalhar e visitar, capaz de fixar as populações.

Artigo 4.º

Valores

Os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

a) Responsabilidade;
b) Ética;
c) Excelência;
d) Espírito de equipa;
e) Iniciativa/criatividade;
f) Cortesia;
g) Respeito.

Artigo 5.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os Vereadores têm, nesta matéria, os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados pelo Presidente da Câmara.

3 — A afetação ou reafetação do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência do presidente da Câmara Municipal.

4 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de11 de Janeiro.

CAPÍTULO II

Modelo de estrutura e normas sobre dirigentes

Artigo 6.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura flexível, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

2 — A estrutura flexível é composta unidades orgânicas flexíveis, com um número máximo de três unidades, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau.

3 — As unidades orgânicas flexíveis de 3.º Grau podem ser criadas nas áreas de Gestão Administrativa e Financeira, Gestão Urbanística e Obras, Equipamentos, Ambiente e Serviços Urbanos.

4 — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, subunidades orgânicas com um número máximo de seis, dirigidas por um coordenador técnico.

Artigo 7.º

Área de Recrutamento

Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, licenciatura adequada e que reúnam pelo menos três anos de experiência profissional em funções exercidas na área funcional, para a qual se efetua o recrutamento.

Artigo 8.º

Estatuto remuneratório dos dirigentes das unidades orgânicas

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, é fixada, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, em 1.613,42 €, a qual corresponde à 4.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 9.º

Seleção e provimento dos cargos dirigentes

1 — O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, tal qual se encontra caracterizado no mapa de pessoal e na presente estrutura, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, a realização de uma fase final de entrevistas públicas.

2 — A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar na 2.ª série do *Diário da República,* em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

Artigo 10.º

Princípios de atuação e competências comuns aos dirigentes

1 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;

b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;

c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;

d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia;

f) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

g) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua Unidade Orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

h) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua Unidade Orgânica;

i) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 11.º

Competências dos titulares dos cargos de direção intermédia

Os titulares dos cargos de direção intermédia exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Assegurar a direção do pessoal da sua unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e ou Vereador, com responsabilidade política na direção da Unidade Orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal.

b) Organizar e promover a execução das atividades da Unidade Orgânica, de acordo com o plano de Acão definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados.

c) Elaborar relatórios referentes à atividade da Unidade Orgânica.

d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Unidade Orgânica.

e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens.

f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da Unidade Orgânica.

g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da Unidade Orgânica.

h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência.

i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Unidade Orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direção da Unidade Orgânica.

j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica.

k) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

l) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

m) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

n) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 12.º

Nomeação em substituição

1 — Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

2 — A nomeação em regime de substituição é feita pelo Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúna as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.

3 — Pode ser dispensado o requisito do módulo de tempo de experiência profissional legalmente exigido, em caso de manifesta inexistência de trabalhador que reúna todos os requisitos legais para o provimento do cargo.

4 — A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 60 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular.

5 — A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, logo que deferido.

6 — O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.

7 — O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respetivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

Artigo 13.º

Atribuições e competências comuns

Constituem competências comuns às diferentes Unidades Subunidades Orgânicas e aos Gabinetes Municipais autónomos:

a) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;

b) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, pela via hierárquica, as propostas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade e assegurar a sua execução, bem como

a dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;

c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

d) Programar a atuação dos serviços em consonância com as Opções do Plano e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de Atividade;

e) Gerir racionalmente os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetados;

f) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação e na disciplina laboral;

g) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;

h) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios e parâmetros;

i) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;

j) Manter uma prática permanente de articulação com os demais serviços.

Artigo 14.º

Atribuições e competências das unidades orgânicas

O conjunto das atribuições e competências para cada unidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade e serão definidas por deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânicas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal

Artigo 16.º

Norma revogatória

É revogado, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de janeiro de 2010, com efeitos a partir de 20 de fevereiro de 2015.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 20 de fevereiro de 2015.

10 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Aires António Fagundes Reis.*

206702818

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 1396/2013

Requalificação do Ecoparque de Trajouce: suspensão parcial do PDM com adoção de medidas preventivas

Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, faz público, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 e n.º 8 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro (RJIGT), que a Assembleia Municipal de Cascais deliberou, na sua primeira reunião da sessão ordinária de setembro, realizada no dia 24 de setembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Cascais (PDM), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 96/97, publicada na 1.ª série — B do *Diário da República,* n.º 139, de 19 de junho, com adoção de medidas preventivas.

A presente suspensão parcial e o estabelecimento de medidas preventivas visam a requalificação ambiental e urbanística do Ecoparque de Trajouce, através da elaboração de um Plano de Pormenor, com fundamento na fragilidade ambiental e nas alterações significativas de desenvolvimento económico e social decorrentes do crescimento exponencial da população.

O prazo de vigência das medidas preventivas é de dois anos, a contar da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um, caducando com a entrada em vigor do Plano de Pormenor do Ecoparque de Trajouce ou com a verificação de qualquer outra das causas de cessação de vigência previstas na lei.

Durante o prazo de vigência referido, a suspensão parcial do PDM e as respetivas medidas preventivas, definidas na planta anexa, incidem sobre uma área total de 62,18 hectares, que corresponde às instalações da Tratolixo e ao espaço canal da Via Circular a Trajouce (VCT), abrangendo as seguintes normas do regulamento do Plano Diretor Municipal de Cascais: artigos 24.º,25.º, 36.º, 37.º, 38.º, 46.º, 47.º, 48.º, 50.º, 51.º, 52.º e 53.º

Assim, em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 148.º do RJIGT, publica-se a certidão da deliberação da Assembleia Municipal que aprovou a suspensão parcial do PDM, o texto das medidas preventivas e a respetiva planta de delimitação.

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

Gabriel Côrte-Real de Carvalho Goucha, primeiro secretário da Assembleia Municipal de Cascais

Certifica, que na primeira reunião da sessão ordinária de setembro, realizada no dia 24 de setembro de 2012, a Assembleia Municipal de Cascais deliberou, por maioria, com vinte e cinco votos a favor (quinze do PPD/PSD, cinco do CDS/PP, três da CDU e dois do BE) e onze abstenções (PS), com asa alterações inseridas pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, aprovar a proposta "requalificação do Ecoparque de Trajouce: suspensão parcial do PDM com adoção de medidas preventivas".

Por ser verdade o certifica.

28 de novembro de 2012. — O Primeiro Secretário da Assembleia Municipal, *Gabriel Côrte-Real de Carvalho Goucha*.

Medidas preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial e objectivos

1 — Por motivo da suspensão do Plano Director Municipal de Cascais na área identificada na planta anexa com 62,18 hectares sita em Trajouce, freguesia de São Domingos de Rana, concelho de Cascais, são estabelecidas naquela área medidas preventivas para assegurar a viabilização das acções de reabilitação ambiental e de requalificação das infraestruturas de gestão de resíduos sólidos urbanos do Ecoparque de Trajouce, bem como a execução da Via Circular de Trajouce.

2 — As medidas preventivas destinam-se a evitar a alteração das circunstâncias e condições existentes, com vista a garantir as condições necessárias ao planeamento e execução das operações de reabilitação ambiental e de requalificação e desenvolvimento das infraestruturas mencionadas no número anterior, bem como a reformulação do respectivo acesso através da Via Circular de Trajouce, acautelando as condições necessárias a um correcto ordenamento do território e a uma efectiva protecção do ambiente.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — Na área objecto das presentes medidas preventivas ficam proibidas todas as operações urbanísticas e demais acções que não tenham por objecto ou não se destinem aos objectivos constantes do artigo anterior.

2 — Sem prejuízo dos demais pareceres, autorizações ou aprovações previstas na lei, as medidas preventivas implicam a sujeição a parecer obrigatório e vinculativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, de todas as operações urbanísticas a realizar na área do Ecoparque de Trajouce, com excepção das obras de escassa relevância urbanística.

3 — A pronúncia da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, para apreciação da compatibilidade da localização no

âmbito de pedidos de licenciamento de operações de gestão de resíduos, compreende o parecer previsto no n.º 2.

4 — Ficam excluídas do âmbito de aplicação das medidas preventivas as acções validamente autorizadas antes da sua entrada em vigor, bem como aquelas em relação às quais existia já informação prévia favorável válida.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

O prazo da suspensão do Plano Director Municipal de Cascais e de vigência das medidas preventivas é de dois anos a contar da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um, caducando com a entrada em vigor do Plano de Pormenor do Ecoparque de Trajouce ou com a verificação de qualquer outra das causas de cessação de vigência, previstas na lei.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

As medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

15159 — http://ssaigt.dgotdu.pt/i/Planta_com_a_delimitação_da_área_a_sujeitar_a_MP_15159_1.jpg

606702348

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 1397/2013

José Ernesto Ildefonso Leão de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Évora, faz saber que a Assembleia Municipal de Évora aprovou, em sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal de Évora, a alteração do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Évora.

O referido Regulamento, com as alterações agora introduzidas, encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-evora.pt

21 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto Ildefonso Leão de Oliveira*.

306700306

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Despacho n.º 1733/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal do Funchal, na sua reunião do dia 28 de dezembro de 2012, aprovou a tipologia de estrutura orgânica, a estrutura nuclear e a definição das unidades orgânicas nucleares, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, o número máximo de subunidades orgânicas, a atribuição de despesas de representação, os mecanismos de flexibilidade e os mecanismos de adequação orgânica, na sequência de proposta aprovada na reunião da Câmara Municipal do Funchal do dia 13 de dezembro de 2012.

I — Modelo de Organização Interna

A Organização Interna dos Serviços do Município do Funchal obedece, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, ao modelo estrutural hierarquizado, composto por:

Unidades Nucleares, sob a forma de departamentos municipais, cuja identificação, atribuições e competências se encontram consagradas na presente deliberação;

Unidades Flexíveis, sob a forma de divisões municipais;

Subunidades Orgânicas, sob a forma de secções.

II — Estrutura Nuclear e definição das unidades orgânicas nucleares

A Estrutura Nuclear do Município do Funchal não compreende direções municipais, sendo possível aplicar o mecanismo de flexibilidade previsto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que permite acrescer aos oito diretores de departamento a prover segundo os critérios impostos pelo artigo 7.º, o número de diretores municipais não providos, no número de 3 (três).

A faculdade de aprovar uma estrutura orgânica com um número de diretores de departamento superior a 20 %, contemplada no n.º 1 do artigo 21.º do referido diploma, permite acrescer um diretor de departamento aos oito diretores de departamento calculados segundo os critérios impostos pelo artigo 7.º, o que, no total possibilita aprovar uma estrutura orgânica com 12 (doze) departamentos municipais.

Conforme previsto na alínea *b*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e em cumprimento das regras impostas pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a estrutura nuclear é composta por 12 (doze) unidades orgânicas (departamentos municipais) e a definição, das atribuições e competências das mesmas, com vista à plena prossecução das atribuições do Município, segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estão definidas no Modelo de Organização Interna e Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Funchal, que se encontra em anexo.

As unidades orgânicas nucleares são dirigidas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 1.º grau, com a designação de diretores de departamento municipal.

III — Fixação da dotação máxima de Unidades Orgânicas Flexíveis

A faculdade de aprovar uma estrutura orgânica com um número de chefes de divisão superior a 20 %, contemplada no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, permite acrescer quatro chefes de divisão aos vinte e um chefes de divisão calculados segundo os critérios impostos pelo artigo 8.º, o que, no total possibilita aprovar uma estrutura orgânica com 25 (vinte cinco) divisões municipais.

Conforme previsto na alínea *c*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e em cumprimento das regras impostas pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a dotação máxima de unidades orgânicas flexíveis é fixada em 25 (vinte cinco).

As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com a designação de chefes de divisão municipal.

IV — Fixação da dotação máxima de subunidades orgânicas

Conforme previsto na alínea *d*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a dotação máxima de subunidades orgânicas é fixada em 21 (vinte uma).

As subunidades orgânicas são dirigidas por trabalhadores com qualificação de coordenadores técnicos.

V — Despesas de Representação

Conforme previsto no n.º 1 e no n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (diretor de departamento e chefe de divisão) são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com efeitos à entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e aplicando, ao referido montante, as correspondentes atualizações anuais.

VI — Mecanismos de Adequação

Mantém-se até ao final do respetivo período, as comissões de serviço dos dirigentes em funções à data da entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conforme se encontra previsto no n.º 7 do seu artigo 25.º

Ao abrigo do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 25.º daquele diploma legal e porque da adequação da estrutura orgânica resulta uma redução de 52,24 % do número de dirigentes atualmente providos, é admitida a faculdade de uma renovação das comissões de serviço em número igual à diferença entre o número de dirigentes correspondente a 30 % e o número total de dirigentes providos a reduzir.

A aplicação da faculdade prevista no paragrafo anterior pelo Município do Funchal é permitida em virtude de o mesmo não se encontrar em situação de desequilíbrio financeiro estrutural ou de rutura financeira nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e o seu montante de endividamento liquido não ser superior ao limite legalmente permitido.

VII — Suspensão da adequação orgânica

A utilização das faculdades previstas no ponto anterior determina, conforme estipulação do n.º 4 e do n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012,

de 29 de agosto, a suspensão dos efeitos das correspondentes alterações decorrentes da presente adequação orgânica.

O Modelo de Organização Interna e a Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Funchal aprovado pela Assembleia Municipal do Funchal, na sua reunião do dia 29 de dezembro de 2010, na sequência de proposta aprovada na reunião da Câmara Municipal do Funchal do dia 9 de dezembro de 2010, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11 de 17 de janeiro de 2011 e a Estrutura Flexível dos Serviços do Município do Funchal aprovada pela Câmara Municipal do Funchal, na sua reunião de 30 de dezembro de 2010 e publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11 de 17 de janeiro de 2011, mantêm-se em vigor relativamente às atribuições e competências das unidades orgânicas em que se apliquem os mecanismos de adequação previstos no n.º 3, no n.º 4 e no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2009, de 29 de agosto.

VIII — Entrada em vigor

O presente Modelo de Organização Interna e Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais entra em vigor cinco dias úteis após a sua publicação no *Diário da República.*

18 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado.*

ANEXO

Modelo de Organização Interna e Estrutura Nuclear dos Serviços do Município do Funchal

I — Modelo de organização interna

A organização interna dos serviços do Município do Funchal obedece, de acordo com o previsto n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro de 2009, ao modelo estrutural hierarquizado, composto por:

1.1 — Unidades Nucleares, sob a forma de departamentos municipais, cuja identificação, atribuições e competências se encontram abaixo consagradas na presente deliberação;

1.2 — Unidades Flexíveis, sob a forma de divisões municipais;

1.3 — Subunidades Orgânicas, sob a forma de secções.

II — Identificação da estrutura nuclear

A estrutura nuclear do Município do Funchal é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Departamento Administrativo
2 — Departamento Financeiro
3 — Departamento Jurídico
4 — Departamento de Recursos Humanos
5 — Departamento de Planeamento Estratégico
6 — Departamento de Urbanismo
7 — Departamento de Educação e Promoção Social
8 — Departamento de Ciência e Cultura
9 — Departamento de Obras Públicas e Mobilidade
10 — Departamento de Água e Saneamento Básico
11 — Departamento de Ambiente
12 — Departamento de Espaços Verdes.

III — Definição das unidades nucleares

As atribuições e competências das unidades orgânicas nucleares, com vista à plena prossecução das atribuições do Município segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, são as abaixo descritas.

Competências comuns às unidades orgânicas nucleares

Sem prejuízo das orientações genéricas do presente Modelo, devem os serviços municipais e os seus trabalhadores colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objetivos definidos pelos órgãos municipais. Assim compete genericamente a todas as unidades orgânicas nucleares:

a) Superintender, gerir e coordenar as unidades e subunidades sob a sua dependência hierárquica;

b) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio;

c) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória;

d) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;

e) Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara ou pelo respetivo Presidente;

f) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência;

g) Promover a execução das decisões da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;

h) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração às Grandes Opções do Plano, Documentos de Prestação de Contas e outros relatórios de atividade;

i) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos ao Departamento, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;

j) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento;

k) Gerir os equipamentos e bens afetos, informando a unidade com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos e zelar pela qualidade das instalações;

l) Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas atividades, quer no respeitante a resultados quer a recursos;

m) Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objetivos;

n) Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurissectorial, sempre que as matérias o justifiquem;

o) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes, sempre que a sua especificidade o exija;

p) Garantir a circulação da informação e comunicação inter-serviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências.

1 — Departamento Administrativo
Compete ao Departamento Administrativo:

a) Assegurar o desempenho das tarefas ligadas aos assuntos administrativos e de fiscalização geral no âmbito das atribuições do Município;

b) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo de expediente e correspondência geral do Município;

c) Coordenar e executar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativos a recenseamento militar e eleitoral, inquéritos administrativos, eleições e referendos;

d) Coordenar e planificar o expediente, informações e propostas para deliberação dos órgãos do Município, desde que não se insiram nas competências funcionais próprias de outros serviços municipais;

e) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos Autárquicos e às suas reuniões e sessões;

f) Assegurar o apoio aos munícipes no seu relacionamento com o Município, ao nível do atendimento, encaminhamento e informação geral;

g) Organizar e gerir o arquivo municipal;

h) Assegurar a gestão dos mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público e a fiscalização dos regulamentos e normas aplicáveis às correspondentes atividades;

i) Assegurar a fiscalização do cumprimento das posturas e regulamentos municipais e demais legislação aplicável no âmbito de intervenção do Município;

j) Assegurar o licenciamento e a fiscalização de atividades na via pública e a fiscalização de estabelecimentos comerciais;

k) Efetuar ações de toponímia, atribuir números de polícia e emitir as respetivas certificações;

l) Instruir os processos de contraordenação;

m) Assegurar a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade nos serviços municipais;

n) Garantir a gestão logística das instalações municipais, nomeadamente no que se refere à limpeza, guarda e segurança de instalações municipais, quando não explicitamente atribuídos à responsabilidade de outros serviços.

2 — Departamento Financeiro
Compete ao Departamento Financeiro:

a) Garantir o processo de planeamento económico e financeiro e respetiva gestão financeira, orçamental e patrimonial;

b) Assegurar, coordenar e controlar todos os movimentos e procedimentos relativos à arrecadação de receitas e efetivação de despesas, facultando ao executivo um claro e contínuo conhecimento da situação económica e financeira;

c) Elaborar os documentos previsionais e de prestação de contas, assegurando o controlo da sua respetiva execução e propondo as alterações que se julguem necessárias;
d) Garantir ao executivo uma gestão eficiente dos recursos materiais, através de um sistema de controlo de custos;
e) Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e orçamentais;
f) Assegurar a valorização, conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis;
g) Gerir os processos de financiamento externo;
h) Manter atualizado o Plano de Tesouraria e fiscalizar as responsabilidades do Tesoureiro;
i) Assegurar a gestão financeira dos armazéns procedendo ao controle de stocks e encomendas, mantendo atualizado o inventário e respetivo plano de necessidades;
j) Garantir a gestão integrada da frota, nomeadamente a manutenção, conservação e afetação de máquinas e viaturas municipais.

3 — Departamento Jurídico
Compete ao Departamento Jurídico:

a) Superintender no desempenho das tarefas ligadas aos assuntos jurídicos no âmbito das atribuições do município;
b) Assegurar a promoção das ações indispensáveis à organização e instrução dos processos de aquisição e alienação de bens imóveis, quer por via do direito privado quer por via da expropriação por utilidade pública;
c) Assegurar o cumprimento das competências municipais no domínio das execuções fiscais, procedendo, em cumprimento das normas legais regulamentares aplicáveis, à cobrança coerciva das dívidas ao Município, passíveis deste tipo de cobrança, exercendo o diretor do departamento as funções de órgão de execução fiscal, nos termos da lei Geral Tributária e do Código do Procedimento do Processo Tributário;
d) Assegurar todo o apoio ao mandatário designado no âmbito das ações em que o município seja parte interveniente, efetuando o acompanhamento e registo da tramitação dos respetivos processos;
e) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as normas legais regulamentares aplicáveis, segundo alternativas de decisão ou deliberação;
f) Assegurar o apoio jurídico na instrução e tramitação dos processos relativos à adjudicação de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, concessões de obras e serviços públicos, decorrentes do regime jurídico do Código dos Contratos Públicos e legislação complementar;
g) Prestar apoio jurídico a todos os processos sujeitos a Visto do Tribunal de Contas, assegurando a sua instrução e tramitação;
h) Elaborar protocolos e contratos programa a celebrar entre o Município e entidades externas, nas condições previamente tomadas por deliberação da Câmara Municipal, promovendo a sua outorga pelos legítimos representantes das respetivas entidades.

4 — Departamento de Recursos Humanos
Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

a) Estabelecer e gerir a estratégia global de gestão dos recursos humanos do Município, baseada no desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais, numa ótica de incremento da valorização profissional e da otimização do desempenho individual e organizacional;
b) Planear, coordenar, dirigir e desenvolver as atividades que se enquadrem no domínio da gestão dos recursos humanos do Município, articulando a sua atividade diretamente com todos os serviços municipais, com vista à obtenção de informação sobre as matérias da sua competência e à prestação do apoio técnico especializado de que os serviços necessitem;
c) Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matérias de planeamento, organização e gestão de recursos humanos;
d) Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento, seleção, integração, desenvolvimento e valorização dos trabalhadores;
e) Gerir o processo de avaliação de desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores, assegurando os princípios e objetivos estabelecidos pelo sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da administração pública (SIADAP);
f) Realizar o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores municipais, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
g) Elaborar as propostas do Mapa de Pessoal do Município e assegurar a sua gestão;
h) Coordenar e concretizar as políticas de higiene, segurança e saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores municipais;
i) Apoiar o Município nos contactos com as estruturas representativas dos trabalhadores;
j) Acompanhar a implementação da organização dos serviços municipais e assegurar a sua permanente adequação.

5 — Departamento de Planeamento Estratégico
Compete ao Departamento de Planeamento Estratégico:

a) Garantir, em conjugação com os restantes departamentos municipais, a gestão dos instrumentos de ordenamento de território e acompanhar e coordenar a sua realização e revisão;
b) Avaliar os impactos externos produzidos nas diferentes vertentes que caracterizam o meio envolvente da atividade municipal, pela realização dos grandes projetos do município;
c) Assegurar a elaboração dos planos de ação anuais ou de médio prazo, cuidar da sua orçamentação e acompanhar a sua execução;
d) Conceber e implementar um sistema de informação sobre o meio envolvente, por forma a garantir o acesso permanente à informação relevante para as intervenções de natureza estratégica;
e) Gerir o sistema de Informação Geográfica e Urbana e promover a agregação de elementos dos diversos serviços para sistematização dos instrumentos de ordenamento;
f) Cooperar com outras entidades e organismos em matéria de planeamento e representar o Município nas ações conducentes à elaboração de instrumentos de planeamento regional ou intermunicipal;
g) Dar parecer sobre os grandes investimentos e avaliar do seu impacto e viabilidade.

6 — Departamento de Urbanismo
Compete ao Departamento de Urbanismo:

a) Dirigir e coordenar, de forma integrada, as ações de Gestão Urbanística no Município do Funchal, bem como de outras intervenções com incidência territorial na área do Município, promovidas por entidades públicas e ou privadas, de acordo com os planos municipais de ordenamento do território, planos especiais de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidões administrativas, restrições de utilidade pública e quaisquer outras normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e a inserção urbana e paisagística das edificações, bem como sobre o uso proposto;
b) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas aos procedimentos de operações urbanísticas, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores;
c) Promover formas de cooperação entre o Município, os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à melhor resolução dos problemas e dificuldades existentes no projetar e ordenar os espaços construídos e à elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações de loteamento ou de edificação;
d) Promover a recuperação e requalificação das zonas urbanas já construídas que não satisfaçam os requisitos de qualidade para uma vivência humana sadia e confortável e para os interesses do desenvolvimento harmonioso do concelho.

7 — Departamento de Educação e Promoção Social
Compete ao Departamento de Educação e Promoção Social:

a) Definir políticas que promovam a igualdade de oportunidades e o reforço da coesão social;
b) Propor, promover e executar programas e medidas impulsionadoras do desenvolvimento local;
c) Desenvolver políticas de promoção da educação para a cidadania e da formação ao longo da vida;
d) Incrementar políticas de melhoria da qualidade de vida e de inclusão social;
e) Conceber e implementar estratégias com vista à solidariedade, empreendedorismo e economia social;
f) Desencadear iniciativas de qualificação dos tempos livres e desenvolvimento comunitário dos munícipes;
g) Conceber e ou apoiar projetos e iniciativas que contribuam para a cidadania participativa;
h) Criar ações de capacitação, informação e formação junto dos munícipes numa ótica de desenvolvimento psicossocial;
i) Estimular e fomentar uma juventude ativa e participativa;
j) Monitorizar a execução e implementação dos contratos de apoio financeiro com as instituições sociais locais;
k) Promover o desenvolvimento da atividade física e desportiva do Município, em articulação com as freguesias, estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, potenciando os recursos existentes e assegurando uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e complementar.

8 — Departamento de Ciência e Cultura
Compete ao Departamento de Ciência e Cultura:

a) Assegurar a coordenação estratégica da ação cultural do universo municipal e promover o relacionamento e cooperação com outras entidades e estruturas atuantes nas áreas artística, cultural e científica;
b) Contribuir para o desenvolvimento do Município, através da promoção do património natural, histórico e cultural, da oferta de atividades e objetos culturais de qualidade e da divulgação e vivência das manifestações culturais locais;
c) Promover e assegurar a execução da política municipal de bibliotecas, museus, teatros e aquário;
d) Coordenar a atividade editorial da Autarquia no plano das publicações de índole cultural e científica, periódicas e não periódicas, promovendo a sua divulgação, dentro e fora da Região, quer pelos meios tradicionais, quer com recurso às novas tecnologias de informação e comunicação;
e) Definir a estratégia necessária para a concretização da política científica do Município;
f) Colaborar e cooperar com pessoas e entidades públicas ou privadas, em ordem a assegurar a valorização cultural e científica das populações e o estudo e divulgação do património cultural e natural da Região Autónoma da Madeira;
g) Assegurar a representação do Município nos vários fóruns científicos em que a mesma deva estar representada;
h) Propor a celebração de convénios e protocolos de interesse para a prossecução das suas atividades e projeção do Município no exterior e promover o intercâmbio e a cooperação com outras Instituições culturais, científicas e museológicas, públicas ou privadas, da Região Autónoma da Madeira ou de fora dela;
i) Assegurar a organização e concretização de Prémios e outras distinções de natureza cultural e científica, da responsabilidade do Município;
j) Assegurar a presença das áreas cultural e científica do Funchal no sítio Internet do Município.

9 — Departamento de Obras Públicas e Mobilidade
Compete ao Departamento de Obras Públicas e Mobilidade:

a) Coordenar, projetar, executar e fiscalizar as obras a levar a efeito em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações e equipamentos municipais, em coordenação com os outros departamentos do Município;
b) Assegurar a conservação e reparação de edifícios e equipamentos propriedade do município, assim como da rede viária municipal;
c) Assegurar o controlo técnico e financeiro das obras públicas promovidas em regime de empreitada, garantindo a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários, a elaboração dos autos de medição para processamento de pagamentos e propostas adicionais, a análise e informação dos pedidos de revisão de preços e a elaboração das contas finais e receções;
d) Atualizar os dados estatísticos sobre o património municipal edificado;
e) Promover o relacionamento com outras entidades regionais que executem obras no Município;
f) Elaborar o parecer técnico sobre os pedidos de obras públicas formulados por entidades externas e munícipes;
g) Elaborar formulários de candidatura para obras públicas que sejam cofinanciadas pelo Governo Central, Regional, Fundos Comunitários ou outras entidades;
h) Elaborar pareceres sobre projetos de loteamentos urbanos a serem licenciados pelo Departamento de Urbanismo e assegurar a posterior fiscalização e receção das obras;
i) Dar apoio técnico nas obras a realizar pelas juntas de freguesia do Município;
j) Assegurar os meios de atuação em situações de catástrofes, em coordenação com a proteção civil municipal;
k) Gerir a mobilidade no Município do Funchal;
l) Coordenar todas as matérias relativas ao estacionamento automóvel e à sinalização de trânsito;
m) Elaborar estudos e projetos de tráfego.

10 — Departamento de Água e Saneamento Básico
Compete ao Departamento de Água e Saneamento Básico

a) Desenvolver e manter as infraestruturas necessárias ao saneamento básico do concelho, bem como garantir o correto funcionamento do abastecimento de água, da rede de águas residuais e da rede de águas pluviais, viabilizando a todos os munícipes a utilização eficaz destes serviços e a qualidade dos mesmos;
b) Elaborar, apreciar e aprovar projetos, executar e fiscalizar obras de construção, reconstrução e manutenção de redes de água e de saneamento;
c) Garantir a exploração da rede de água e da rede de incêndios;
d) Garantir a exploração da rede de esgotos e de águas pluviais;
e) Gerir sistemas de redes de rega;
f) Superintender e coordenar o serviço de leitura e cobrança das taxas e tarifas de abastecimento e consumo de água e recolha, depósito e tratamento de lixos;
g) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização na área da gestão da água.

11 — Departamento de Ambiente
Compete ao Departamento de Ambiente:

a) Gerir e assegurar o serviço de limpeza dos espaços públicos e a recolha e transporte dos resíduos sólidos no Município do Funchal;
b) Promover a defesa do Ambiente, estando alerta e controlando qualquer situação que envolva a descarga, emissão ou depósito de resíduos ou substâncias poluentes da água, solo ou ar, ou a provocar condições perigosas ou potencialmente perigosas para a saúde humana, a segurança ou bem-estar públicas, para animais e plantas;
c) Fiscalizar a deposição de resíduos sólidos, garantindo o cumprimento das leis e posturas municipais;
d) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização na área dos resíduos sólidos;
e) Assegurar o controlo integrado de pragas urbanas e ou outras espécies nocivas e outras ações de salvaguarda da saúde pública, no âmbito da higiene urbana;
f) Promover a recolha ou captura, acolhimento e tratamento de animais e assegurar o funcionamento do Canil/Gatil e demais instalações técnicas associadas.

12 — Departamento de Espaços Verdes
Compete ao Departamento de Espaços Verdes:

a) Garantir a conceção, execução, gestão racional, conservação e ou reabilitação de parques verdes, jardins e outros espaços verdes municipais, garantindo o seu bom funcionamento e correta utilização pelo público;
b) Promover a expansão da área verde do concelho e o crescimento do seu património arbóreo;
c) Zelar pelas boas condições sanitárias das espécies vegetais municipais;
d) Incentivar o desenvolvimento da agricultura urbana;
e) Participar nos procedimentos respeitantes à aprovação ou revisão de regulamentos municipais, definindo os critérios técnicos a que deverão respeitar os processos de operações urbanísticas no que concerne à criação e condições de manutenção de espaços verdes nas respetivas áreas de incidência e, na falta daqueles regulamentos, na apreciação desses projetos;
f) Emitir pareceres e participar na elaboração de projetos urbanísticos, públicos ou privados, numa perspetiva de ambiente e paisagem urbana, em estreita colaboração com outras estruturas municipais ou entidades não municipais;
g) Promover o estabelecimento de uma Estrutura Ecológica Municipal efetiva, no âmbito do apoio ao Plano Diretor Municipal e a outros planos municipais de ordenamento;
h) Assegurar a salvaguarda do património natural e paisagístico do concelho e contribuir para a melhoria do estado de conservação dos habitats naturais e seminaturais, propondo a criação de áreas de proteção com interesse zoológico, botânico ou outro;
i) Assegurar a gestão técnica e administrativa dos cemitérios municipais;
j) Organizar e disponibilizar informação sobre os espaços verdes e o património arbóreo do concelho;
k) Proceder à identificação e colocação de placas nos exemplares arbóreos dos espaços públicos;
l) Propor a classificação de espécies botânicas de valor especial para o concelho;
m) Contribuir para a sensibilização dos cidadãos relativamente às questões relativas aos espaços verdes.

IV — Gabinetes de apoio e serviços criados para exercício de competências previstas em legislação específica

Completam a organização interna e a estrutura de funcionamento dos Serviços do Município do Funchal o Gabinete de Apoio à Presidência, o Serviço Municipal de Proteção Civil e os Bombeiros Municipais do Funchal, que não configuram qualquer unidade orgânica nuclear, unidade orgânica flexível ou subunidade orgânica, conforme se encontra previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

1 — Gabinete de Apoio à Presidência

O Gabinete de Apoio à Presidência é a unidade de apoio direto ao órgão executivo, constituído nos termos dos artigos 73.º e 74.º da Lei

n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência:

a) Prestar assessoria, designadamente nos domínios do secretariado, da informação e das relações públicas;

b) Assegurar a ligação com os órgãos colegiais do Município e Juntas de Freguesia, bem como prestar apoio a estas;

c) Preparar inquéritos de opinião aos munícipes;

d) Promover a preparação, concretização e o acompanhamento de todas as cerimónias protocolares cuja realização seja da responsabilidade do Município, quer se revistam de carácter nacional ou internacional, nomeadamente as resultantes de ações de geminação;

e) Promover e garantir a receção e acompanhamento, sempre que tal se mostre necessário e conveniente, de todas as entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras, quando em visita oficial ao Município.

2 — Serviço Municipal de Proteção Civil

O Serviço Municipal de Proteção Civil assegura o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centraliza, trata e divulga toda a informação relativa à proteção civil municipal.

No âmbito dos seus poderes de planeamento e de operações, no domínio da prevenção e segurança e em matéria de informação pública, o Serviço Municipal de Proteção Civil, dispõe das competências previstas no artigo 10.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, nomeadamente:

a) Assegurar a criação e o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento municipal na área da proteção civil, nomeadamente o plano municipal de emergência, os planos especiais, os planos prévios de intervenção e os projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

b) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil, desenvolvendo os mecanismos de articulação com os agentes de Proteção Civil, de forma a garantir a intervenção adequada das estruturas municipais de proteção civil no âmbito das ações de intervenção;

c) Promover estudos técnicos que permitam identificar, analisar e determinar as consequências das situações de risco que possam afetar o município, de modo a propor medidas de segurança face aos riscos inventariados e adotar ações que permitam a redução das respetivas vulnerabilidades e a minimização das consequências;

d) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência e assegurar uma gestão organizada dos centros de alojamento;

e) Inventariar e manter atualizado os registos dos meios e os recursos existentes no município necessários à atuação do Serviço Municipal de Proteção Civil;

f) Propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de Proteção Civil;

g) Coordenar, no âmbito das suas competências, as ações de gestão de emergência;

h) Promover a intervenção nas áreas afetadas, contribuindo para a reabilitação social das populações afetadas por acidentes graves e catástrofes e para a minimização das consequências dos mesmos;

i) Manter informação atualizada sobre os acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre os elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas competências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

j) Dinamizar ações de informação pública, no âmbito do sistema de Proteção Civil, com vista a informar os riscos e os cenários previsíveis e a sensibilizar as populações para atitudes e comportamentos preventivos e de autoproteção;

k) Divulgar, na iminência de acidentes graves e catástrofes, as orientações, as medidas preventivas e os procedimentos a adotar pela população para fazer face às situações;

l) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

m) Assegurar a organização e a difusão da documentação com relevância para a área da Proteção Civil;

n) Estabelecer acordos de cooperação que assegurem os fins próprios da Proteção Civil;

o) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções mais adequadas.

O Serviço Municipal de Proteção Civil é dirigido pelo Presidente da Câmara, com a faculdade de delegação no vereador por si designado.

3 — Bombeiros Municipais do Funchal

Os Bombeiros Municipais do Funchal são uma unidade operacional tecnicamente organizada, preparada e equipada para o exercício das missões que lhe são cometidas, nos termos da lei.

Aos Bombeiros Municipais do Funchal, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, compete, nomeadamente:

a) Combater os incêndios;

b) Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;

c) Prestar socorro a náufragos e fazer buscas subaquáticas;

d) Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;

e) Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;

f) Colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;

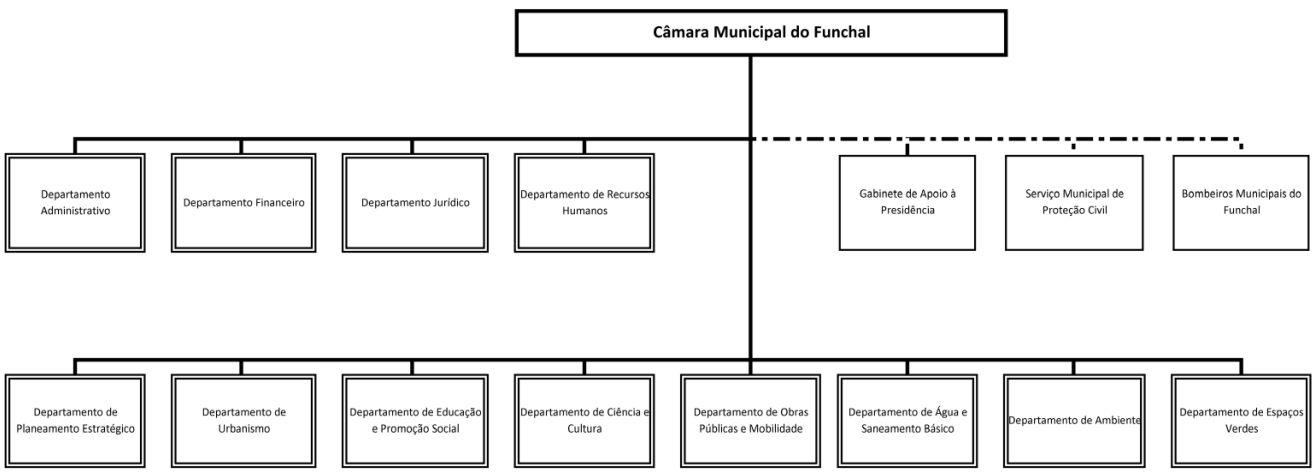
g) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;

h) Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;

i) Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos.

Os Bombeiros Municipais do Funchal são dotados de uma quadro de comando e de um quadro ativo com os cargos e postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal.

V — Estrutura orgânica do Município do Funchal — Unidades nucleares, gabinetes de apoio e serviços criados para o exercício de competências previstas em legislação específica



206698567

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 1398/2013

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, no seguimento do meu despacho de 7 de novembro de 2012, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a alteração introduzida no artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria e posição remuneratória de origem (posição 6, nível 6-2),do Assistente Operacional, Luís Manuel Ferreira Gonçalves em regime de mobilidade interna na categoria.

20 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

306653838

Aviso n.º 1399/2013

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, no seguimento do meu despacho de 19 de novembro de 2012, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a alteração introduzida no artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria e posição remuneratória de origem (posição 2, nível 18-1), da Técnica Superior, Anabela Lorga Farias Sanches em regime de mobilidade interna na categoria.

21 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

306653749

Aviso n.º 1400/2013

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna na Categoria do Fiscal Municipal

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, no seguimento do meu despacho de 3 de dezembro de 2012, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a alteração introduzida no artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do Fiscal Municipal, José Manuel Pires Marques e mantendo-se com a remuneração de origem correspondente ao montante 1.032,53 €,1.ºescalão e índice 316.

15 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente.*

306691487

Aviso n.º 1401/2013

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna na categoria de Assistente Técnico

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e no seguimento do meu despacho datado de 3 de janeiro de 2013, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnico do trabalhador Jeffrey de Almeida Faria, com efeitos ao dia 01 de janeiro de 2013.

16 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

306691438

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1402/2013

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente datado de 02 de janeiro de 2013, foi renovada a comissão de serviço da Chefe de Divisão de Atividades Económicas e Fiscalização, Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado, por mais três anos, a partir de 13 de fevereiro de 2013, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja nota curricular infra se indica.

Nota Curricular

Nome: Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado
Habilitações académicas:

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito de Lisboa da Universidade Clássica de Lisboa

Experiência Profissional:

Ingressa na Câmara Municipal de Loulé em maio de 1998, onde, em regime de avença até fevereiro de 2002, desempenhou funções de consultora jurídica na área dos Recursos Humanos, com emissão de pareceres vários, como instrutora de processos disciplinares e como instrutora de processos de contraordenações.

Entre fevereiro de 2002 e maio de 2005, como técnica superior de direito e entre 30 de maio de 2005 e 24 de outubro de 2005, afeta à Divisão Jurídica e de Contencioso, desempenhou as seguintes funções:

Na área dos Recursos Humanos:

a) Instrução de processos disciplinares;
b) Participação como júri em procedimentos concursais;
c) Elaboração de pareceres sobre: acumulação de funções, faltas, férias e licenças, laboração por turnos; horários de trabalho, doenças profissionais e acidentes de trabalho; aposentação e concessão de subsídios diversos; contratos de trabalho a termo certo; contratos de tarefa e avença;

Elaboração de processos de candidaturas para formação profissional no âmbito do PROFAP;

Elaboração de protocolos com o IFP para colocação de pessoal em estágios profissionais;

Emissão de pareceres nas áreas de:

Fornecimento e aquisição de bens;
Empreitadas de obras públicas, urbanismo, gestão urbanística e obras particulares;
Utilidade pública;
Ação social e aplicação de regulamentos municipais.

Funções de instrutora nos processos de contraordenação:

Instrução de processos;
Audição de arguidos e testemunhas;
Elaboração de relatórios e projetos de decisão;
Elaboração de toda a tramitação tendente ao envio do processo para Tribunal em sede de execução e ou impugnação.

Auxílio ao notário privativo da Câmara (na elaboração de minutas de escrituras e de documentos complementares das mesmas);

Intervenção, como júri de concursos de recrutamento, em todas as fases do procedimento, inclusivamente, na resposta a recursos hierárquicos;

Elaboração de minutas de despachos vários, propostas para deliberações de Câmara, resposta a exposições de munícipes e solicitações de outras entidades;

Acompanhamento e apoio à instrução de procedimentos contraordenacionais nas freguesias de S. Sebastião e Quarteira;

Interveio entre julho e setembro de 2005, por nomeação do Senhor Presidente da Câmara, como Assessora Técnica no procedimento de inquérito disciplinar na Câmara Municipal de Faro;

Entre 24 de outubro de 2005 e 23 outubro de 2006 como técnica superior de Direito afeta à Divisão Administrativa do Departamento de Polícia Municipal e Proteção Civil, desempenhou as seguintes funções:

Instrutora dos processos de contraordenação, desempenhando todas as tarefas inerentes a tal função;

Elaboração, por solicitação do Diretor de Departamento, de pareceres jurídicos relativamente às diferentes áreas de atuação do Departamento;

Elaboração de propostas de: encerramento de estabelecimentos de restauração e bebidas, adoção de medidas cautelares e administrativas provisórias, aquisição de veículos declarados perdidos a favor do Estado;

Apoio jurídico aos fiscais municipais.

Desde outubro de 2006, enquanto Chefe de Divisão e até à presente data:

Procedeu à restauração de atuação do serviço com implementação de base de dados informática a toda a unidade orgânica (fiscalização municipal e contraordenações), com a respetiva redefinição de circuitos;

Implementou a laboração de um Piquete de Fiscalização por turnos;
Fomentou articulação e novas parcerias a nível de atuação com outras entidades (GNR e Delegação de Saúde e Ministério Público);
Organizou a venda ambulante no calçadão de Quarteira;
Procedeu à reestruturação do Parque de Viaturas abandonadas da entidade;
Reestruturou o mercado semanal de Loulé;
Participou em reuniões várias de trabalho no âmbito da implementação do licenciamento zero.
Foi nomeada instrutora de procedimento disciplinar na Câmara Municipal de Tavira.

Outras habilitações/formação profissional complementar:

Participação em conferências sobre "Procedimento Administrativo", organizado pela delegação da ordem de advogados da Comarca de Tavira (10.10.1998);
Participação nas ações de formação sobre "A implementação das alterações ao regime das carreiras" e "o Regime Geral das Contraordenações", promovidas pela ATAM (15/1/1999 e 19/3/1999, respetivamente);
Participação na ação de formação: "O novo regime de férias, faltas e licenças", promovida pela ATAM (31/5/1999);
Participação nas ações de formação:" o Concurso na Administração Local ", promovida pelo CEFA (5 a 09/07/1999);
Frequência da ação de formação "O Novo Regime Jurídico das Despesas Públicas, no âmbito do programa PROFAP (6 a 10/12/1999);
Participação no curso sobre "Regime Jurídico das Empreitadas", programa PROFAP (24 a 28/1/2000);
"Direito de urbanismo e do ordenamento do território", promovido pelo NPF (5 e 6/4/2000);
"Contraordenações, promovido pelo CEFA (12 a 15 junho/2000);
"O procedimento e o processo administrativo como instrumento de organização e funcionamento da Administração Pública", promovido pelo NPF (5 e 6 julho 2000);
"A relação jurídica de emprego na Administração Pública", promovido pela NPF (29 e 30 novembro de 2000);
"Alterações à Revisão do Regime de Carreiras" promovido pela ATAM em 13/5/2002;
"O Regime de Reclassificação e da reconversão profissionais na Administração Pública promovido pelo INA (27 e 28/5/2002);
"Técnicas de entrevista e avaliação curricular para júris de concursos", INA (3 a 5/6/2002);
"Legislação Laboral na Administração Pública", Centro estudos para Desenvolvimento Regional e Local (17 e 18/2/2003);
"Contraordenação no Poder Local", INA (27 a 19/3 de 2003);
"Gestão de Stress, AMAL (18 a 21/4) 2005);
"O Regime Jurídico dos estabelecimentos de Restauração de Bebidas", ATAM (17/6/2005);
"O contrato individual de trabalho na Administração Pública", ATAM (7 e 8 julho 2005);
"Conferência sobre gestão de conflitos e livros de reclamação", promovida pela Câmara Municipal de Albufeira em (16/3/2006);
"Participação no I Seminário "A Proteção Civil a Comunidade", promovido pela Câmara Municipal de Loulé em 16/11/2007;
"SIADAP — Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho", STAL (12 e 13 novembro 2007);
"Regime Jurídico de Licenciamento de Atividades Diversas", STAL (10 a 14/12/2007);
"Regime Jurídico de Urbanização e Edificação", promovido por Significado, consultores, formação e informática, L.da (11 a 15/2/2008);
"Técnicas de Chefia e Liderança, promovido por significado, Consultoria, Formação e Informática, L.da (27/10/2008 a 29/10/2008);
"Novo Regime de Contratação Pública", promovido por significado, Consultoria, Formação e Informática, L.da (03/11/2008 a 07/11/2008);
"Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações", promovido por significado, Consultoria, Formação e Informática, L.da (24/11/2008 a 26/11/08);
"Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), promovido por Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA), concluído em 01 de fevereiro de 2010;
"SIADAP nas Autarquias Locais: competências e desafios do CCA", promovido pelo Instituto Nacional de Administração, I. P. (25/03/2010);
"Contraordenações", promovido pela Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM) (29/4/2010 a 30/04/2010);
"Gestão de Processos", promovido pela Iberogestão e concluído em 15/12/2010;
"Gestão da Qualidade e Gestão por Processos", promovido pela Iberogestão (11/01/2011 a 12/01/2011);
"Gestão Ambiental e HSST", promovido pela Iberogestão de (25/01/2001 a 15/02/2011);
"Balanced Scorecard — Coordenação", promovido por Iberogestão (27/01/2011);
"Implementação", promovido pela Iberogestão (02/02/2011 a 01/03/2011);
"Identificação de riscos e perigos", promovido pela Iberogestão (28 a 29/06/2011);
"Higiene e Segurança no Trabalho", promovido pela Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL), (12/10/2011);
"Liderança e Gestão de Equipas", promovido pela Associação de Municípios do Algarve — AMAL (09/11/2011 a 11/11/2011).

15 de janeiro de 2013. — Por Delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Teresa Francisco Menalha*.

306698437

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 1403/2013

José Manuel Dias Custódio, na qualidade de Presidente e em representação da Câmara Municipal da Lourinhã, torna público nos termos do artigo 22.º associado ao artigo 27.º ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugados com o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação vigente e artigo 27.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação — RMUE, que a alteração ao lote 1 do Loteamento Municipal dos Paços de Concelho, localizado na Vila da Lourinhã, freguesia da Lourinhã, vai entrar em fase de Discussão Pública, por um período de 15 dias úteis, iniciados 8 dias após a publicação deste aviso. Mais informa que será afixado o respetivo Edital no sítio da Câmara Municipal da Lourinhã www.cm-lourinha.pt e no Balcão do Munícipe, sito no Edifício dos Paços do Município.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara da Lourinhã, *José Manuel Dias Custódio*.

206697254

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 1404/2013

Nos termos do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, conjugado com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna -se público que foi concluído com sucesso período experimental dos seguintes trabalhadores:

António Manuel Carvalho Rodrigues — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Técnico Superior — História;
Ana Patrícia de Lemos Quatorze Cortês — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Técnico Superior — Planeamento Regional e Urbano;
Maria de Lurdes Fonseca Figueiredo — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil;
Isabel Margarida Lopes dos Santos Ferreira — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil;
Claudia Sofia Quatorze Pereira — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Técnico;
Marta Joana da Cunha Carvalho Cravo — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Técnico;
Fausto Fernando Morais — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Técnico;
Ricardo João Gameiro Lucas — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Técnico;
Maria Irene Rodrigues Luís Fernandes — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;
Pedro Miguel Mendes Fernandes — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;
Fernando António Fonseca da Assunção — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;
Liliana Andreia Soares Carvalho — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Nuno Daniel Rodrigues Fernandes — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Carlos Alberto Rodrigues Anastácio — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Jaime Esteves Lopes — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

David José Simões Carvalho — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Júlio Antunes de Paiva — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Fernando Ferreira Saraiva — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

José Joaquim Cancela Rodrigues — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Rafael José Antunes Rodrigues — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Norberto Marques Francisco — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Nuno Miguel Paiva do Amaral — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Osvaldo Paulo Ferreira Antunes — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Carlos Manuel Ferreira Amaro — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Almiro Leitão da Veiga — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Joaquim da Assunção Rodrigues — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Maria Helena Cancela Francisco Antunes — contratada na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Eduardo Manuel Bento Rodrigues — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Octávio Danilo Mendes Fernandes — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Pedro José Dias Campos Calhau da Silva — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional;

Serafim Eduardo Hall Figueira — contratado na modalidade de contrato por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional.

27 de dezembro de 2012. — A Presidente do Município, *Maria de Fátima Simões Ramos do Vale Ferreira*.

306670629

MUNICÍPIO DA MOITA

Regulamento n.º 47/2013

João Manuel de Jesus Lobo, Presidente da Câmara Municipal da Moita, ao abrigo da sua competência constante da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.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 para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 91.º do mesmo diploma legal, torna público que, após o cumprimento da fase de consulta pública, por deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária datada de 5 de dezembro de 2012 e da Assembleia Municipal, na reunião de 28 de dezembro de 2012, foi aprovada a alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita, que ora se publica na *2.ª série do Diário da República* conforme estabelece o n.º 4 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua versão atualizada, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Torna ainda público, que a alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita, que integra o presente aviso para todos os efeitos legais, se encontra disponível ao público na página da Câmara Municipal da Moita na Internet em www.cm-moita.pt.

16 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *João Manuel de Jesus Lobo.*

Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita

Nota Justificativa

O Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita foi aprovado mediante deliberação da Assembleia Municipal da Moita, tomada na 2.ª sessão extraordinária realizada em 11 de dezembro de 2009.

Em 2011, com a iniciativa "Licenciamento Zero", destinada a reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, por via da eliminação de licenças, autorizações, vistorias e condicionamentos prévios, pretendeu-se desmaterializar procedimentos administrativos e modernizar a forma de relacionamento da Administração com os cidadãos e empresas.

Foi assim publicado o Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril que cria um regime simplificado para a instalação e modificação de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem.

Este diploma vem consagrar um regime simplificado dos procedimentos especiais de operações urbanísticas aplicável aos estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica.

Em agosto de 2012, foi publicado o Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, que veio aprovar o Sistema da Indústria Responsável (SIR), consagrando um conjunto de medidas que vêm proporcionar claros avanços e melhoramentos no desenvolvimento sustentável e sólido da economia nacional.

Por outro lado, a prática administrativa subjacente à aplicação do presente Regulamento revelou algumas lacunas de regulamentação, bem como desadequações e normas obsoletas que urgiam ser reformuladas de molde a alcançar os objetivos primordiais de uma eficaz regulamentação.

Tendo em conta as alterações legislativas e a prática administrativa mostra-se necessário proceder à atualização do presente Regulamento.

Nestes termos, foi elaborado o projeto de alterações ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita que foi sujeito à apreciação pública pelo período de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões ou reclamações.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, com remissão para o disposto na alínea *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as alterações que lhe foram dadas pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, da Portaria n.º 131/2011 de 4 de abril, da Portaria 239/2011 de 21 de junho e do Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto, a Assembleia Municipal da Moita, sob proposta da Câmara Municipal, aprova na sua sessão 28 de dezembro de 2012, as presentes alterações ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita.

Artigo 1.º

Âmbito

A presente alteração tem por objeto a alteração dos artigos 4.º, 5.º, 13.º, 19.º, 50.º, 55.º, 56.º, 57.º, 58.º, 59.º, 60.º, 62.º, 64.º, 66.º, 69.º, 75.º, 76.º, 96.º e 115.º, a revogação do n.º 4 do artigo 58.º, das alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 1 do artigo 70.º e dos artigos 73.º e 86.º e o aditamento dos artigos 4.º - A, 4.º - B, 4.º - C, 5.º - A, 6.º - A, n.os 3 e 4 do artigo 72.º, 73.º - A, 73.º B, 73.º C, n.º 4 do artigo 116.º, n.os 3 e 4 do artigo 121.º, n.º 8 do artigo 130.º e do Anexo VI ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita, com vista a adaptá-lo às normas constantes do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril e do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

Artigo 2.º

Alterações ao Regulamento

Os artigos 4.º, 5.º, 13.º, 19.º, 50.º, 55.º, 56.º, 57.º, 58.º, 59.º, 60.º, 62.º, 64.º, 66.º, 69.º, 75.º, 76.º, 96.º e 115.º do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

[…]

1 — Todos os pedidos serão instruídos de acordo com a legislação em vigor e apresentados em suporte digital, devendo as peças escritas ser entregues em formato PDF e as peças desenhadas em formato

DWG, DWF ou DXF, acrescidos das cópias necessárias em número definido pelos serviços municipais.

2 — . . . . . .

3 — Será exigível a apresentação de planta de implantação ou de síntese sobre levantamento topográfico desenhada à escala de 1:100 ou 1:200, no caso da versão em papel, e de acordo com o disposto no Artigo 4.º-A, no caso da sua versão em suporte digital.

4 — . . . . . .

5 — A planta de implantação ou de síntese deverá conter todas as construções existentes no terreno desenhadas à escala, no caso da versão em papel, e de acordo com o disposto no Artigo 4.º-A, no caso da sua versão em suporte digital, devendo também conter a indicação do número do respetivo processo associado, caso exista.

6 — . . . . . .

7 — . . . . . .

8 — . . . . . .

9 — Nos casos previstos no âmbito do presente regulamento em que há lugar a entrega de telas finais, estas deverão ser sempre apresentadas em suporte digital, devendo obedecer ao disposto no Artigo 4.º-A.

Artigo 5.º

[...]

São consideradas obras de escassa relevância urbanística, para além das definidas no Regime Jurídico da urbanização e edificação as seguintes:

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) . . . . . .

f) . . . . . .

g) . . . . . .

Artigo 13.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) Telas finais dos projetos de infraestruturas em suporte digital, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º

2 — . . . . . .

Artigo 19.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — A colocação de postes de suporte dos sistemas de sinalização vertical deve permitir uma largura mínima livre de passeio de 1,50 metros.

Artigo 50.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — A largura dos portões deverá possuir uma largura mínima de 3,00 metros, devendo ser salvaguardadas outras soluções alternativas em arruamentos com perfil reduzido.

Artigo 55.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Nos casos de realização de obras de alteração de uso que envolvam a instalação de conduta de exaustão de fumos pelo exterior do edifício, a mesma deverá ser colocada preferencialmente no alçado tardoz, apresentando para o efeito o respetivo projeto de alterações, devendo este enquadrar e prever tratamento estético adequado, salvaguardando todas as situações de incómodo.

4 — . . . . . .

Artigo 56.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — A apreciação e autorização de instalação destes equipamentos está sujeita ao pagamento das taxas constantes dos Quadros I e VIII, respetivamente, da Tabela anexa.

Artigo 57.º

Estabelecimentos comerciais e de serviços

1 — Os estabelecimentos comerciais e de serviços, bem como os equipamentos abrangidos por legislação específica, face às suas características particulares e ao impacto que têm nas infraestruturas urbanísticas, devem localizar-se preferencialmente no piso térreo e com acesso direto à via pública.

2 — . . . . . .

a) O uso proposto para a cave esteja relacionado funcionalmente com a atividade do piso imediato;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

3 — Pelos atos relativos ao licenciamento ou admissão de comunicação prévia e autorização de utilização de estabelecimentos comerciais e serviços, são devidas as taxas constantes dos Quadros I, VII, XII e XIV.

Artigo 58.º

[...]

1 — Pelas operações urbanísticas a realizar para instalação de estabelecimentos industriais, são devidas as taxas fixadas nos Quadros I, VII, XII e XIV da Tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Pela vistoria prévia relativa aos procedimentos de mera comunicação prévia, referida na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, ou noutro diploma que o venha substituir, é devida a taxa prevista no Quadro XIII da Tabela anexa ao presente Regulamento.

3 — Pela receção da mera comunicação prévia para exploração de estabelecimentos industriais de tipo 3, a que alude a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, ou noutro diploma que o venha substituir, é devida a taxa prevista no Quadro XV da Tabela anexa ao presente Regulamento.

4 — (*Revogado.*)

Artigo 59.º

[...]

1 — A autorização de utilização para restauração e ou bebidas em edifícios com utilização habitacional, fica condicionada à existência ou possibilidade de criação dos necessários sistemas de evacuação de fumos e insonorização do estabelecimento.

2 — A emissão do correspondente alvará de autorização de utilização fica condicionada à apresentação de relatório de avaliação acústica realizado por entidade devidamente credenciada, que comprove a total verificação das condições de isolamento acústico do estabelecimento em cumprimento dos limites legais impostos pela legislação aplicável.

3 — As obras de adaptação a realizar pelos estabelecimentos de restauração e ou bebidas existentes antes da aprovação do Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de junho, e detentores de título de licenciamento, para cumprimento dos requisitos impostos pela legislação aplicável, serão consideradas obras de escassa relevância urbanística, tal como previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento.

4 — No caso dos estabelecimentos referidos no ponto anterior que, por razões de ordem arquitetónica ou técnica, não possam cumprir integralmente com os requisitos exigíveis para o tipo de estabelecimento em causa, deve ser apresentada justificação e eventuais alternativas para apreciação pelos serviços municipais.

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

7 — Pelos atos de licenciamento ou admissão de comunicação prévia e autorização de utilização dos estabelecimentos em apreço, são devidas as taxas constantes dos Quadros I, VII, XII e XIV.

Artigo 60.º

[...]

1 — É da competência da Câmara Municipal o licenciamento de instalações de armazenamento de combustíveis e de postos de abastecimento de combustíveis não localizados nas redes viárias regional e nacional, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação.

2 — . . . . . .

3 — A apreciação, emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de construção e autorização de utilização, bem como, a realização das respetivas vistorias previstas no diploma acima referido, estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas no Quadro I, VII, XIV e XIII, respetivamente.

Artigo 62.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — (*Revogado.*)

3 — À apreciação e licenciamento destes recintos, aplicam-se as taxas previstas nos Quadros I, VII, XII e XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 64.º

[...]

1 — Os pedidos de construção e ampliação de infraestruturas aptas ao alojamento de redes, fora de loteamentos com obras de urbanização onde as mesmas estão previstas, regem-se pelo disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, devendo o pedido ser instruído com o devido projeto em quadruplicado e sujeito ao pagamento da taxa prevista no Quadro I da Tabela anexa pela sua apreciação.

2 — . . . . . .

Artigo 66.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — No caso dos pedidos de legalização de obras já executadas, e atendendo ao princípio da proporcionalidade, para emissão do alvará de licença de obras ou admissão de comunicação prévia, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela sua natureza, respeitem a uma obra a iniciar, nomeadamente:

a) Apólice de seguro de construção, quando for legalmente exigível;
b) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro;
c) Declaração de titularidade de certificado de classificação de industrial de construção civil;
d) Livro de obra;
e) Plano de segurança e saúde;
f) Alinhamento e cota de soleira.

Artigo 69.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — A emissão do alvará, para além do pagamento das taxas, está sujeita à prévia apresentação dos certificados de conformidade emitidos por entidades credenciadas para o efeito, em relação às infraestruturas de telecomunicações, elétricas, gás, ascensores ou monta-cargas, escadas rolantes e similares, energético, bem ainda, relatório de avaliação acústica.

Artigo 75.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou admissão de comunicação prévia, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação do espaço público será, salvo disposição em contrário, emitida pelo prazo solicitado pelo interessado, não podendo ultrapassar o estritamente necessário para a execução dos trabalhos.

7 — A ocupação do espaço público, por período igual ou inferior a 30 dias, para a realização de obras de simples conservação, restauro ou limpeza expressas no artigo 6.º, n.º 1, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, carecem apenas de prévia comunicação escrita à Câmara Municipal, a apresentar até 5 dias antes da referida ocupação.

Artigo 76.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — O requerimento previsto no número anterior é apresentado juntamente com o pedido de emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia e será obrigatoriamente acompanhado com proposta de ocupação do espaço público.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

Artigo 96.º

[...]

1 — O pedido para a concessão de licença especial para obras inacabadas ou de comunicação prévia para o mesmo efeito, a que se refere o artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, é instruído com os seguintes elementos:

a) Documento autêntico ou autenticado comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial, ou sua fotocópia autenticada;
c) Termo de responsabilidade do diretor técnico da obra;
d) Declaração das habilitações do técnico emitido pela respetiva Ordem ou Associação Profissional;
e) Calendarização para conclusão da obra;
f) Estimativa dos custos dos trabalhos necessários à conclusão da obra;
g) Levantamento fotográfico do estado atual da obra;
h) Memória descritiva contendo relatório do estado atual da obra;
i) Livro de obra inicial.

2 — A concessão da licença ou admissão de comunicação prévia a que se refere o n.º 1 do presente artigo está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no n.º 2 do Quadro VIII da Tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 115.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — De acordo com o mesmo pressuposto que fundamenta as isenções estabelecidas no número anterior, estão isentas das taxas previstas na Secção IV e V do Capítulo IV do Título I e nos Capítulos V e VI do Título II do presente regulamento, quando reportadas a atividades que visem a prossecução do respetivo escopo social:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .»

Artigo 3.º

Aditamento ao Regulamento

São aditados ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita os artigos 4.º-A, 4.º - B, 4.º C, 5.º- A, 6.º-A, n.os 3 e 4 do artigo 72.º, 73.º - A, 73.º - B, n.º 4 do artigo 116.º, n.os 3 e 4 do artigo 121.º, o n.º 8 do artigo 130.º e o Anexo VI com a seguinte redação:

Artigo 4.º - A

Ficheiros em suporte digital para efeitos cartográficos

1 — Os elementos referidos nos números 3 e 5 do artigo anterior, deverão obrigatoriamente ser entregues em formato DWG numa versão normalizada e georreferenciada que permita a sua imediata inserção na cartografia base do concelho da Moita, devendo para isso cumprir com os números seguintes.

2 — No caso das plantas de implantação, de síntese e levantamentos topográficos, a informação desenhada e escrita, deverá ser reunida num único ficheiro em formato DWG com indicação da data e entidade responsável pela sua execução.

3 — Todos os elementos desenhados devem estar georreferenciados e ligados à rede geodésica nacional, nos termos do número seguinte.

4 — As coordenadas a utilizar devem ter como referência o Elipsoide Internacional Hayford, a projeção de Gauss e o Datum 73 (Datum planimétrico — sistema de coordenadas retangulares com origem no Ponto Central e Datum Altimétrico referente ao Marégrafo de Cascais).

5 — Os ficheiros DWG devem ter uma estrutura de layers (camadas) simplificada e baseada nos Quadros 1 e 2 do Anexo VI ao presente regulamento, sendo admissível, a título excecional, a utilização de layers não contempladas nesta estrutura desde que estejam de acordo com a norma nacional NP EN ISO 13567 e incluída na sua designação o tipo de elemento.

6 — Para os levantamentos topográficos são estabelecidos os seguintes requisitos específicos:

a) A estrutura de layers deverá estar de acordo com o Quadro 1 do Anexo VI.

b) A unidade de referência deverá ser o metro.

c) A área levantada deverá abranger o terreno objeto de intervenção e uma faixa envolvente de 10 m de largura, onde serão representados todos os elementos da situação existente: as construções; as redes de água, saneamento, gás, eletricidade e telecomunicações; as linhas de água, permanentes ou temporárias; as espécies arbóreas e arbustivas; os elementos planimétricos e altimétricos; e as estações de suporte.

7 — Para a planta de implantação ou de síntese são estabelecidos os seguintes requisitos específicos:

a) A estrutura de layers deverá estar de acordo com o Quadro 2 do Anexo VI.

b) Quando se verificarem alterações à planta inicial, e no caso de haver lugar a telas finais, deverá ser sempre entregue a última versão.

8 — Os ficheiros DWG serão entregues em CD, DVD ou Pendrive, com uma etiqueta indicando o nome do requerente, a morada, o contacto e o tipo e número de processo associado.

9 — Nas situações em que se justifique, o controlo da qualidade da informação em formato DWG será realizada pelos serviços técnicos municipais.

Artigo 4.º-B

Operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia

1 — Quando o interessado na instalação de um estabelecimento necessitar de realizar operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE, pode enviar o pedido e os documentos necessários através do "Balcão do empreendedor".

2 — É possível aceder diretamente ao «Balcão do empreendedor» através do Portal da Empresa, em www.portaldaempresa.pt.

3 — É ainda disponibilizado o acesso mediado nas Lojas da Empresa e no município da Moita, na Secção Administrativa de Urbanismo, no edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, Moita.

4 — O regime simplificado dos procedimentos especiais de realização de operações urbanísticas aplica-se aos estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica, ainda que o respetivo regime de instalação e modificação não seja abrangido pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 4.º-C

Títulos

O comprovativo eletrónico da entrega no «Balcão do empreendedor» das comunicações prévias previstas no artigo 4.º A, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, são prova suficiente do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos.

Artigo 5.º-A

Operações urbanísticas de impacte relevante

1 — São consideradas operações urbanísticas de impacte relevante a construção, ampliação ou alteração, com área não abrangida por operação de loteamento, de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si de que resulte uma das seguintes situações:

a) Os edifícios comportem ou passem a comportar fogos e unidades de utilização que, somados, atinjam número superior a 20;

b) Um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou outras unidades independentes;

c) Um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de seis frações ou outras unidades independentes com acesso direto a partir do espaço exterior;

d) Um dos edifícios disponha ou passe a dispor de uma área de pavimento superior a 800 m^2.

Artigo 6.º-A

Operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública

1 — A câmara municipal deverá no prazo de vinte dias após a receção do pedido emitir parecer sobre as operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública previstas nos n.os 2 e 4 do artigo 7.º do RJUE.

2 — Os pareceres referidos no número anterior são objeto do pagamento da taxa fixada no quadro I.

Artigo 72.º

[…]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — A apreciação da alteração de utilização está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Quadro I da Tabela anexa.

4 — À emissão do alvará de autorização de alteração de utilização aplicam-se as disposições previstas no artigo 69.º do presente Regulamento.

Artigo 73.º-A

Utilização e respetivas alterações de usos de edifício ou de fração autónoma destinada à instalação de um estabelecimento

1 — A utilização de um edifício ou de suas frações para efeitos de instalação de um estabelecimento e as respetivas alterações de uso podem ser solicitadas ao município através do "Balcão do empreendedor".

2 — É possível aceder diretamente ao «Balcão do empreendedor» através do Portal da Empresa, em www.portaldaempresa.pt.

3 — É ainda disponibilizado o acesso mediado nas Lojas da Empresa e no município da Moita, na Secção Administrativa de Urbanismo, no edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, Moita.

4 — O regime simplificado dos procedimentos especiais de realização de operações urbanísticas aplica-se aos estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica, ainda que o respetivo regime de instalação e modificação não seja abrangido pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

Artigo 73.º-B

Títulos

O comprovativo eletrónico da entrega no «Balcão do empreendedor» dos pedidos previstos no artigo 73.º A, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, são prova suficiente do cumprimento dessas obrigações para todos os efeitos.

Artigo 116.º

[…]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — A ocupação do espaço público, nos termos do n.º 7 do artigo 75.º do presente Regulamento, está isenta do pagamento da respetiva taxa.

Artigo 121.º

Liquidação

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — A liquidação do valor das taxas devidas, no âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, é efetuada automaticamente no "Balcão do empreendedor", salvo quanto às taxas devidas pelos procedimentos respeitantes a operações urbanísticas em que, os elementos necessários à realização do pagamento por via eletrónica, podem ser disponibilizados por este Município nesse balcão no prazo de cinco dias após a comunicação ou o pedido.

4 — As taxas devidas pelo procedimento ou a fórmula do seu cálculo, no âmbito do disposto no n.º 3 do presente artigo, são divulgadas pelo município no "Balcão do empreendedor".

Artigo 130.º

Momento e formas de pagamento

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

8 — As taxas devidas no âmbito do regime previsto no n.º 3 do artigo 121.º podem ser pagas por via eletrónica, excetuando-se o pagamento que eventualmente ocorra nos balcões presenciais, através do acesso mediado ao "Balcão do empreendedor", que poderá ser feito na respetiva tesouraria, ainda que em articulação com o "Balcão do empreendedor".

ANEXO VI

QUADRO N.º 1

Catálogo de objetos do levantamento topográfico ou cartográfico:

Categoria	Designação	Nome da *layer*	Elemento	Observações
N.º de polícia	Números de polícia	C-0---T-outros_n_policia	Texto.	
Construções	Construções em geral	C-91--P-construcoes_geral	Polígono	Construções existentes, previstas, anexos, etc.
	Toponímia de construções em geral	C-91--T-construcoes_geral	Texto.	
	Edifício em construção	C-91982-P-edificio_construcao	Polígono.	
	Edifício em ruínas	C-91983-P-edificio_ruinas	Polígono.	
	Telheiros	C-9174-P-telheiro	Polígono.	
	Chaminés	C-91820-E-chamine	Polilinha.	
	Silos	C-9188-E-silo	Polilinha.	
	Piscinas	C-91949-P-piscinas	Polígono.	
	Tanques	C-94531-P-tanque	Polígono.	
Muros e vedações	Muros simples	C-2190-C-muro_simples	Linhas e polilinhas.	
	Muros de suporte	C-8030-C-muro_suporte	Linhas e polilinhas.	
	Outros muros	C-219--C-outros_muros	Linhas e polilinhas.	
	Vedações diversas	C-8040-C-vedacoes	Linhas e polilinhas.	
Hidrografia	Rios	C-941--C-rio	Linhas e polilinhas.	
	Ribeiras, linhas de água	C-944--C-ribeiras_linhas_agua	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de ribeiras e linhas de água.	C-944--T-ribeiras_linhas_agua	Texto.	
	Canais	C-942--C-canais	Linhas e polilinhas.	
	Tanques e lagos pequenos	C-9453-P-tanques_lagos_pequenos	Polígono.	
	Poços	C-919800E-poço	Polilinhas.	
Rede rodoviária	Eixo de arruamentos	C-5250-C-eixo_arruamentos	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de arruamentos	C-5250-T-eixo_arruamentos	Texto.	
	Eixo itinerário complementar (IC)	C-5100-C-eixo_IC	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de eixo itinerário complementar.	C-5100-T-eixo_IC	Texto.	
	Eixo estrada nacional (EN)	C-5160-C-eixo_EN	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de eixo estrada nacional	C-5160-T-eixo_EN	Texto.	
	Eixo de estrada municipal (EM)	C-5200-C-eixo_EM	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de eixo estrada municipal	C-5200-T-eixo_EM	Texto.	
	Eixo de caminho municipal (CM)	C-5210-C-eixo_CM	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de eixo caminho municipal.	C-5210-T-eixo_CM	Texto.	
	Eixo de caminho	C-5910-C-eixo_caminho	Linhas e polilinhas.	
	Lancis	C-8190-C-lancil	Linhas e polilinhas.	
	Instalações de apoio ao tráfego	C-9190-P-instalacoes_apoio_trafego	Polígono.	Sinalização, passadeiras, parques de estacionamento, bombas de gasolina, táxis, etc.
	Toponímia de instalações de apoio ao tráfego.	C-9190-T-instalacoes_apoio_trafego	Texto.	
Obras arte	Pontes	C-584--C-pontes_trafego	Linhas e polilinhas.	
	Túneis	C-5852-C-tunel		
Ferrovia	Linha de caminho de ferro	C-550--C-ferrovia_elementos_gerais	Linhas e polilinhas.	
Altimetria	Curvas de nível gerais	C-810--C-curvas_nivel_gerais	Linhas e polilinhas.	
	Curvas de nível principais e mestras	C-811--C-curvas_nivel_mestras	Linhas e polilinhas.	
	Toponímia de curvas de nível principais e mestras.	C-811--T-curvas_nivel_mestras	Texto.	
	Pontos de cota	C-90906-X-pontos_cota	Ponto.	
	Cotas de pontos	C-90906-T-pontos_cota	Texto.	

Categoria	Designação	Nome da *layer*	Elemento	Observações
Geodesia	Vértices geodésicos	C-909023E-vertice_geodesico	Ponto.	
	Cotas dos vértices geodésicos	C-909023T-vertice_geodesico	Texto.	
	Vértices genéricos	C-90902-E-vertices_genericos	Ponto.	
	Toponímia de vértices genéricos	C-90902-T-vertices_genericos	Texto.	
Orografia	Combros	C-8024-C-combro	Linhas e polilinhas.	
	Taludes	C-8021-E-talude	Linhas e polilinhas.	
Espaços verdes	Árvores	C-8153-P-arvores	Polígono.	
	Árvores isoladas	C-81531-X-arvores	Ponto.	
Infraestruturas diversas	Caixas	C-7800-X-caixas	Ponto	Saneamento, águas pluviais, EDP, gás, etc.
	Postes elétricos	C-7843-X-postes_eletricos	Ponto	Postes de alta, média e baixa tensão
	Postes de iluminação	C-7840-X-poste_iluminacao	Ponto.	
	Candeeiros	C-781040X-candeeiros	Ponto.	
	Mobiliário urbano	C-7830-C-mobiliario_urbano	Linhas e polilinhas.	Papeleiras, abrigos, bancos, etc.
	Toponímia de infraestruturas	C-7834-T-toponímia	Texto.	
Redes de distribuição pública.	Redes de distribuição de águas	C-601--C-redes_agua	Linhas e polilinhas.	
	Redes de distribuição de eletricidade	C-602--C-redes_eletricidade	Linhas e polilinhas.	
	Redes de distribuição de gás	C-603--C-redes_gas	Linhas e polilinhas.	
	Redes de esgotos	C-604--C-redes_esgotos	Linhas e polilinhas.	
	Redes de comunicações	C-605--C-redes_comunicacoes	Linhas e polilinhas.	

QUADRO N.º 2

Catálogo de objetos da planta de implantação ou de síntese:

Designação	Nome da *layer*	Elemento	Observações
Construções em geral	U191--P-construcoes_geral	Polígono	Construções existentes, previstas, anexos, etc.
Toponímia de construções em geral	U191--T-construcoes_geral	Texto.	
Telheiros	U19174-P-telheiro	Polígono.	
Muros simples	U12190-C-muro_simples	Linhas e polilinhas.	
Vedações	U18040-C-vedacoes	Linhas e polilinhas.	
Lancis	U18190-C-lancil	Linhas e polilinhas.	
Instalações de apoio ao tráfego	U19190-P-instalacoes_apoio_trafego	Polígono	Sinalização, passadeiras, parques de estacionamento, bombas de gasolina, táxis, etc.
Arruamentos	U1525--C-arruamentos	Linhas e polilinhas.	
Caminhos	U1591--C-caminho	Linhas e polilinhas.	
Outras vias de comunicação	U159--C-outras_vias_de_comunicacao	Linhas e polilinhas	Percursos pedonais e cicláveis, etc.
Eixos de via	U15900-C-eixo_estrada	Linhas e polilinhas.	
Limites de cadastro	U19020-C-limites_administrativos_fiscais_juridicos	Linhas e polilinhas.	
Limites de loteamento	U190293-C-limite_área_em_alteração	Linhas e polilinhas.	
Limites de lote	U1902--C-limites	Linhas e polilinhas.	
Limites de áreas verdes	U190292-C-limite_vegetacao	Linhas e polilinhas.	
Limites de equipamentos	U19029-C-outros_limites	Linhas e polilinhas.	

Artigo 4.º

Alteração ao Anexo I

São alterados os números 9 do Quadro I e 1 do Quadro XIII, da Tabela que constitui o Anexo I ao Regulamento da Urbanização e Edificação do Município da Moita, que passam a ter a seguinte redação:

«QUADRO I

[…]

9 — Alterações resultantes da falta ou de retificação de peças do projeto em sede de apreciação técnica de operações de loteamento ou alterações ao loteamento, por elemento e projeto

12 — (*Revogado.*)

QUADRO XIII

[…]

1 — Verificação das condições de salubridade, solidez e segurança contra riscos de incêndio:

1.1 — Construções com mais de 40 anos — € 23,07

1.2 — Construções entre 20 e 40 anos — € 46,14

1.3 — Construções com menos de 20 anos — € 76,91»

Artigo 5.º

Aditamento ao Anexo I

São aditados os números 13, 14 e 15 ao Quadro I, o n.º 5 ao Quadro XIII e números 12, 13 e 14 ao Quadro XV da Tabela de Taxas,

Anexo I do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita, com a seguinte redação:

«QUADRO I

[...]

13 — Instalações de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios — € 59,23
14 — Trabalhos de remodelação de terrenos, por projeto — € 10,77
15 — Construção e ampliação de infraestruturas aptas ao alojamento de redes, independentemente da sua natureza — € 59,23

QUADRO XIII

[...]

5 — Vistoria prévia ao procedimento de mera comunicação prévia de estabelecimento industrial prevista no n.º 2 do artigo 58.º do presente regulamento — €28,48

QUADRO XV

[...]

12 — Apresentação de "mera comunicação prévia" para efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril — €65,03
13 — Notificação para efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril:
13.1 — Notificação via Balcão do Empreendedor — €0,00
13.2 — Notificação via SMS — €2,45
13.3 — Notificação via postal correio — €4,61
14 — Receção da mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais de tipo 3 — 47,46€»

Artigo 6.º

Alteração ao Anexo II

É alterado o valor da taxa, bem como a sua justificação económico-financeira, relativa ao ponto 1 do Quadro XIII, Anexo II do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita:

QUADRO XIII

Outras vistorias e inspeções

	Custos diretos	Custos indiretos	Total	Incentivo/ desincentivo	Benefício	Valor final	Observações
1 — Verificação de condições de salubridade, solidez e segurança contra riscos de incêndio:							Incentivo à verificação das condições de salubridade, solidez e segurança contra riscos de incêndio nas edificações mais antigas, cuja probabilidade de desenvolvimento destas patologias é maior
a) Construções com mais de 40 anos	74,11	2,80	76,91	0,30	1,00	23,07	
b) Construções entre os 40 e 20 anos	74,11	2,80	76,91	0,60	1,00	46,14	
c) Construções com menos de 20 anos	74,11	2,80	76,91	1,00	1,00	76,91	

Artigo 7.º

Aditamento ao Anexo II

É aditado à Fundamentação Económica Financeira das Taxas Municipais, Anexo II do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita, os pontos 13, 14 e 15 ao Quadro I, o ponto 5 ao Quadro XIII e os pontos 12, 13 e 14 ao Quadro XV:

QUADRO I

Pareceres Urbanísticos

	Custos diretos	Custos indiretos	Total	Incentivo/ desincentivo	Benefício	Valor final
13 — Instalações de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	56,14	3,08	59,23	1,00	1,00	59,23
14 — Trabalhos de remodelação de terrenos, por projeto	9,27	1,50	10,77	1,00	1,00	10,77
15 — Construção e ampliação de infraestruturas aptas ao alargamento de redes, independentemente da sua natureza	56,14	3,08	59,23	1,00	1,00	59,23

QUADRO XIII

Outras vistorias e inspeções

	Valor final (em euros)	Observações
5 — Vistoria prévia ao procedimento de mera comunicação prévia de estabelecimento industrial prevista no n.º 2 do artigo 58.º	28,48	O valor resulta da aplicação da fórmula constante do anexo v ao Decreto–Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

QUADRO XV

Assuntos Administrativos

	Custos diretos (em euros)	Custos indiretos (em euros)	Total (em euros)	Incentivo/ desincentivo	Benefício	Valor final (em euros)
12 — Apresentação de mera comunicação prévia nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	61,98	3,05	65,03	1	1	65,03
13 — Notificação para efeitos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril:						
13.2 — Notificação via sms	2,36	0,08	2,45			2,45

	Custos diretos (em euros)	Custos indiretos (em euros)	Total (em euros)	Incentivo/ desincentivo	Benefício	Valor final (em euros)
13.3 — Notificação via postal correio	4,47	0,14	4,61			4,61
14 — Receção da mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais do tipo 3	Resulta da aplicação da fórmula constante do anexo v ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.					47,46

Artigo 8.º

Alteração ao Anexo III

São alterados os números 6, 7 e 10 da Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas, a que corresponde o Anexo III do Regulamento da Urbanização e Edificação do Município da Moita, que passam a ter a seguinte redação:

«6 — A isenção prevista no n.º 2 do Artigo 116.º visa fomentar a execução de obras de reconversão urbanística pelos particulares, numa perspetiva de reconverter áreas deficientes em infraestruturação ou em que a mesma se encontre degradada, visando a melhoria da qualidade do espaço urbano.

7 — A isenção postulada pelo n.º 3 do Artigo 116.º pretende contribuir para a eficiência energética e qualidade térmica dos edifícios destinados a habitação no concelho, e que se almeja que venha a proporcionar economias significativas de energia. Visa-se a melhoria do desempenho energético e da qualidade do ar interior nos edifícios, de forma a fomentar elevados padrões de exigência construtiva no concelho, e simultaneamente o aumento de conforto energético para os seus utilizadores. Subjacentes encontram-se preocupações energéticas, de aumento dos padrões de exigência na construção e também preocupações sociais e humanas, patentes na limitação da presente isenção apenas aos edifícios destinados a uso habitacional. Considera-se a mesma como uma iniciativa particularmente relevante no combate às alterações climáticas, contribuindo para uma maior racionalização dos consumos energéticos nos edifícios e para a prossecução de uma das medidas do Programa Nacional para as Alterações Climáticas, «Eficiência Energética nos Edifícios», pelo impulso que é dado ao cumprimento das normas legais que consagram medidas de eficiência energética.

10 — A isenção constante do n.º 4 do Artigo 118.º visa conferir um incentivo à recuperação e valorização do edificado existente no município.»

Artigo 9.º

Aditamento ao Anexo III

É aditado à Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas, a que corresponde o Anexo III do Regulamento da Urbanização e Edificação do Município da Moita, o ponto 7.A com a seguinte redação:

«7 — A — A isenção prevista no n.º 4 do artigo 116.º visa reforçar o incentivo já evidenciado pelo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação no que se refere às obras de conservação e reparação dos edifícios, no sentido de contribuir para uma boa imagem do edificado urbano, para além das condições de salubridade, segurança e higiene das edificações, promovendo a execução daquelas obras num curto espaço de tempo. De fato, verificava-se que por vezes a taxa devida pela ocupação da via pública era superior ao valor da obra de conservação, o que inviabilizava à partida qualquer obra de beneficiação. O estabelecimento da isenção dentro de um prazo máximo de 30 dias, visa não só estimular a execução da obra, mas também a diminuição do prazo para a execução da mesma, reduzindo assim o impacto, por vezes negativo, que a ocupação do espaço público provoca na vida dos cidadãos.»

Artigo 10.º

Alteração ao Anexo V

São alargados os limites das áreas correspondentes aos núcleos antigos classificados no anexo V do presente Regulamento, de forma a incluir integralmente nas mesmas as Zonas "E" estabelecidas no Regulamento do Plano Diretor Municipal da Moita, passando assim a ter a seguinte configuração.

Artigo 11.º

Norma Revogatória

1 — São revogados do Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita:

a) O n.º 4 do artigo 58.º, do Capítulo IV;
b) As alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 1 do artigo 70.º, do Capítulo IV;
c) O artigo 73.º da Secção V, do Capítulo IV, denominado Telas Finais dos Projetos das Especialidades;
d) O artigo 86.º da Secção II, do Capítulo V, denominado Obras Isentas.

2 — É revogado o n.º 12 do Quadro I da Tabela de Taxas constante do Anexo I e da Fundamentação Económica e Financeira das taxas Municipais constante do Anexo II ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita.

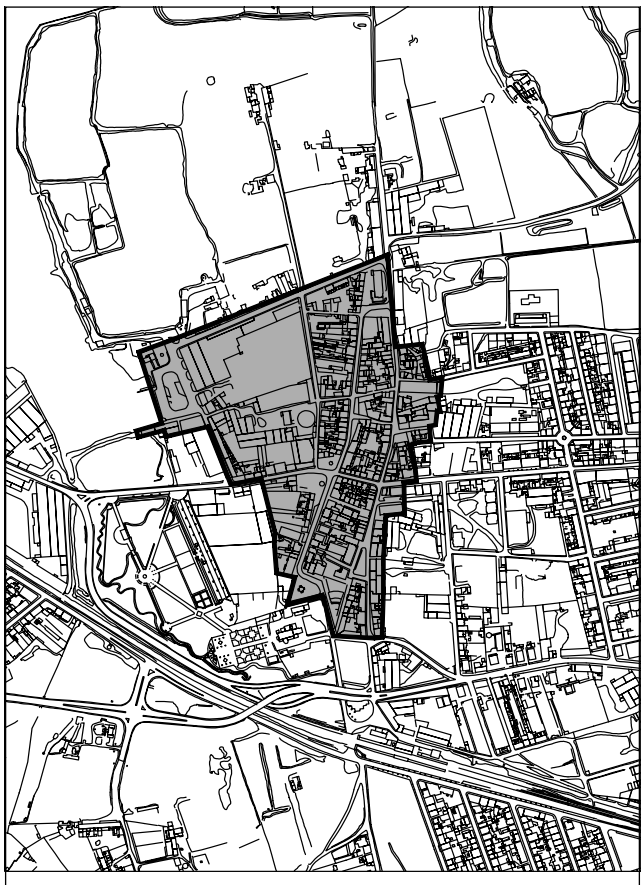
Artigo 12.º

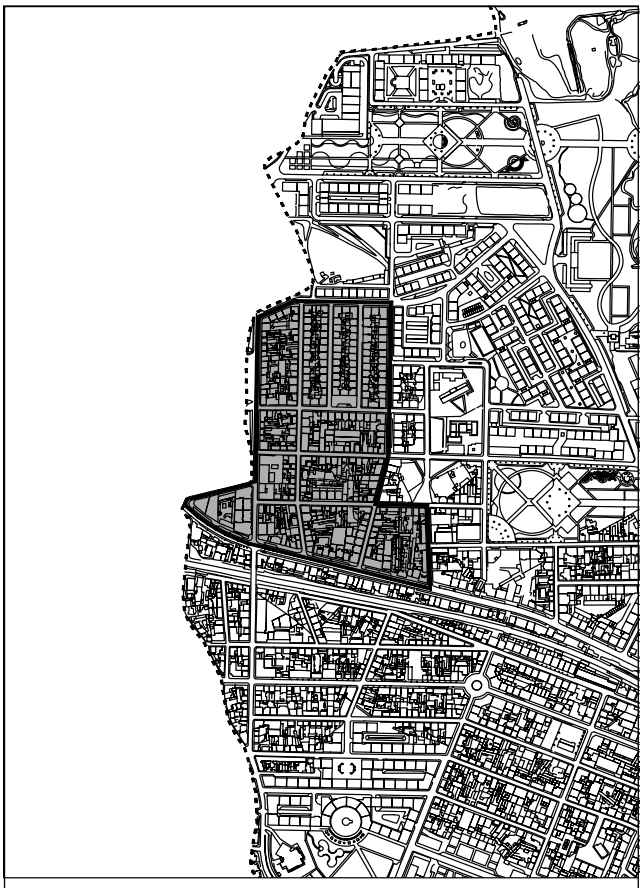
Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — A presente alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Moita entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 — As disposições do presente Regulamento que pressupõem a existência do «Balcão do empreendedor» produzem efeitos na data da entrada em vigor do "Balcão do Empreendedor" criado no âmbito da iniciativa "Licenciamento Zero".

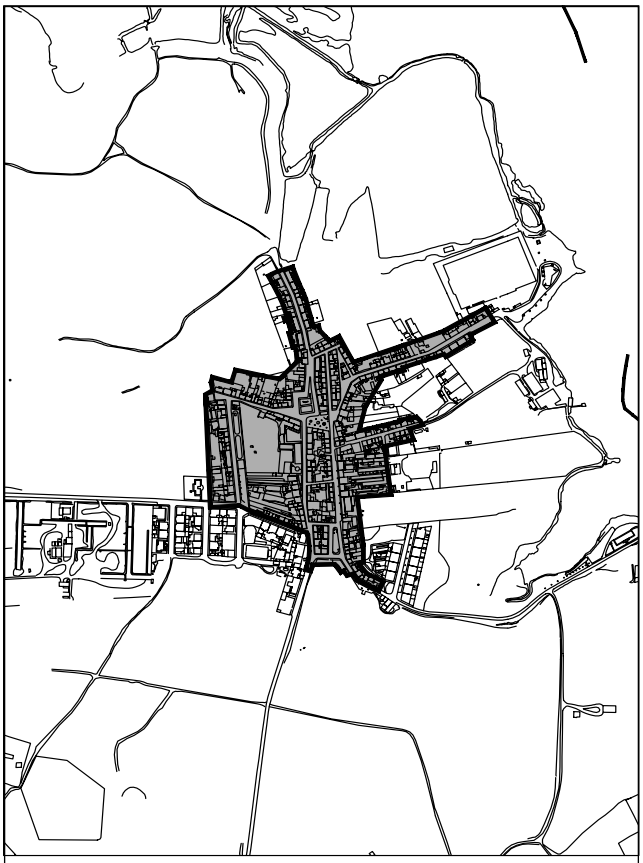
3 — As disposições do presente Regulamento referentes à exploração dos estabelecimentos industriais entram em vigor nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 agosto.





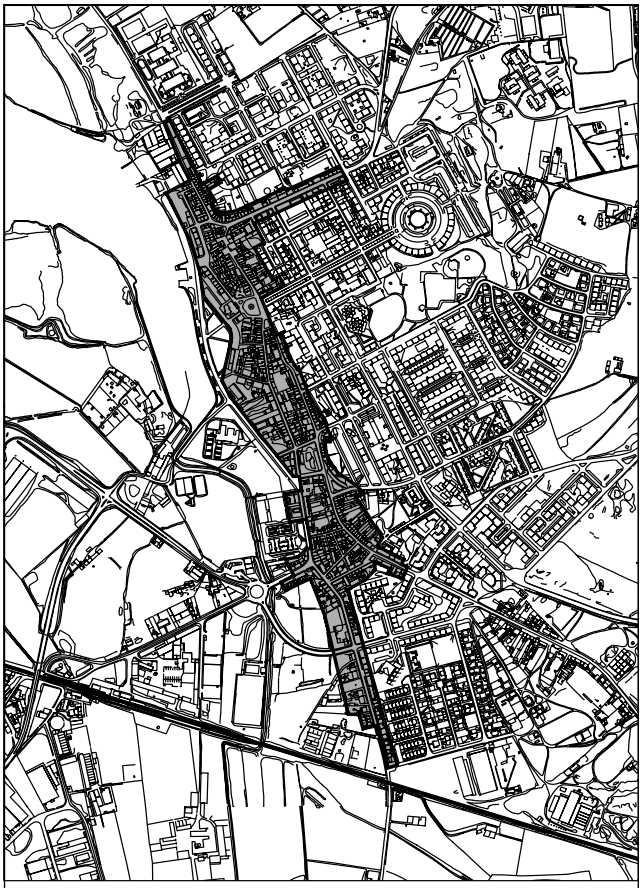
NÚCLEO ANTIGO DA BAIXA DA BANHEIRA

Esc. 1/5000



NÚCLEO ANTIGO DE SARILHOS PEQUENOS

Esc. 1/5000



NÚCLEO ANTIGO DA MOITA

Esc. 1/5000



NÚCLEO ANTIGO DO GAIO - ROSÁRIO

Esc. 1/5000

206699077

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 105/2013

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, é submetida a apreciação pública a Proposta de Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.

Durante este período, os interessados poderão consultar a mencionada proposta junto da Divisão Administrativa, e as sugestões que os interessados entendam colocar, deverão ser formuladas por escrito e entregues na referida Divisão Administrativa, no Edifício dos Paços do Concelho, ou, remetidas por correio registado, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes — Divisão Administrativa — Proposta de Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais, Parque José Guilherme, 4580-130 Paredes.

Para constar, publica-se o presente aviso, sendo ainda afixado outros de igual teor nos lugares de estilo.

15 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira*.

Proposta de regulamento municipal de taxas e preços municipais

Preâmbulo

No Município de Paredes, pese embora em cumprimento das disposições legais que foram impostas pela Lei n.º 53-E/2006,de 29 de dezembro, as taxas e preços que são praticados pelos diversos serviços municipais e que se reportam às prestações de serviços efetuadas pela Câmara Municipal, à utilização de bens do domínio público ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares bem ainda pela venda de bens, que a Câmara Municipal leva a efeito, estão dispersas em vários regulamentos, não havendo pois uma compilação que facilite, quer a consulta por parte dos interessados externos, quer uma gestão interna dos utilizadores diários que procedem à liquidação e à cobrança das mais diversas taxas.

Por essa mesma razão e tendo presente que, não só pela diversificação das áreas de atuação, fruto de novas competências que são cometidas aos órgãos municipais, como também pela intensa produção legislativa que nos últimos anos se tem verificado, justifica-se, quer a revisão daquelas taxas, quer a sua compilação num só regulamento.

A Lei n.º 53-E/2006, já referida, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais consagrou no seu artigo quarto o princípio da equivalência jurídica.

Ora, de acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, mas devendo cobrir todos os encargos que a administração suporta com a atividade geradora da taxa.

No âmbito da elaboração da proposta de Regulamento, e dando cumprimento ao estipulado no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro foi efetuada a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, que se encontra em anexo ao presente documento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com a alínea *c*) do artigo 10.º, do artigo 15.º e do artigo 55.º da Lei das Finanças Locais aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, de acordo com os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º, n.º 6, alínea *a*) 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, de acordo com as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, de acordo com a lei Geral Tributária, de acordo com o Código de Procedimento e Processo Tributário, e nomeadamente, nos seguintes diplomas legais:

a) Acções de arborização e rearborização com espécies florestais de rápido crescimento — Decreto-Lei n.º 175/88, de 17 de maio, e posteriores alterações;

b) Acções de destruição de revestimento vegetal, de aterro ou escavação — Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril, e posteriores alterações;

c) Aferição de pesos e medidas — Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90 de 9 de setembro;

d) Publicidade — Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 74/93, de 10 de março, 6/95, de 17 de janeiro e 275/98, de 9 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril;

e) Cemitérios — Decreto n.º 44.220, de 3 de março de 1962, Decreto n.º 48.770, de 18 de dezembro de 1968 e Decreto-Lei n.º 411/98, de 31 de dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 05/2000, de 29 de janeiro;

f) Ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas — Decreto-Lei n.º 209/98, de 15 de julho, Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 45/2005, de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 74-A/2005, de 24 de março e Decreto-Lei n.º 103/2005, de 24 de junho;

g) Higiene e salubridade — Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro (revogado o artigo 16.º, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 92/2006 de 22 de maio).

h) Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais — Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;

i) Mercados e feiras — Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto e Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de maio e Portaria n.º 378/2008 de 26 de maio;

j) Vendedores ambulantes — Decreto-Lei n.º 122/79, de 5 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 283/86, de 5 de setembro, 252/93, de 14 de julho e 48/2011, de 1 de abril;

k) Atividade de transporte de alugueres em automóveis ligeiros de passageiros — Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, posteriormente retificada pela Declaração de retificação n.º 16/99, de 7 de outubro, da Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto e do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março;

l) Manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes — Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro;

m) Licenciamento de atividades diversas — Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro e Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro;

n) Taxa municipal de direitos de passagem — Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro — Lei das Comunicações Eletrónicas.

Artigo 2.º

Incidência Objetiva

O presente Regulamento e Tabela anexa estabelecem, nos termos da lei, as taxas e outras receitas municipais e fixa os respetivos quantitativos, aplicando-se a todas as atividades dependentes de licenciamento ou autorização, pela prestação de serviços efetuada pela Câmara Municipal, pela utilização, por parte dos particulares, de bens do domínio público ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares bem ainda pela venda de bens, que a Câmara Municipal leva a efeito ou ainda por compensações devidas pelos particulares pelo exercício de atividades do seu interesse, a aplicar na área deste Município, possibilitando o cumprimento das suas atribuições no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos da respetiva população.

Artigo 3.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo gerador da obrigação de pagamento das taxas e preços previstas na tabela anexa ao presente regulamento é o Município de Paredes.

2 — O sujeito passivo, é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento das prestações mencionadas no artigo anterior.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas e preços previstas no presente regulamento e tabela anexa, o Estado, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o Setor empresarial do Estado e das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

Atualização

1 — Os valores das taxas e preços municipais previstas na Tabela anexa serão atualizados anualmente e automaticamente, no início de cada ano civil e de acordo com a taxa de inflação.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as taxas e preços municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal.

3 — Excecionalmente, os valores a que se reporta o n.º 1 poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal em variação distinta daquela ali fixada, para mais ou para menos, designadamente no âmbito de programas sociais ou de incentivo à atividade comercial e industrial que a Câmara Municipal pretenda desenvolver.

Artigo 5.º

Arredondamentos

1 — Em todas as cobranças previstas na tabela anexa a este regulamento proceder-se-á no total, ao arredondamento por excesso a cinco cêntimos.
2 — Os valores atualizados devem ser arredondados, conforme se apresentar o terceiro algarismo depois da vírgula:

a) Se for inferior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por defeito;
b) Se for igual ou superior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por excesso.

Artigo 6.º

Regime de IVA

As taxas ou quaisquer outras prestações cobradas pelo município quando devidas pela realização de uma operação efetuada no uso de poderes de autoridade, estão isentas de IVA, ao abrigo do disposto no artigo 2.º n.º 2 do Código de Imposto do Valor Acrescentado.

CAPÍTULO II

Isenção de taxas

Artigo 7.º

Isenções oficiosas

1 — Estão isentas do pagamento das taxas e preços municipais previstas no presente regulamento as pessoas singulares ou coletivas do direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção, bem como as pessoas coletivas de utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social, relativamente ao atos e factos que sejam de interesse municipal e que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que lhes tenha sido concedida pelo Ministério das Finanças isenção do respetivo IRC.
2 — Estão, ainda, isentas do pagamento das mesmas as freguesias e as empresas de capitais exclusivamente municipais relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins estatutários e diretamente relacionados com os poderes delegados pelo município.
3 — As associações sindicais.
4 — Estão igualmente isentos de pagamento de taxas e preços municipais os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários que se enquadrem no âmbito de propaganda política.
5 — Os cidadãos portadores de mobilidade reduzida estão também isentos do pagamento das taxas relativas à ocupação do domínio público com aparcamento privativo e com rampas fixas de acesso, bem como das relativas ao licenciamento de canídeos e dos veículos que lhes pertençam, destinados exclusivamente à sua condução.

Artigo 8.º

Isenções dependentes de pedido

1 — Poderão ser isentas pela Câmara Municipal do pagamento das taxas e preços municipais estabelecidas no presente Regulamento e na respetiva tabela:

a) As associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas e as instituição particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins estatutários;
b) Os empreendimentos que sejam considerados de interesse público municipal;
c) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins;

2 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas e preços municipais que sejam devidos.
3 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas e preços municipais relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu Presidente, sob proposta devidamente fundamentada do responsável pela respetiva área funcional.
4 — As isenções previstas neste artigo serão apreciadas a requerimento escrito dos interessados, onde sejam expostas as razões e demonstrados os factos que fundamentem tal pedido de isenção.
5 — Para a apreciação do pedido a que se reporta o número anterior deverá o mesmo ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis, em cada caso.
6 — No que diz respeito especificamente ao disposto no n.º 2 do presente artigo, o pedido deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Última declaração de IRS
b) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

7 — Previamente à autorização da isenção ou redução, deverão os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.
8 — As isenções ou reduções previstas neste capítulo não dispensam a prévia autorização e licenciamento municipal a que houver lugar, bem como não permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

CAPÍTULO III

Liquidação, autoliquidação e cobrança

Liquidação

Artigo 9.º

Liquidação

A liquidação das taxas e preços municipais previstos na Tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

Artigo 10.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas e preços municipais constará de documento próprio, no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;
b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Preços Municipais;
d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á nota de liquidação e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.
3 — A liquidação de taxas e preços municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 11.º

Regra específica de liquidação

1 — O cálculo das taxas e preços municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário.
2 — Nos termos do disposto no número anterior, considera-se semana de calendário o período de segunda-feira a domingo.

Artigo 12.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas e preços municipais o município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado resultantes de imposição legal.

Artigo 13.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada, salvo nos casos em que, nos termos da lei, não seja obrigatória.
2 — Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competência, bem como o prazo de pagamento voluntário

3 — A notificação considera-se efetuada após o terceiro dia útil posterior ao registo do correio e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se neste caso que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

4 — No caso da notificação ser devolvida pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-la ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efectuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

5 — Após a receção da notificação, o notificado terá 10 dias úteis para se pronunciar por escrito sobre a liquidação efectuada, devendo, caso o faça, ser emitido novo ato de liquidação até 10 dias após o termo daquele prazo, prazo findo o qual o devedor será novamente notificado da liquidação definitiva, dispondo de 15 dias seguidos sobre essa data para proceder ao pagamento voluntário.

6 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha havido pronúncia do notificado, considera-se assente a liquidação inicialmente efetuada.

Artigo 14.º

Termos da autoliquidação

1 — No caso de deferimento tácito, caso a Câmara Municipal não liquide a taxa, e preços no prazo estipulado, pode o sujeito passivo depositar ou caucionar o valor que calcule nos termos do presente Regulamento.

2 — O sujeito passivo pode, nas hipóteses previstas no número anterior, solicitar que os serviços prestem informações sobre o montante previsível a liquidar de taxas e preços.

Artigo 15.º

Prazo para a autoliquidação

A autoliquidação das taxas e preços municipais referidas no número anterior deve decorrer até ao prazo máximo de um ano a contar da data em que se tenha por produzido o efeito de deferimento tácito.

Artigo 16.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço emissor, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosa, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A anulação de documentos de cobrança ou restituição de importâncias pagas, que resultem da revisão do ato de liquidação, compete à Divisão de Contabilidade e Finanças, mediante proposta prévia e devidamente fundamentada dos serviços municipais, homologada pelos respetivos dirigentes.

3 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o município obriga o serviço emissor respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.

4 — Para os efeitos do número anterior, o serviço notificará o sujeito passivo dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar.

5 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para se pronunciar nos termos a que se reporta o n.º 5 do artigo 13.º, o prazo para pagar e ainda a advertência para o facto do não pagamento implicar cobrança coerciva

6 — Quando o quantitativo resultante da liquidação adicional seja igual ou inferior a 0,50 € não haverá lugar à sua cobrança.

7 — Quando se verificar que tenha sido liquidada e cobrada quantia superior à devida e não tenham ainda decorridos três anos sobre o pagamento, deverão os serviços oficiosamente promover, mediante despacho do Presidente da Câmara, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga, exceto se se tratar de valor igual ou inferior àquele indicado no número anterior.

8 — Não produzem direito à restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 17.º

Do pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela de Taxas e Preços Municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento constitui facto ilícito sujeito a tributação, sem prejuízo do disposto no artigo 79.º do presente regulamento.

3 — Salvo regime especial, as taxas e outras receitas previstas na Tabela devem ser pagas na tesouraria municipal no próprio dia da emissão da guia de recebimento.

Artigo 18.º

Momento e formas de pagamento de taxas e preços

1 — As taxas e preços municipais são pagos em numerário, exceto nas situações expressamente previstas na lei ou no presente regulamento, em que se admite o pagamento em espécie.

2 — O pagamento em espécie, seja por compensação, seja por dação em cumprimento depende de uma deliberação específica da Câmara Municipal para o efeito, com possibilidade de delegação no seu Presidente, da qual conste a avaliação objetiva dos bens em causa.

3 — Salvo o disposto no n.º 4, o prazo para pagamento voluntário das taxas e preços previstas no presente regulamento e tabela anexa é de 30 dias a contar da notificação para pagamento.

4 — Nas situações de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é aquele previsto no n.º 5 do artigo 13.º

5 — Os prazos para pagamento contam-se de forma contínua e, aquele que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 19.º

Das licenças renováveis e das autorizações de ocupação

1 — O pagamento das licenças renováveis, exceto se prazo distinto decorrer da tabela anexa, deverá fazer-se com uma antecedência mínima de dois meses sobre a data do seu fim.

2 — Poderão ser estabelecidos prazos de pagamento diferentes para as autorizações da ocupação precária de bens de domínio público ou privado a fixar no respetivo contrato ou documento que as titule.

Artigo 20.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento fundamentado, poderá a Câmara Municipal autorizar o pagamento das taxas e preços municipais previstas no presente regulamento e sua tabela anexa em prestações mensais, desde que seja prestada caução, seguindo-se, em regra, salvo situações de comprovada carência económico financeira, as regras do Código do Procedimento e do Processo Tributário em matéria de pagamento em prestações.

2 — A autorização referida no número anterior, sem prejuízo das exceções ali consagradas, fica sujeita às seguintes condições:

a) Prestação de garantia bancária ou seguro-caução, sem prazo e sem quaisquer despesas a cargo da Câmara, ou outra forma de caução legalmente admissível e devidamente aceite pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu presidente, com faculdade de subdelegação;

b) Pagamento imediato de uma parte não inferior a 25 % do montante devido;

c) Pagamento progressivo da quantia restante do valor em dívida em prestações mensais; e

d) Na falta de pagamento de qualquer uma das prestações previstas na alínea anterior, proceder-se-á à cobrança da totalidade do crédito pela garantia existente.

3 — Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o número de prestações mensais não poderá ser superior a doze.

4 — O valor de cada uma das prestações não deverá ser inferior a uma unidade de conta, conforme estipulado no Código do Procedimento e Processo Tributário.

5 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder, sendo devidos juros em relação às prestações vincendas liquidados e pagos em cada prestação.

6 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, sendo que, na ausência de caução que assegure o pagamento integral da dívida existente, assegurar-se-á a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

SECÇÃO II

Consequências do não pagamento

Artigo 21.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo no disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Poderá o utente obstar à extinção, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

Artigo 22.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao município, começam-se a vencer juros de mora à taxa legal fixada no Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março, e posteriores alterações, designadamente pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o utente usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento, bem como aquelas em que, já tendo o município suportado encargos com o procedimento a pedido do interessado, este venha a desistir do respetivo procedimento em momento ulterior, sendo dessa forma devido o pagamento pelo custo administrativo nos termos constantes da fundamentação económico-financeira em anexo ou, nos casos omissos nesta a um valor correspondente a 20 % do valor final da taxa que seria aplicável.

3 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis previstas no artigo 17.º, pode implicar ainda a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

Artigo 23.º

Garantias

1 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, preços e demais receitas de natureza fiscal aplicam-se as normas do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e, com as necessárias adaptações, a lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — A dedução de reclamação ou impugnação contra o ato de liquidação das taxas e preços municipais não constitui obstáculo à execução dos atos materiais que titulam, caso seja prestada garantia idónea nos termos da lei.

CAPÍTULO V

Da emissão de licenças e pareceres

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 24.º

Emissão da licença

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão da licença respetiva, na qual deverá constar:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;

b) O objeto do licenciamento, sua localização e caraterísticas;

c) As condições impostas no licenciamento;

d) A validade da licença, bem como o seu número de ordem;

e) A identificação do serviço municipal emissor.

2 — O período referido no licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 25.º

Precariedade das licenças e autorizações

Todos os licenciamentos e autorizações concedidas são considerados precários, podendo o município, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.

Artigo 26.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis a que se reporta o artigo 17.º consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houve lugar.

2 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento não formular pedido nesse sentido, nos 60 dias anteriores ao termo do prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 27.º

Averbamento de licenças

1 — Poderá ser autorizado o averbamento das licenças concedidas para ocupação de espaços público e de publicidade, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.

2 — O pedido de transferência de titularidade das licenças deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique, nomeadamente, escritura pública ou declaração de concordância emitida pela pessoa singular ou coletiva em nome da qual será averbada a licença.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas, que transferem a propriedade de prédios urbanos, rústicos ou mistos, ou trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedem a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças indicadas no n.º 1, de que são titulares, a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

4 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 28.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;

b) Por decisão do município, nos termos do artigo 23.º;

c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;

d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

Artigo 29.º

Caráter de Urgência

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, fotocópias e segundas vias, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á, o dobro das taxas fixadas na tabela anexa, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias úteis após a entrada do respetivo requerimento.

Artigo 30.º

Buscas

1 — Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento, não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas e cobradas buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.

2 — Não se aplicará o disposto no número anterior, sempre que os serviços estejam dotados de equipamento informáticos que permitam a rápida deteção dos elementos a certificar ou do documento solicitado.

Artigo 31.º

Restituição de Documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhes-ão os mesmos restituídos.

2 — Os serviços municipais aceitarão fotocópias autenticadas, públicas — formas, ou certidões em substituição de documentos originais.

3 — Igualmente serão recebidas fotocópias de documentos, desde que o funcionário verifique a sua conformidade com o documento original.

4 — As cópias extraídas nos serviços municipais estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrem devidas.

SECÇÃO II

Pareceres de Compropriedade

Artigo 32.º

Emissão

1 — O requerimento de parecer de compropriedade é fornecido pela Câmara Municipal de Paredes, devendo este ser obrigatoriamente instruído juntamente com os documentos elencados no mencionado requerimento.

2 — A apresentação dos documentos anteriormente mencionados em fase posterior à entrega do requerimento de emissão de parecer importa o pagamento dos valores mencionados no n.º 2 do artigo 2.º da Tabela de Taxas.

SECÇÃO III

Inscrição em atividades e venda de bens

Artigo 33.º

Da Inscrição

1 — A Câmara Municipal de Paredes poderá cobrar uma taxa pela inscrição de pessoas ou equipas em atividades ou eventos organizadas pelos diversos serviços camarários.

2 — O valor da taxa mencionada no número anterior será fixada caso a caso pela Câmara Municipal, que poderá delegar esta competência no Presidente da Câmara.

Artigo 34.º

Venda de Bens

1 — Os portadores de Cartão-jovem têm direito a 30 % de desconto sobre o preço de venda na aquisição de Publicações Municipais.

2 — As livrarias que desejem obter Publicações Municipais têm direito a desconto de 25 % sobre o preço de venda.

3 — A Câmara Municipal poderá fixar, caso a caso, atendendo ao seu custo efetivo, preços a praticar para venda de bens não especificados na tabela anexa.

CAPÍTULO VI

Outras ocupações do domínio público

SECÇÃO I

Artigo 35.º

Licenciamento e Pagamento

1 — A ocupação de espaços públicos, que não seja por motivos de obras, exceto, quando expressamente resulte a sua isenção no regulamento municipal de ocupação de espaços públicos ou nas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, está sujeita a licenciamento e, nestas e nas situações de simples comunicação, está sujeita ao pagamento de taxas de acordo com o disposto na presente secção e na tabela de taxas anexa.

2 — Sempre que existam ocupações abusivas do domínio público, e enquanto essa ocupação se mantiver abusiva por motivos imputáveis, direta ou indiretamente, ao utilizador, as taxas constantes da Tabela Anexa e correspondentes ao presente capítulo, serão fixadas no seu dobro.

3 — Todas as ocupações do domínio público serão consideradas a título precário, sem direito a qualquer indemnização por parte do seu utilizador ou ocupante, seja a que título for, no caso de necessidade de dar por findas essas ocupações.

4 — As ocupações autorizadas só poderão tornar-se efetivas após a emissão de auto, a lavrar no Serviço Municipal respetivo onde ficarão consignadas todas as condições da ocupação.

Artigo 36.º

Arrematação

1 — Sempre que se presuma a existência de mais do que um interessado, a Câmara promoverá a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respetiva base de licitação.

2 — O produto da arrematação será cobrado no ato público respetivo, salvo se o arrematante declarar que deseja efetuar o pagamento em prestações, devendo nesse caso pagar, pelo menos, metade da arrematação. O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis meses, mas de modo a que a sua cobrança não ultrapasse o mês anterior ao último da ocupação.

3 — No caso de o pagamento ser efetuado em prestações, o valor de cada uma das prestações seguintes à do pagamento no ato público de arrematação, será acrescido de juros a uma taxa igual à taxa básica de desconto do Banco de Portugal a vigorar nessa data, acrescidos de 1 %.

Artigo 37.º

Toldos

A colocação de toldos carece de instrução de processo de licenciamento, não podendo nunca a distância compreendida entre a franja e o pavimento ser inferior a 2,0 m.

Artigo 38.º

Isenções

Poderão estar isentas do pagamento de taxas, no que se refere a presente secção as atividades de interesse social e sem fins lucrativos, desde que para tal façam prova da sua legitimidade e o requeiram atempadamente.

SECÇÃO II

Artigo 39.º

Rampas de acesso a garagens

A execução de rampas de acesso a garagens, bem como a correspondente afixação de sinalética de proibição de estacionar nos termos do Código da Estrada fica sujeita a licenciamento, mediante apresentação de caução para garantia de boa execução e qualidade técnica, no caso das rampas de acesso.

Artigo 40.º

Estacionamento

1 — A requerimento de qualquer interessado a Câmara Municipal poderá conceder áreas de reserva de estacionamento, mas somente quando daí não resulte inconveniente para os interesses do Município.

2 — A concretização das zonas a que se aplica cada um dos escalões (1 e 2), consta de regulamento próprio, podendo vir a ser alterada por deliberação da Câmara Municipal e devidamente publicitada.

3 — Sempre que a licença de utilização do parque privativo, se inicie durante ano civil, a taxa será reduzida na proporção, dos meses que faltarem decorrer até ao fim do ano.

4 — A utilização dos parques privativos, previstos nas presentes disposições, estará sujeito a um horário pré definido, compreendido entre as 8.00 e as 20.00 horas.

5 — A utilização de parques noturnos corresponderá acréscimo de valor de 25 % relativamente ao valor de utilização desse espaço no período diurno.

CAPÍTULO VII

Publicidade

Artigo 41.º

Licenciamento

As taxas de publicidade são devidas sempre que não se encontrem em qualquer das situações indicadas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na nova redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, ficando sempre sujeita às disposições constantes do respetivo regulamento municipal de ocupação de espaços públicos.

Artigo 42.º

Anúncios fixos

Cada licença dos anúncios fixos reportar-se-á apenas a um determinado local e suporte.

Artigo 43.º

Medição

No mesmo anúncio ou reclamo utilizar-se-á mais do que um processo de medição quando só assim se poder determinar a taxa a cobrar.

Artigo 44.º

Método de medição

Nos anúncios ou reclamos volumétricos a medição faz-se pela superfície exterior. Consideram-se incluídos no anúncio ou reclamo os dispositivos destinados a atrair a atenção do público.

Artigo 45.º

Trabalhos de instalação

Os trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamos devem obedecer aos condicionalismos de segurança indispensáveis, mas não são passíveis de taxas de licença de obras.

Artigo 46.º

Isenções

Para além das isenções previstas no Regulamento Municipal, encontram-se igualmente isentos do pagamento de taxas todas aquelas situações expressamente indicadas no já referido n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, designadamente:

1 — Os letreiros que resultem de imposição legal;
2 — A indicação da marca, do preço ou da qualidade colocados nos artigos à venda;
3 — Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos, se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito, ou outros análogos;
4 — As denominações de estabelecimentos públicos, instituições particulares de solidariedade social e de utilidade pública administrativa.

Artigo 47.º

Primeira emissão

Quando se trate da primeira emissão, o pagamento das licenças decorre nos primeiros oito dias à boca do cofre ou nos quinze dias subsequentes acrescido de juros de mora. Findo este prazo a licença é cancelada.

Artigo 48.º

Renovações

Quando se trate de renovações, o pagamento das licenças decorre durante o mês indicado no aviso.

Artigo 49.º

Remoção

Toda a afixação de publicidade que está sujeita a licenciamento é considerada a título precário, não concedendo a Câmara Municipal qualquer indemnização, quando tal publicidade necessite de ser retirada, desde que esteja devidamente fundamentada a decisão.

CAPÍTULO VIII

Remoção e depósito de veículos

Artigo 50.º

Remoção e Depósito de veículos

Ao abrigo das disposições constantes no Código da Estrada e do respetivo regulamento municipal, a Câmara Municipal, através dos seus serviços ou por terceiros por si contratados, poderá proceder à remoção e depósito de veículos que se encontrem em qualquer uma das situações previstas na referida legislação passíveis desse procedimento.

Artigo 51.º

Taxas

As taxas a aplicar serão as constantes da Tabela de Taxas e suas atualizações.

CAPÍTULO IX

Medições de ruído

Artigo 52.º

Medições de Ruído

1 — As medições e ensaios a que se reporta o artigo 33.º da Tabela de Taxas só serão efectuadas após o pagamento das respetivas taxas.
2 — No caso de não realização da vistoria por motivo alheio ao município, só poderá ser realizada outra deslocação após o pagamento de nova taxa para o efeito.
3 — Sempre que seja efetuada uma medição ou ensaio de ruído, na sequência de uma reclamação de um munícipe, e se venha a apurar pela ausência de razão do queixoso, o valor correspondente indicado no artigo 33.º da Tabela de Taxas, será imputado ao queixoso.
4 — Sempre que seja efetuada uma medição de ruído, na sequência de uma reclamação de um munícipe e se venha a apurar da efetiva situação de infração, o valor correspondente indicado no artigo 33.º da Tabela de Taxas, será imputado ao infrator, podendo esse valor ser pago separada ou acessoriamente no âmbito de processo de contra-ordenação.

CAPÍTULO X

Utilização de bens municipais

Taxas devidas pela utilização, pontual ou regular, dos vários Regimes de Utilização

Artigo 53.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

A utilização das bicicletas de Paredes — BIP, está sujeita ao pagamento de acordo com os valores indicados na tabela em anexo e cujo montante será aferido pelos sistemas próprios de medição nos estacionamentos cronometrados.

Artigo 54.º

Equipamentos culturais

1 — A pedido dos interessados poderá ser cedida a utilização dos espaços culturais, designadamente o auditório, o anfiteatro e a sala de exposições da Casa da Cultura, havendo, nos casos previstos na Tabela de Taxas anexa lugar ao pagamento de uma contraprestação pelo direito de uso cedido.
2 — Em função do tipo de uso pretendido poderá ser exigida a prestação de caução que garanta o pagamento de eventuais danos que possam ocorrer fruto dessa utilização.
3 — O valor da caução será calculado caso a caso e esta poderá ser libertada decorridos cinco dias úteis sobre a data final do evento após informação dos serviços responsáveis pelo equipamento.
4 — A cedência dos espaços da Casa da Cultura será sempre efetuada em observância ao disposto no protocolo de cedência de instalações celebrado entre o Município de Paredes e a Irmandade da Misericórdia de Paredes em 21.02.1995.
5 — Sempre que a cedência, fora do horário normal de funcionamento e aos fins de semana ou feriados, implique a presença de trabalhador afeto aos serviços municipais, aos valores indicados na tabela anexa acrescerão os encargos havidos com a remuneração extraordinária do pessoal que ali tenha de permanecer em exercício de funções.

Artigo 55.º

Equipamentos desportivos municipais

Consideram-se equipamentos desportivos Municipais todos os equipamentos existentes e quaisquer outros que venham a ser construídos ou requalificados, propriedade do Município de Paredes e que se encontram sob sua gestão, sendo atualmente os seguintes:

a) Pavilhão Rota dos Móveis;
b) Piscina Municipal de Paredes;
c) Piscina Municipal de Lordelo;
d) Piscina Municipal de Rebordosa;
e) Piscina Rota dos Móveis.

Artigo 56.º

Da utilização dos Equipamentos desportivos municipais

1 — A utilização dos equipamentos desportivos municipais está sujeita ao pagamento das taxas nos moldes definidos na tabela anexa.
2 — Os cartões mensais de entradas múltiplas apenas têm validade para o mês a que se refere o pagamento, não transitando qualquer direito sobre os mesmos para o mês ou meses seguintes.
3 — O acesso às instalações está condicionado pelas especificações do regime próprio de utilização das mesmas e afixado no local.
4 — A frequência de natação em regime de banhos livres está condicionada pela disponibilidade de horários nas respetivas instalações.
5 — Salvo situações excecionais os banhos livres não são cumulativos, no mesmo dia, com a frequência de outra atividade.
6 — A Câmara Municipal poderá, caso assim entenda, criar os seguintes cartões cujos benefícios a seguir se indicam e cujos preços constam da respetiva tabela:

a) Cartão Dourado: Possibilita o acesso semanal ilimitado a ginásticas de grupo (Aeróbica, GAP, Step, Hip-hop, danças genéricas e outras atividades que venham a ser desenvolvidas), desportos de combate e artes marciais, musculação e cardio — fitness, aulas de natação e Hidroginástica, banhos livres, sauna, banho turco e jacuzzi;
b) Cartão Fitness: Possibilita o acesso a duas aulas de ginásticas de grupo (Aeróbica, GAP, Step,etc.), acesso ilimitado a banhos livres, sauna, banho turco e jacuzzi, e duas aulas semanais de Musculação e cardio-fitness.
c) Cartão Aqua: Possibilita o acesso a duas aulas de hidroginastica, a duas aulas semanais de natação, acesso ilimitado a banhos livres, sauna, banho turco e jacuzzi;
d) Cartão Aqua-fitness: Possibilita o acesso a duas aulas semanais de piscina (Natação e ou Hidroginástica), a duas aulas semanais no ginásio (musculação e cardio fitness ou ginásticas de grupo (Aeróbica, GAP, Stepetc.) com possibilidade de alternância e acesso ilimitado a banhos livres, sauna, banho turco e jacuzzi.

7 — Aos preços constantes da tabela anexa serão efetuadas as seguintes reduções:
7.1 — Frequência das aulas por várias pessoas do mesmo agregado familiar:

a) 2.º titular redução de 10 %
b) 3.º titular redução de 15 %
c) 4.º titular redução de 20 %

7.2 — Frequência de aulas ou aquisição de cartões mensais de entradas múltiplas por alunos reformados ou com mais de 65 anos redução de 20 %
7.3 — Redução de 50 % no acesso a todas as atividades desportivas dos complexos Desportivos Municipais, aos associados dos Serviços Sociais da Câmara Municipal de Paredes e filhos menores.
8 — Crianças até aos 3 anos (inclusive), estão isentas de pagamento no acesso a banhos livres, quando acompanhadas por um adulto.
9 — Considera-se existir atraso no pagamento quando a mensalidade não for paga até ao dia 08 de cada mês e, se este dia coincidir com Sábado, Domingo ou Feriado, o prazo prolonga-se até ao dia útil imediato.
10 — Estão sujeitos à renovação sem pagamento de qualquer reinscrição, os alunos que terminem o ano desportivo (final de Junho), com as mensalidades devidamente regularizadas.
11 — Estão isentos de pagamento, os alunos que interrompam a frequência das aulas, desde que devidamente comprovadas, apenas pelos seguintes motivos:

a) Gravidez;
b Por doenças infeto-contagiosas;
c) Por impedimento resultante de acidentes nas aulas;
d) Por internamento.

12 — A interrupção de aulas por doença, devidamente comprovada e não prevista nos casos indicados no número anterior, implica o pagamento de 50 % da mensalidade, caso o aluno pretenda garantir o lugar na turma.
13 — Os alunos cuja inscrição seja feita após o dia 15 de cada mês, pagam 50 % da mensalidade.
14 — As reduções previstas para a utilização de equipamentos desportivos não são cumuláveis entre si.
15 — Os valores fixados no presente capítulo poderão ser alterados por força de programas especiais que a
Câmara Municipal venha a implementar, designadamente no âmbito de apoios sociais a estratos sociais desfavorecidos.
16 — As regalias previstas para os detentores de cartão sénior consideram-se também usufruíveis por quem apresente documento de identificação que faça prova de idade igual ou superior a 60 anos.

CAPÍTULO XI

Mercados e feiras

Artigo 57.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares permanentes no mercado

A utilização dos locais de venda e de outros direitos concessionáveis a título de ocupação permanente fica sujeita ao pagamento prévio das taxas aplicáveis, e das restantes disposições do regulamento municipal sobre a matéria.

Artigo 58.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares reservados nas feiras

1 — Das taxas de ocupação dos lugares reservados na feira, é obrigatório o pagamento de um terço do respetivo valor após a notificação do ato de homologação do sorteio ao requerente, podendo o restante valor ser cobrado mensalmente.
2 — As taxas referidas na alínea anterior, terão em conta, para a sua contabilização, o disposto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2008, de 10 de março.

Artigo 59.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares ocasionais nas feiras

As taxas de ocupação dos lugares ocasionais na feira são cobradas mediante a aquisição de senhas ao trabalhador da Câmara Municipal, tendo em conta o valor do m^2 do espaço ocupado.

Artigo 60.º

Falta de pagamento de taxas

A falta de pagamento das taxas referidas nos artigos anteriores implica a perda de ocupação do direito respetivo.

CAPÍTULO XII

Recintos improvisados, itinerantes, acidentais e outros

Artigo 61.º

Licenciamento

A instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos de natureza acidental, itinerantes ou improvisados, estão sujeitos a licenciamento, nos termos do "Regulamento do Licenciamento do Exercício da Atividade de Realização de Espetáculos de natureza Desportiva e de Divertimentos Públicos" e respetiva legislação em vigor.

Artigo 62.º

Infrações

O funcionamento sem a prévia emissão da competente licença de funcionamento é passível de contra ordenação e coima nos termos legais, bem como do encerramento do respetivo recinto.

Artigo 63.º

Taxas

Pelas vistorias são devidas as taxas constantes da tabela anexa, a cobrar pela Câmara Municipal, sendo que, o valor relativo a cada perito será a estes pago pela mesma entidade após a sua cobrança às entidades requisitantes do licenciamento.

CAPÍTULO XIII

Condução e licença de veículos

Artigo 64.º

Isenção de taxas

Estão isentos de taxas os veículos pertencentes aos serviços do Estado, às Autarquias Locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, bem como às pessoas fisicamente deficientes desde que se destinem exclusivamente ao transporte dos seus proprietários e os exclusivamente utilizados em serviços agrícolas.

CAPÍTULO XIV

Cemitérios

Artigo 65.º

Transmissão de direitos

Os direitos dos concessionários de sepulturas perpétuas ou de jazigos não poderão ser transmitidos por ato entre vivos sem autorização municipal, devendo efetuar o pagamento de 50 % do valor das taxas de concessão que estiverem em vigor.

Artigo 66.º

Indigentes

São gratuitas as inumações de indigentes, podendo também, por deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu presidente, ser isentas de taxas as inumações em talhões privativos.

Artigo 67.º

Taxas

1 — As taxas anuais dos ossários e jazigos municipais que não sejam pagas nos meses de Janeiro e Fevereiro serão acrescidas da sobretaxa de 30 %.

2 — Decorridos dois anos consecutivos sem pagamento das taxas devidas pela ocupação dos ossários, serão estes considerados abandonados procedendo os serviços a remoção das respetivas ossadas.

Artigo 68.º

Isenção de Taxas

São isentas de taxas, as obras relativas a trabalhos de simples limpeza e beneficiação requeridos e executados por instituições de beneficência.

Artigo 69.º

Licenciamento de Jazigos

A construção de jazigos está sujeita ao regime de licenciamento previsto pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março.

CAPÍTULO XV

Preços

SECÇÃO I

Resíduos sólidos urbanos

Artigo 70.º

Tipo de Utilizadores

1 — Por utilizadores entende-se todo o conjunto de beneficiários do sistema de resíduos sólidos urbanos, definido no âmbito do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana, sendo devido o pagamento de um Preço pelo uso e disponibilização do sistema.

2 — Os utilizadores podem ser do tipo:

a) Domésticos;
b) Estabelecimentos comerciais (ramo alimentar e ramo não alimentar);
c) Unidades Industriais;
d) Instituições, Autarquias e Associações;
e) Escritórios;
f) Estado;
g) Utilizações Provisórias.

Artigo 71.º

Critérios de Fixação

Na fixação do Preço de Resíduos Sólidos, deverá atender-se, designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao respeito pelos princípios da adequação,
c) Do equilíbrio económico e financeiro, e do utilizador-pagador;
d) À necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

Artigo 72.º

Outras Prestações de Serviço

1 — Outras prestações de serviços não previstos especificamente neste Regulamento serão debitadas de acordo com o somatório das seguintes parcelas:

a) Deslocação — com base no custo Km;
b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora;
c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20 % para cobertura de encargos com carga, descarga e armazenagem.
d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e ou utilização de equipamentos.

2 — O valor calculado de acordo com o número anterior é acrescido de uma percentagem de 30 %, correspondente ao valor dos encargos administrativos.

3 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

Artigo 73.º

Das Exceções

1 — Os consumidores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, devidamente comprovada pela Juntas de Freguesia e ou pelos técnicos do Serviço de Ação Social da Câmara Municipal, e enquanto se mantiver essa situação, gozam do direito à redução em 50 % do valor do respetivo Preço de Resíduos Sólidos.

2 — A redução do Preço de Resíduos Sólidos é requerida pelo interessado, provando que reúne as condições respetivas, sendo estas reconhecidas pela Câmara Municipal de Paredes, com faculdade de delegação no seu presidente.

Artigo 74.º

Da Cobrança

1 — Para os utilizadores titulares de contratos de fornecimento de água, o Preço de Resíduos Sólidos será apresentado à cobrança através de aviso/factura de água, onde constará devidamente especificado.

2 — Para os utilizadores titulares do respetivo contrato de fornecimento de água, mas cujo consumo seja nulo, é definido um Preço de Resíduos Sólidos, fixo e mensal, apresentado à cobrança através de aviso/factura de água, onde constará devidamente especificado.

3 — O pagamento do preço devido é indissociável do pagamento da fatura dos consumos de água, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

4 — Para os utilizadores não titulares do respetivo contrato de fornecimento de água, é devido um Preço de Resíduos Sólidos mensal, que será pago em regime trimestral ou outro que venha a ser definido por deliberação da Câmara Municipal, observando-se as regras nela definidos.

5 — Pode a Câmara Municipal de Paredes celebrar acordos com as Juntas de Freguesia que queiram prestar o serviço de cobrança na sua área de jurisdição, ficando neste caso para a Junta de Freguesia o correspondente a 10 % do valor dos preços assim cobrados, sendo os respetivos recibos remetidos atempadamente pela Câmara Municipal de Paredes para efeitos de cobrança.

SECÇÃO II

Resíduos verdes

Artigo 75.º

Tipo de Utilizadores

1 — Por utilizadores entende-se todo o conjunto de beneficiários do sistema de gestão de resíduos verdes.

2 — O Preço de Recolha de Resíduos Verdes é devido pelos utilizadores do sistema, nomeadamente:

a) Domésticos;
b) Estabelecimentos comerciais;
c) Instituições, Autarquias e Associações;
d) Estado;

Artigo 76.º

Critérios de Fixação

Na fixação do Preço de Recolha de Resíduos Verdes, deverá atender-se designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao respeito pelos princípios da adequação, do equilíbrio económico e financeiro, e do utilizador-pagador;
c) À necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

Artigo 77.º

Da Cobrança

1 — Para os titulares de contratos de fornecimento de água, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes será apresentado à cobrança através de fatura de água, onde constará devidamente especificado.

2 — O pagamento do Preço de Recolha de Resíduos Verdes devido é indissociável do pagamento da fatura dos consumos de água, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

3 — Para os não titulares de contrato de fornecimento de água, será o Preço de Recolha de Resíduos Verdes apresentado à cobrança através de fatura a emitir após a realização do serviço, observando-se as regras e prazos nela definidos.

4 — Pode a Câmara Municipal de Paredes celebrar acordos com as Juntas de Freguesia que queiram prestar o serviço na sua área de jurisdição, ficando nestes casos, a responsabilidade pela execução do serviço de recolha de resíduos verdes e a cobrança do mesmo a cargo da respetiva Junta de Freguesia.

CAPÍTULO XVI

Higiene e salubridade

Artigo 78.º

Higiene e Salubridade

1 — A realização de vistorias a que se reporta o artigo 68.º da Tabela de Taxas só se efetivará após o integral pagamento das taxas que lhe estão associadas.

2 — Não se realizando a vistoria, por motivo estranho ao serviço municipal, só poderá ordenar-se outra vistoria depois de pagas novas taxas.

3 — Para efeitos de aplicação das taxas de vistoria não são contadas como divisões as que tiverem área inferior a 3 metros quadrados.

4 — A remoção de entulhos a que se reporta o n.º 3 do artigo 68.º da Tabela de Taxas só poderá efetuar-se pelos serviços camarários quando aqueles estejam juntos e em local acessível a viatura para seu carregamento.

5 — À taxa indicada na alínea *a*) do n.º 3 referido anteriormente acresce a taxa da alínea *b*) ou *c*).

CAPÍTULO XVII

Trabalhos e alugueres diversos

Artigo 79.º

Trabalhos e alugueres diversos

1 — No apuramento dos valores a cobrar relativos a requisição de trabalhos diversos a executar pela Câmara Municipal a terceiros interessados, o valor do combustível será determinado em função dos quilómetros percorridos na viagem de ida e volta, sendo atribuído para todas as viaturas o valor de 0,9/km e o número de quilómetros percorridos arredondado para unidade superior.

2 — As taxas de aluguer de material diverso são consideradas por períodos de 24 horas ou fração, contando-se estes desde o levantamento até à efetiva entrega.

3 — A entidade alugadora será responsável pela conservação do material e indemnizará a Câmara Municipal pela ocorrência de eventuais danos ou prejuízos ocorridos durante a sua utilização.

4 — As taxas de aluguer que referem motorista e ajudante, dizem respeito a utilização dentro das horas normais de serviço pelo que, em caso contrário serão acrescidos proporcional e respetivamente dos acréscimos legais da remuneração daqueles.

5 — A cedência ou aluguer de material e viatura só pode fazer-se quando não houver prejuízo para o regular funcionamento dos Serviços ou exercício das funções do município.

CAPÍTULO XVIII

Contraordenações

Artigo 80.º

Competência da fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete especialmente às autoridades policiais e aos serviços de fiscalização municipal fiscalizar o cumprimento deste Regulamento.

2 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas, a instauração e decisão sobre os processos contra-ordenacionais, revertendo o produto das coimas respetivas para o Município.

3 — Os serviços de fiscalização, mediante recurso às forças de segurança, poderão acionar medidas cautelares para impedir o desaparecimento de provas.

Artigo 81.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, constitui contraordenação a prática ou utilização de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos previstos no número anterior e quando a infração não se encontre com coima prevista no referido artigo 28.º, a contraordenação é punível com coima graduada de 200,00 € a 2.500,00 €, no caso de se tratar de pessoa singular e de 350,00 € a 5.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

4 — Às contraordenações previstas neste Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as devidas alterações.

Artigo 82.º

Remoção e Demolição

A Câmara reserva-se o direito de demolir ou retirar as ocupações que se encontrem ilegalmente instaladas sem que possa ser responsabilizada pelos prejuízos ou danos que daí resultem.

CAPÍTULO XIX

Disposições finais e transitórias

Artigo 83.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 84.º

Fundamentação económico-financeira

A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas e a que alude a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, encontra-se em anexo ao presente Regulamento e dele faz parte integrante.

Artigo 85.º

Regime de IVA

Aos valores constantes da tabela em anexo e que não estejam isentos de IVA nos termos do disposto no Código do IVA, acrescerá o respetivo imposto à taxa legal em vigor no momento da sua liquidação.

Artigo 86.º

Norma Revogatória

São revogadas todas as disposições constantes dos diversos regulamentos municipais que regulem matéria de forma conflituante com as disposições do presente regulamento, designadamente, todas aqueles em que sejam fixados valores para as taxas a cobrar.

Artigo 87.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Tabela de taxas e preços

	Valores
CAPÍTULO I	
Secretaria	
Artigo 1.º	
Prestação de Serviços Administrativos	
1 — Certidões narrativas — cada lauda ainda que incompleta	15,34 €
2 — Certidões de propriedade horizontal — por cada fração	15,34 €
3 — Certidões de Teor:	
a) Não excedendo uma lauda	6,67 €
b) Por cada lauda além da primeira ainda que incompleta	2,26 €
4 — Certidões de destaque, cada	120,77 €
5 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:	
a) Não excedendo uma lauda ou face (formato A4)	4,69 €
b) Por cada lauda, ainda que incompleta, além da primeira (formato A4)	3,32 €
c) Outros formatos m^2	35,17 €
6 — Reprodução de documentos arquivados:	
a) Digitalização por imagem — cada	1,25 €
b) Digitalização por CD — cada	7,00 €
c) Digitalização por cada lauda ou face (Formato A3) a cores	2,50 €
7 — Fotocópias não autenticadas, quando devidamente autorizadas:	
a) Por cada lauda ou face (formato A4)	0,80 €
b) Por cada lauda ou face (formato A4) a cores	1,00 €
c) Por cada lauda ou face (formato A3)	1,30 €
d) Por cada lauda ou face (formato A3) a cores	2,50 €
e) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4)	2,00 €
f) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4) — cores	2,50 €
g) Outros formatos, m^2	21,48 €
8 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, cada	1,62 €
9 — Alvará não especialmente contemplados nesta tabela, cada	7,29 €
10 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de segunda via de documentos necessários à substituição de outros que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação, cada	3,39 €
11 — Por cada confiança de processo, requerido para fins judiciais ou outros aceitáveis:	
a) Por período até 48 horas	5,07 €
b) Por cada período de 24 horas para além do referido na alínea anterior, até ao limite de 4 dias	14,09 €
c) Custo das cópias devidas pela duplicação, por unidade, e por formato	Taxa igual ao disposto no n.º 8 deste artigo
12 — Termo de entrega de documentos juntos aos autos, cuja restituição tenha sido autorizada	2,06 €
13 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares, cada folha	0,83 €
14 — Fornecimento de cópias ou de outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, quando não especificado no aviso de abertura:	
a) Fotocópia formato A4 — cada	2,16 €
b) Fotocópia formato A3 — cada	3,60 €
c) Peças desenhadas em papel heliografico ou papel normal — cada m^2	4,18 €
15 — Emissão de autorização para funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público de bens ou serviços, incluindo restauração e bebidas, desde que para além do período normal de funcionamento fixado por lei (desde que se reporte ao funcionamento durante o primeiro semestre, sendo que, caso se reporte ao funcionamento durante o segundo semestre será calculado o valor proporcional em regime duodecimal)	31,99 €
16 — Serviços ou atos de natureza burocrática, incluindo pareceres não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	45,75 €
17 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	O valor corresponderá ao custo de publicação acrescido de 10 %
18 — Depósito da ficha técnica de habitação, de cada prédio ou fração:	
a) Para processo com prazo de um ano	17,75 €
b) Para processo com prazo superior a um ano	22,83 €
19 — Emissão da 2.º via de Fichas Técnicas de Habitação — por cada folha	0,50 €
20 — Averbamentos não especificados nesta tabela, cada	3,39 €
21 — Pela cobrança de taxas devidas pela emissão de pareceres emitidos por outras entidades, como por exemplo o Instituto da Conservação da Natureza	10% do valor do parecer cobrado

	Valores
22 — Buscas, por cada ano, excepto o corrente, aparecendo ou não o objeto	8,15 €
23 — Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimento ou semelhantes	4,07 €
24 — Rubricas, em livros, processos e documentos quando legalmente exigidos — cada livro	0,29 €
25 — Pedido de desistência de pretensão apresentada:	
a) Após o seu exame liminar pelos serviços competentes — cada	3,39 €
b) Após a sua aprovação definitiva pelos serviços competentes — cada	3,77 €
26 — Reclamações nos inquéritos administrativos sobre dívidas de empreiteiros de obras públicas (além de encargos dos editais, portes do correio, etc.) — cada	2,76 €
27 — Envio de documentos por via postal a pedido do munícipe não incluído portes do correio — cada	3,47 €
28 — Relativas a Comunicações, notificações e Registos e os atos conexos com a execução da atividade (artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 48/2011)	8,75 €

Artigo 2.º

Taxa devida pela emissão de pareceres de compropriedade

1 — Emissão de parecer de Compropriedade para prédios rústicos	67,86 €
2 — Aquando da apresentação de documentos fora de prazo	83,47 €

CAPÍTULO II

Planeamento e Informação, Georeferenciada: Cartográfica, Topografia, Mapas temáticos, Planos, Estudos urbanísticos e Desenho urbano, Outros

Artigo 3.º

Fornecimento de Cópias a partir de formato em papel

1 — Estudos Urbanísticos e Desenho Urbano:	
a) Formato A4	1,66 €
b) Formato A3	1,71 €
c) Formato A2	1,78 €
d) Grandes formatos (m^2)	1,92 €
2 — Levantamentos topográficos:	
a) Formato A4	1,66 €
b) Formato A3	1,71 €
c) Formato A2	1,78 €
d) Grandes formatos (m^2)	1,92 €

Artigo 4.º

Reprodução em papel a partir de formato digital em Esquema não convencional

1 — Plantas cartográficas às escalas 1/1000, 1/2000, 1/10000:	
1.1 — Reprodução de Cartografia 1/1000:	
a) Formato A4 — Planta de localização	11,36 €
b) Formato A3	12,68 €
c) Formato A2	14,18 €
d) Formato A1	15,88 €
e) Formato A0	17,95 €
f) Grandes formatos (m^2)	18,55 €
1.2 — Reprodução de Cartografia 1/2000:	
a) Formato A4	10,90 €
b) Formato A3	12,03 €
c) Formato A2	13,25 €
d) Formato A1	14,57 €
e) Formato A0	16,09 €
f) Grandes formatos (m^2)	17,00 €
1.3 — Reprodução de Cartografia 1/5 000:	
a) Formato A4	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €
c) Formato A2	12,51 €
d) Formato A1	
e) Grandes formatos (m^2)	15,45 €
1.4 — Reprodução de Modelo Numérico Cartográfico 1/10 000:	
a) Formato A4	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €
c) Formato A2	12,51 €

	Valores
d) Grandes formatos (m^2)	15,45 €
e) Conjunto 8 folhas A1 do Concelho	108,26 €
1.5 — PDM — Extracto de Plantas do Ordenamento e Condicionantes do PDM:	
a) Formato A4	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €
c) Formato A2	12,51 €
d) Formato A1	
e) Grandes formatos (m^2)	15,45 €
1.6 — Extrato de Plantas de outros PMOTs:	
a) Formato A4	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €
c) Formato A2	12,51 €
d) Formato A1	
e) Grandes formatos (m^2)	15,45 €
2 — Estudos Urbanísticos e Desenho Urbano:	
a) Formato A4	15,10 €
b) Formato A3	16,53 €
c) Formato A2	17,99 €
d) Formato A1	19,48 €
e) Formato A0	21,00 €
f) Grandes formatos (m^2)	22,31 €
3 — Levantamentos Topográficos:	
a) Formato A4	12,99 €
b) Formato A3	13,63 €
c) Formato A2	14,29 €
d) Formato A1	14,97 €
e) Formato A0	15,70 €
f) Grandes formatos (m^2)	16,20 €
4 — Informação Temática:	
4.1 — Extrato de Ortofotomapa — impressão em papel comum:	
a) Formato A4	10,42 €
b) Formato A3	10,43 €
c) Formato A2	10,45 €
d) Formato A1	10,49 €
e) Formato A0	10,56 €
f) Grandes formatos (m^2)	11,15 €
4.2 — Acréscimo por cada tema disponível:	
a) Formato A4	10,42 €
b) Formato A3	10,43 €
c) Formato A2	10,45 €
d) Formato A1	
e) Formato A0	10,56 €
f) Grandes formatos (m^2)	11,15 €
4.2.1 — Temas Disponíveis:	
a) Eixo de Vias e Toponímia	
b) Hidrografia com topónimos (base 1/25 000)	
c) Altimetria e Pontos Cotados (base 1/25 000)	
d) Cadastro Habitacional	
e) Equipamentos	
f) Carta Geológica (base 1/100 000)	
g) Carta Aptidão do Solo (cos90 base 1/50 000)	
h) Monumentos de Interesse Público	
i) Fotografias Aéreas	
4.2.2 — Acréscimo no caso de impressão em papel fotográfico	0,30 €
4.2.3 — Acréscimo no caso de impressão em papel vegetal	0,10 €
4.3 — Impressão por folha de relatório ou Estudo Divulgável:	
a) Formato A4	10,42 €
b) Formato A3	10,43 €
4.4 — Cópias por folha de relatório ou estudo divulgável:	
a) Formato A4	8,70 €
b) Formato A3	8,71 €

Valores

Artigo 5.º

Informação Digital

1 — Informação temática, relatórios divulgáveis, levantamentos topográficos, estudos urbanísticos e de desenho urbano em CD:	
a) Inferior ou igual a 5 MB de informação	10,68 €
b) De 6 a 25 MB	11,61 €
c) De 26 a 100 MB	13,48 €
d) De 101 a 500 MB	15,34 €
2 — Informação Cartográfica:	
2.1 — Informação Cartográfica Numérica 1/1000:	
a) Formato A4	11,36 €
b) Formato A3	12,68 €
c) Formato A2	15,11 €
d) Formato A1	17,74 €
e) Formato A0	18,88 €
f) Grandes formatos (m^2)	
2.2 — Informação Cartográfica Numérica 1/2000:	
a) Formato A4	11,36 €
b) Formato A3	12,68 €
c) Formato A2	15,11 €
d) Formato A1	17,74 €
e) Formato A0	18,88 €
f) Grandes formatos (m^2)	
2.3 — Informação Cartográfica Numérica 1/5000:	
a) Formato A4	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €
c) Formato A2	13,44 €
d) Formato A1	
e) Formato A0	
f) Grandes formatos (m^2)	
2.4 — Modelo Numérico Topográfico 1/10 000:	
a) Formato A4	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €
c) Formato A2	13,44 €
d) Formato A1	15,40 €
e) Formato A0	15,54 €
3 — Custo do suporte informático	
4 — Acréscimo para informação fornecida na extensão DXF ou DWG ou DGN (exceto estudos urbanísticos e desenho urbano)	Acrescer 20 % ao valor da taxa

Artigo 6.º

Outros Serviços

1 — Apoio de Topografia — verificação topográfica em terrenos confinantes com a via pública, ou outros (marcação de alinhamentos, nivelamentos, etc), por cada 15 m de frente	25,82 €
2 — Atribuição de numeração de Polícia — por cada número de prédio	2,51 €

Artigo 7.º

Informação Digital via correio electrónico

1 — O envio da informação digital via correio electrónico será igual àquele indicado nos artigos anteriores do presente capítulo e correspondente a cada tipo de pedido.	
2 — Atribuição de Numeração de Polícia via correio electrónico — por cada número de prédio atribuído	2,00 €
3 — Os procedimentos a que se reporta o presente artigo terão de ser efetuados na totalidade por correio electrónico.	
4 — Os fornecimento de cópias de processos em que o requerente não seja o promotor obedecerão às disposições legais contidas na lei de Acesso a Documentos Administrativos	

CAPÍTULO III

Venda de Bens

Artigo 8.º

Venda de Bens

Os valores de outras receitas municipais, produto da venda direta de bens próprios ou adquiridos, nomeadamente medalhas, galhardetes, monografias e outros, serão fixados, caso a caso, por deliberação da Câmara Municipal, não estando sujeitos à atualização anual a que se refere o artigo 4.º do Regulamento.

Valores

CAPÍTULO IV

Outras Ocupações do Domínio Público

Artigo 9.º

Direitos de Passagem de Comunicações electrónicas

Taxa municipal de direitos de passagem relativa a comunicações electrónicas — por ano — 0,25 % da faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para os clientes finais na área do Município de Paredes ou aquele que vier a ser fixado, ano a ano, pela Assembleia Municipal.

Artigo 10.º

Ocupações de domínio público com caráter precário

1 — Relativas a mera comunicação prévia:

a) Instalação e ou modificação de estabelecimento comercial abrangido pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 — 1.126,33 €
b) Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, quando para além do previsto no regime geral . . . . . 30,00 €/ano
c) Outras ocupações de domínio público não previstas na tabela:

i) Para fins comerciais, por m^2 e por dia . . . . . 8,17 €
ii) Para outros fins, por m^2 e por dia . . . . . 7,12 €

2 — Relativas a comunicação prévia com prazo para:

a) Prestação de serviços de restauração e bebidas com carácter não sedentário, por m^2 e por dia — 1,75 €
b) Ocupação do espaço público que não cumpra os requisitos legais:

i) Para fins comerciais, por m^2 e por dia . . . . . 8,17 €
ii) Para outros fins, por m^2 e por dia . . . . . 7,12 €

Artigo 11.º

Antenas, fios, cabos ou outros não especialmente previstos

1 — Antenas de operadores de telecomunicações:

a) Instaladas no domínio publico — por ano e por antena . . . . . 2.931,28 €
b) Instaladas em domínio privado (particular) com projeção para domínio público por ano e por antena . . . . . 1.172,51 €

2 — Outras antenas, atravessando a via pública — por metro linear e por ano . . . . . 2,80 €
3 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias — por ano ou fração . . . . . 1,50 €
4 — Posto de transformação, cabines elétricas e semelhantes — metro cúbico ou fração e por ano:

a) Até três metros cúbicos . . . . . 13,40 €
b) Por cada metro cúbico para além dos três . . . . . 4,15 €

Artigo 12.º

Toldos, Sanefas e Fitas

1 — Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano:

a) Até um metro de avanço . . . . . 4,49 €
b) Por cada metro além do primeiro . . . . . 3,70 €

2 — Fita anunciadora, por m^2 e por mês . . . . . 11,22 €
3 — Sanefa — por ano. . . . . 2,25 €

Artigo 13.º

Exposição de Mercadorias

1 — Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos — anualmente e por m^2 de espaço ocupado . . . . . 15,85 €
2 — Quando os expositores, bancas ou outros, a que se reporta o número anterior ocuparem a via pública — mensalmente e por m^2 de área ocupada . . . . . 11,02 €

Artigo 14.º

Ocupação de domínio Público por esplanadas, mesas, cadeiras e outros não especialmente previstos

1 — Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios, até 16 m^2:

a) Por ano. . . . . 47,38 €
b) Por semestre. . . . . 30,06 €
c) Por mês . . . . . 13,13 €
d) Acresce ao número anterior, pelo número de metros a mais, por mês . . . . . 3,32 €

	Valores
2 — Mesas, cadeiras e guarda-sóis:	
a) Com ou sem estrado, até 10 m^2	1,09 €/mês
b) Acresce ao número anterior, pelo número de metros a mais, por mês	1,27 €
3 — Guarda ventos anexos aos locais ocupantes na via pública:	
a) Até 10 m^2	1,74 €/mês
b) Acresce ao número anterior, pelo número de metros a mais, por mês	1,27 €
4 — Excecionalmente e desde que devidamente autorizados, quando ocuparem áreas destinadas a estacionamento automóvel, será cobrado o valor correspondente a reserva de lugares	

Artigo 15.º

Alpendres

Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por metro linear de frente ou fração e por ano:	
a) Até um metro de avanço	10,11 €
b) De mais um metro de avanço	16,83 €

Artigo 16.º

Diversas Ocupações de Espaços Públicos

1 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, máquinas de diversão e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	6,17 €
2 — Construções ou instalações provisórias	
2.1 — Construções ou instalações provisórias, por motivos de festejos ou para o exercício de comércio ou industria, por m^2 ou fração:	
a) Por dia	0,68 €
b) Por mês	10,32 €
3 — Pavilhões, ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por m^2 e por mês	6,32 €
4 — Outras ocupações da via pública, por m^2 ou fração e por ano	5,61 €
5 — Depósitos apoiados no solo, por m^3 ou fração e por ano	59,30 €
6 — Armários com garrafas de gás, por m^3 e por ano	5,30 €
7 — Depósitos apoiados no solo, área envolvente ao depósito, por m^2 e por ano	2,99 €
8 — Guindastes ou semelhantes por ano	25,89 €
9 — Veículos automóveis estacionados para exercício do comércio e indústria por cada e por dia	15,43 €
9.1 — Atrelados, idem, idem	20,59 €
9.2 — Veículos longos, idem, idem	30,84 €

Artigo 17.º

Ocupação Diversa do Subsolo

1 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, por metro linear e por ano, com exceção de redes públicas de abastecimento público de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais:	
a) Com diâmetro até 20 cm	0,40 €
b) Com diâmetro superior a 20 cm	0,47 €
c) Cabos subterrâneos condutores de energia elétrica, por metro linear ou fração e por ano	0,40 €
2 — Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração e por ano	40,32 €
3 — Áreas ocupadas no subsolo:	
3.1 — Fins comerciais ou industriais:	
a) Até 12 m^2/ mês	15,12 €
b) Por cada metro quadrado a mais	1,29 €
3.2 — Cabines ou postos de transformação de energia ou para outros fins, de companhias concessionárias:	
a) Por metro quadrado e por mês	0,51 €
b) Mínimo por semana	7,81 €

Artigo 18.º

Averbamentos

Averbamento de substituição do titular de licenciamento das ocupações de domínio público previsto nesta secção	7,87 €

Artigo 19.º

Rampas de Acesso

Rampas de acesso e sinalética de proibição de estacionar, por cada unidade e por ano	13,08 €

Valores

Artigo 20.º

Estacionamento

Ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis:

a) Escalão n.º 1 por ano e por lugar, quando situados em arruamentos da zona interior a ser delimitada 1.029,02 €
b) Escalão n.º 2 — por ano e por lugar, quando situado em arruamentos da zona exterior à área referida em 1 514,50 €

Artigo 21.º

Estacionamento de duração limitada

Taxa Horária. . . . . 0,65 €

CAPÍTULO V

Publicidade

Artigo 22.º

Sonora

Publicidade sonora ou em estabelecimentos — aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros que emitam mensagens publicitárias na praça ou via pública, por dia . . . . . 12,36 €

Artigo 23.º

Telas, mupis, molduras, painéis e semelhantes

Tela, painéis, mupis e semelhantes por m^2:
1 — Painéis e mupis:

a) Ocupando a via ou espaço público:

i) Por mês . . . . . 6,10 €
ii) Por trimestre . . . . . 18,97 €
iii) Por semestre . . . . . 32,05 €
iv) Por ano . . . . . 58,11 €

b) Não ocupando a via ou espaço público:

i) Por mês . . . . . 6,08 €
ii) Por trimestre . . . . . 13,08 €
iii) Por semestre . . . . . 22,54 €
iv) Por ano . . . . . 35,57 €

2 — Telas e molduras não fixadas diretamente no solo:

a) Ocupando a via ou espaço público:

i) Por mês . . . . . 6,10 €
ii) Por trimestre . . . . . 18,97 €
iii) Por semestre . . . . . 28,81 €
iv) Por ano . . . . . 58,11 €

b) Não ocupando a via ou o espaço público:

i) Por mês . . . . . 6,08 €
ii) Por trimestre . . . . . 13,08 €
iii) Por semestre . . . . . 22,54 €
iv) Por ano . . . . . 35,57 €

3 — Pelo fornecimento de cada chapa identificadora de painéis publicitários há lugar ao pagamento do preço de custo, acrescido de 25 %.

Artigo 24.º

Anúncios Luminosos, Iluminados, Electrónicos e Semelhantes

1 — Anúncio Eletrónico (sistema computorizado ou sistemas de vídeo), por m^2 de área do dispositivo e por ano:

a) No local onde o anunciante exerce atividade:

i) Por mês . . . . . 35,26 €
ii) Por Trimestre . . . . . 70,52 €
iii) Por semestre . . . . . 105,78 €
iv) Por ano . . . . . 141,05 €

b) Fora do local onde o anunciante exerce a atividade:

i) Por mês . . . . . 35,26 €
ii) Por Trimestre . . . . . 88,15 €
iii) Por semestre . . . . . 176,31 €
iv) Por ano . . . . . 353,08 €

	Valores
2 — Anúncios ou reclamos Luminosos:	
a) Por m^2 e por ano	17,63 €
b) Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro linear ou fração e por ano	25 €

Artigo 25.º

Publicidade Móvel

1 — Veículos particulares — quando não relacionados com a atividade principal do respetivo proprietário — por veículo e por ano	67,32 €
2 — Veículos de empresas quando alusivas à firma proprietária — por veículo e por ano:	
a) Ciclomotores e motociclos	13,46 €
b) Veículos ligeiros	50,50 €
c) Veículos pesados	67,32 €
d) Reboque e semi-reboque	44,89 €
3 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária	43,83 €
4 — Publicidade em transportes públicos com sede no concelho, por veículo e por ano	16,83 €
5 — Transportes coletivos — m² ou fração por anúncio e por ano	16,83 €
6 — Táxis — por viatura e por ano	89,78 €

Artigo 26.º

Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros

a) As Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros, em lugar que confine com a via pública, por m^2 ou fração e por ano	54,74 €
b) Quando não confinante com a via pública ou espaço público, por m^2 ou fração e por ano	11,87 €

Artigo 27.º

Cartazes, Dísticos Colantes, Prospectos e Outros Semelhantes

1 — Cartazes, Dísticos Colantes e outros semelhantes, por cada e por mês:	
a) Até 2 m^2	0,38 €
b) Por cada m^2 além do segundo	0,43 €
2 — Impressos publicitários distribuídos pela via ou espaço público, por cada dia e por milhar ou fração	65,19 €

Artigo 28.º

Bandeirolas, Faixas, Pendões e outros Suportes Semelhantes

1 — Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes:	
a) Por dia	5,54 €
b) Por mês	30,43 €
2 — Publicidade em chapéus de sol — por unidade e por ano	11,22 €

Artigo 29.º

Publicidade Aérea

1 — Publicidade em transportes aéreos, por m^2 ou fração, por dia	44,89 €
2 — Dispositivos publicitários aéreos cativos, por dispositivo, por dia	25,02 €

Artigo 30.º

Campanhas Publicitárias de Rua, com exceção das promovidas pelas empresas municipais

1 — Distribuição de panfletos, por cada local, por dia	67,32 €
2 — Distribuição de produtos, por cada local, por dia	22,43 €
3 — Provas de degustação, por cada local, por dia	23,04 €
4 — Ocupações de via ou espaço público com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, por m^2 ou fração, por dia	23,04 €

Artigo 31.º

Publicidade afecta a mobiliário urbano

1 — Bancas — m² ou fração e por ano	22,43 €
2 — Abrigos — m² ou fração e por ano	22,43 €

Artigo 32.º

Averbamentos

1 — Averbamento de substituição do titular de licenciamento de publicidade	7,98 €
2 — O valor da taxa a pagar nos termos do número anterior não pode ser superior a 50 % do valor do respetivo licenciamento.	

Valores

CAPÍTULO VI

Viaturas

Artigo 33.º

Remoção e Recolha de Viaturas

Pela remoção de viatura abandonadas ou com estacionamento abusivo, por cada uma	132,21 €

Artigo 34.º

Parqueamento de Viaturas

Pelo depósito de um veículo à guarda da Câmara Municipal de Paredes, por dia ou fração	15 €

CAPÍTULO VII

Licença Especial de Ruído

Artigo 35.º

Ruído

Licenças Especiais de ruído:	
1 — Para exercício de atividades ruidosas de caráter temporário — dias úteis:	
1.1 — Por dia até dois dias seguidos:	
a) Até às 22 horas	54,85 €
b) Até às 24 horas	109,70 €
c) A partir das 24 horas:	
*c*1) Até às 02 horas	164,55 €
*c*2) Até às 04 horas	274,25 €
*c*3) Até às 07 horas	558,50 €
1.2 — Por dia até cinco dias seguidos:	
a) Até às 22 horas	51,85 € acrescido de 20%
b) Até às 24 horas	100,00 € acrescido de 20%
c) A partir 24 horas:	
*c*1) Até às 02 horas	150,00 € acrescido de 30%
*c*2) Até às 04 horas	250,00 € acrescido de 30%
*c*3) Até às 07 horas	500,00 € acrescido de 30%
1.3 — Mais de cinco dias seguidos e por dia:	
a) Até às 22 horas	50,00 € acrescido de 30%
b) Até às 24 horas	100,00 € acrescido de 30%
c) Das, 24 às 07 horas:	
*c*1) Até às 02 horas	150,00 € acrescido de 50%
*c*2) Até às 04 horas	250,00 € acrescido de 50%
*c*3) Até às 07 horas	500,00 € acrescido de 50%
2 — Sábados, domingos e feriados e por hora:	
a) Período diurno	27,43 €
b) Período noturno	54,85 €
3 — As licenças emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho, terão a taxa fixa diária (dia)	5,49

Artigo 36.º

Medições e Ensaios de Ruído

1 — Para avaliação do grau de incomodidade provocado por ruído, na sequência de reclamações ou a requerimento de entidades públicas ou privadas:	
a) Em dias úteis, durante o período normal de trabalho	164,55 €
b) Em dias não úteis (período diurno)	274,25 €
c) Qualquer dia em período noturno	383,95 €
2 — Para avaliação do índice de isolamento sonoro	164,55 €
3 — Para determinação do nível sonoro produzido por equipamento	219,40 €
4 — Qualquer medição/Ensaio a realizar estabelecimento industrial	548,50 €
5 — Outras Medições/Ensaios não especificados	274,25 €
6 — O valor previsto nas anteriores alíneas *a*), *b*) e *c*), será acrescido de 20% quando se tornar necessário realizar medições em locais extra.	

Valores

CAPÍTULO VIII

Utilização de Bens Municipais

Artigo 37.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

1 — Residentes:

a) Quota anual	5,00 €
b) 1.ª Meia hora	Grátis
c) Preço hora	0,50 €

2 — Não residentes:

a) Quota semanal	2,00 €
b) 1.ª Meia hora	Grátis
c) Preço hora	0,50 €

Artigo 38.º

Equipamentos Culturais

Casa da Cultura:

a) Auditório por cada período de 24 horas	349,16 €
b) Anfiteatro Exterior por cada período de 24 horas	199,52 €
c) Salão de exposições por cada período de 8 horas e com caráter comercial	149,64 €

Artigo 39.º

Equipamentos Desportivos

1 — Aulas de Natação, Diferentes Vertentes de Hidroginástica, Pólo-aquático, Aulas de Grupo, Artes Marciais e Desportos de Combate, Atividades de Fitness, Férias Desportivas, Escolas Municipais de Desporto:

a) Inscrição pela 1.ª vez e cartão	12.50 €
b) Reinscrição por desistência, sem motivo comprovado	12.50 €
c) Taxa de atraso de pagamento	2.00 €
d) 2.ª via do cartão	2.50 €
e) Mensalidades:	
*e*1) Alunos (14 anos e +):	
*e*1.1) 2 aulas semanais	20,00 €
*e*1.2) 3 aulas semanais	30,00 €
*e*1.3) 2 aulas semanais (com acesso a sauna, banho turco e jaccuzi)	30,00 €
*e*1.4) 1 aula semanal	15,00 €
*e*1.5) 1 aula semanal (com acesso a sauna, banho turco e jaccuzi)	20,00 €
*e*2) Alunos (até 13 anos, inclusive):	
*e*2.1) 2 aulas semanais	15.00 €
*e*2.2) 1 aula semanal	11.00 €
*e*2.3) Competição	17.00 €
*e*2.4) Pré-competição (3 aulas semanais)	17.00 €
*e*3) Bebés:	
*e*3.1) 1 aula semanal	12.00 €

2 — Aulas em grupo a Instituições ou Escolas privadas (Turmas de 15 a 20 alunos):

a) 2 aulas semanais	175.00 €
b) 1 aula semanal	125.00 €
c) Taxa de atraso de pagamento (após o dia 8, por cada mês)	25.00 €

3 — Aluguer de espaços na Piscina:

a) 1 pista para 10 pessoas (60 minutos, 2 vezes por semana)	125.00 €
b) Metade da piscina de aprendizagem (30 minutos, 1 vez por semana, com um número máximo de 20 alunos)	88.00 €

4 — Banhos Livres (60 minutos):

a) Utente (14 anos e +)	2.00 €
b) Utente (14 anos e +), portador de cartão-jovem ou cartão jovem Paredes	1.75 €
c) Utente portador de cartão sénior	1.60 €
d) Utente (dos 4 anos até 13 anos, inclusive)	1.50 €
e) Utente (até 13 anos, inclusive), portador de cartão-jovem Paredes	1.25 €

5 — Conjunto de banhos livres:

a) Taxa de adesão e cartão	2.50 €
b) Conjunto de 10 banhos livres (Utente 14 anos e +)	17.50 5 €
c) Conjunto de 10 banhos livres (Utente portador de cartão sénior)	14.00 €

	Valores
6 — Utilização de balneário:	
a) Duche	0.75 €
b) Sauna, Banho Turco, Jacuzzi e Ginásio, sem professor e por cada período de 60 minutos:	
*b*1) Utente (14 anos e +)	2.50 €
*b*2) Conjunto de utilizações:	
*b*2.1) Taxa de adesão e cartão	2.50 €
*b*2.2) Conjunto de 10 utilizações (Utente 14 anos e +)	20.00 €
7 — Escola de Ténis:	
a) Inscrição	25.0 €
b) Mensalidades:	
*b*1) Adultos (18 anos e +):	
*b*1.1) 2 aulas semanais	23.00 €
*b*1.2) 1 aula semanal	15.00 €
*b*2) Menores de 18 anos:	
*b*2.1) 2 aulas semanais	20,00 €
*b*2.2) 1 aula semanal	11.00 €
c) Aulas em grupo a Instituições privadas (N.º máximo de alunos, em função de critérios didáticos)	
*c*1) 2 aulas semanais	150.00 €
*c*2) 1 aula semanal	100.00 €
d) Aluguer dos Campos de Ténis, por cada período de 60 minutos:	
*d*1) Por utente	1.75 €
*d*2) Por utente, quando necessário iluminação	2.50 €
e) Cartão "Amigo do Ténis":	
*e*1) Inscrição pela 1.ª vez e cartão	15.00 €
*e*2) Mensalidade	3.00 €
*e*3) Por utente	0.75 €
*e*4) Por utente, quando necessário iluminação	1.50 €
f) Portador de Cartão Jovem:	
*f*1) Por utente	1.25 €
*f*2) Por utente, quando necessário iluminação	1.75 €
g) Portador de Cartão Sénior:	
*g*1) Por utente	1.40 €
*g*2) Por utente, quando necessário iluminação	2.00 €

Artigo 40.º

Escolas Municipais de Desporto

1 — Inscrição	14,00 €
2 — Mensalidades:	
a) Menores de 10 anos:	
*a*1) 2 aulas semanais	7,50 €
*a*2) 1 aula semanal	5,00 €
b) Maiores de 10 anos e Menores de 13 anos:	
*b*1) 2 aulas semanais	10,00 €
*b*2) 1 aula semanal	7,00 €
3 — Férias Desportivas (Períodos de 2 semanas com aulas de manhã e tarde):	
a) Inscrição até aos 10 anos	7,50 €
b) Inscrição dos 11 anos aos 15 anos	10,00 €
4 — Cartões mensais de entradas múltiplas:	
a) Cartão de frequência mensal de musculação e cardio-fitness:	
*a*1) Número de acessos ilimitados	35,00 €
*a*2) Acesso 3 vezes por semana	30,00 €
*a*3) Acesso 2 vezes por semana	20,00 €
*a*4) Acesso 1 vez por semana	15,00 €
5 — Cartão de frequência mensal de musculação e cardio-fitness:	
a) Número de acessos ilimitados	30,00 €
b) Acesso 3 vezes por semana	25,00 €

	Valores
c) Acesso 2 vezes por semana	15,00 €
d) Acesso 1 vez por semana	10,00 €
6 — Cartão de frequência mensal de musculação e cardio-fitness em horário verde (Segunda a Sexta feira das 9h00 às 16h00, Sábados das 9h30 às 15h00 e Domingos das 9h30 às 12h30):	
a) Número de acessos ilimitados	30,00 €
b) Acesso 3 vezes por semana	25,00 €
c) Acesso 2 vezes por semana	15,00 €
d) Acesso 1 vez por semana	10,00 €
7 — Cartão Dourado (de acesso ilimitado)	50,00 €
8 — Cartão Fitness	40,00 €
9 — Cartão Aqua	40,00 €
10 — Cartão Aqua — fitness	40,00 €

CAPÍTULO IX

Mercados e Feiras

Artigo 41.º

Mercados

1 — Vendas a retalho	Valor a fixar por deliberação da Câmara Municipal
2 — Lojas — por metro quadrado ou fração e por mês	Valor a fixar por deliberação da Câmara Municipal

Artigo 42.º

Feira

Ocupação do Terrado:	
a) Por cada metro quadrado ou fração e por dia	0,50 €
b) Por cada metro quadrado ou fração e por mês	1,35 €
c) Por cada metro linear de frente e por feira	1,35 €

Artigo 43.º

Outras

1 — Transmissão das Concessões	32,72 €
2 — Alteração de titularidade, troca de lugar e outros	4,72 €

CAPÍTULO X

Recintos Improvisados, Itinerantes, Acidentais e Outros

Artigo 44.º

Recintos

Licença de funcionamento:	
a) Circos — por m^2 ou fração e por dia	37,82 €
b) Pistas de carros de diversão, carrosséis e outros divertimentos mecanizados, por mês, cada	195,52 €
c) Outras ocupações, por mês e por m^2	47,46 €

CAPÍTULO XI

Licenciamento de Atividades Diversas

Artigo 45.º

Licenças

1 — *a*) Emissão da licença de Guarda-Nocturno e cartão de identificação	29,75 €
b) Renovação da licença de Guarda-Nocturno	15,24 €
2 — Realização de acampamentos ocasionais, por unidade (tenda)	6,39 €
3 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimento público nos jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
a) Provas desportivas, por prova	19,14 €
b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	14,29 €
c) Fogueiras populares (Santos Populares)	4,95 €
4 — Utilização das vias públicas com atividades de caráter desportivo, festivo ou outras	29,75 €
5 — Corte de trânsito (por Km e por hora)	1,00 €
6 — Realização de fogueiras	3,50 €
7 — Realização de queimadas	10,00 €
8 — Autorização de fogo de artifício, por cada	10,03 €
9 — Licença e renovação pelo cartão de identificação de arrumador de automóveis (por ano)	2,99 €

Valores

Artigo 46.º

Outras Emissões

1 — Emissão de cartões do exercício de vendedor ambulante:	
a) Emissão inicial (valor ano)	15,00 €
b) Revalidação:	
i) Dentro do prazo	10,37 €
ii) Fora do prazo	17,84 €
c) Segunda via do cartão	10,37 €
2 — Licença para Venda Ambulante com tabuleiro regulamentar de dimensões superiores a 1.00 × 1.20 m, colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, de acordo com o regulamento:	
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	0,53 €
b) Com velocípede, por dia	0,53 €
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes) por metro quadrado e por dia	1,35 €
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do artigo 15.º desta tabela	
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	3,41 €
f) Vendedores de jornais, com banca, estrado ou semelhante, amovível, por m^2 e por dia	0,53 €
3 — Outras licenças/cartões não especificadas	18,18 €

CAPÍTULO XII

Exploração de Máquinas automáticas, Mecânicas, Elétricas e Eletrónicas de diversão

Artigo 47.º

Taxas devidas pela exploração de máquinas de diversão

1 — Registo de máquinas, por unidade	108,86 €
2 — Segunda via do título de registo	42,33 €
3 — Averbamento por transferência de propriedade, por unidade	42,33 €
4 — Licença de Exploração:	
a) Anual	109,48 €
b) Semestral	60,48 €
5 — Vistoria ao estabelecimento, até 3 máquinas, por unidade	24,13 €
6 — Por cada unidade acima de 3	12,19 €

CAPÍTULO XIII

Atividades de transporte de aluguer em Automóveis ligeiros de passageiros (Táxis)

Artigo 48.º

Licenças e Averbamentos

1 — Licença Inicial	658,19 €
2 — Averbamentos às licenças	55,96 €
3 — Alteração das caraterísticas do veículo	79,06 €
4 — Substituição da licença	54,85 €
5 — Transferência da titularidade da licença	562,15 €
6 — Emissão de segunda via da licença	28,10 €

CAPÍTULO XIV

Alteração do Revestimento Vegetal

Artigo 49.º

Licenciamento de Ações de Alteração

Licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas e de aterro ou de escavação, que conduzam a alteração do relevo vegetal natural e das camadas do solo arável (arborização ou rearborização florestal):	
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fração:	
a) Até 20 ha	13,07 €
b) Até 30 ha	13,72 €

	Valores
c) Até 50 ha	16,59 €
d) Até 100 ha	20,21 €
e) Até 200 ha	26,75 €
f) Superior a 200 ha	16,59 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro, pinheiro bravo, sobreiros), por hectare ou fração	2,97 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc-, por hectare ou fração	1,08 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare	17,78 €
5 — Abate de árvores, por cada	9,26 €

Artigo 50.º

Emissão de Pareceres

Emissão de pareceres para ações referidas no artigo anterior:

1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg-eucalipto), por hectare ou fração:	
a) Até 20 ha	10,48 €
b) Até 30 ha	13,63 €
c) Até 50 ha	16,56 €
d) Até 100 ha	20,23 €
e) Até 200 ha	26,73 €
f) Superior a 200 ha	20,65 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro ou pinheiro bravo, sobreiros):	
a) Até 20 hectares	10,48 €
b) De 20 ha até 50 ha	16,56 €
c) De 50 ha até 100 ha	20,23 €
d) De 100 ha até 200 ha	26,73 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc-, por hectare ou fração	10,48 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare ou fração	10,48 €
5 — Abate de árvores, cada	10,48 €

CAPÍTULO XV

Condução e Registo de Veículos

Artigo 51.º

Licenças

Emissão de 2.ª via e averbamentos (desde que dentro do prazo de validade):

1 — 2.ª Vias de Licença de condução e livrete — cada	11,27 €
2 — Averbamento de residência	11,26 €

CAPÍTULO XVI

Controle Metrológico e Instrumentos de Medição

Artigo 52.º

Taxas devidas pelo Controlo Metrológico

As taxas devidas pelo controle metrológico de instrumentos de medição, a cobrar pela Câmara Municipal são as estipuladas no Decreto-Lei n.º 291/90 de 20 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90 de 9 de setembro, e demais legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XVII

Cemitério

Artigo 53.º

Inumação em covais — por 5 anos — cada

1 — Sepulturas temporárias	12,10 €
2 — Sepulturas para pobres	0,00 €
3 — Ocupação de sepultura reservado, por cada período de 5 anos, divisível por unidade no caso de transladação posterior ao seu termo	76,47 €

Artigo 54.º

Inumação em jazigos particulares — cada

1 — Térreas em caixas de madeira	38,25 €
2 — Térreas em caixas metálicas	75,46 €

	Valores
3 — Capela ou subterrânea	75,46 €
4 — Inumação de ossadas	33,09 €

Artigo 55.º

Inumação em jazigos municipais e sua ocupação

1 — Por cada período de um ano ou fração:	
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	92,57 €
b) Idem, de outros pisos,	60,13 €
c) Por cada ossada, cada metro quadrado ou fração	20,13 €
2 — Por período de 50 anos:	
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	332,00 €
b) Idem, de outros pisos,	393,50 €
3 — Inumação de ossadas:	
a) 1.º e 2.º pisos	115,70 €
b) Outros pisos	60,39 €

Artigo 56.º

Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza e transladação dentro do cemitério

1 — Caixa de madeira	17,94 €
2 — Caixa metálica	35,25 €

Artigo 57.º

Ocupação de ossários municipais — cada ossada

1 — Por cada período de um ano ou fração	17,12 €
2 — Por período de 50 anos até ao 4.º piso	231,40 €
3 — Idem, noutros pisos	115,70 €

Artigo 58.º

Depósito transitório de caixões

1 — Pelo período de 24 horas ou fração	6,06 €
2 — Pelo período de 15 dias ou fração para efeito de obras	13,12 €

Artigo 59.º

Concessão de terrenos

1 — Para sepultura perpétua	694,34 €
2 — Para jazigos:	
a) Pelos três primeiros metros quadrados ou fração	834,35 €
b) O quarto metro quadrado	416,60 €
c) Cada metro quadrado ou fração a mais	833,22 €

Artigo 60.º

Tratamento de sepulturas e sinais funerários

1 — Ajardinamento de sepulturas:	
a) Pelo período de seis meses ou fração	5,07 €
b) Idem, de um ano ou fração	6,58 €
c) Idem, de cinco anos	13,12 €
2 — Abaulamento:	
a) Pelo período de um ano	4,07 €
b) Idem de 5 anos	10,11 €
3 — Construção de bordadura e sua conservação durante o período de inumação:	
a) Em argamassa de cimento	35,25 €
b) Em cantaria	55,33 €
4 — Colocação de cruz	0,00 €
5 — Colocação de floreira em sepultura revestida	2,05 €

Artigo 61.º

Utilização da capela e sua decoração

1 — Utilização da capela incluindo banqueta tarimba e tocheiros	3,56 €
2 — Armação da capela	35,25 €
3 — Utilização de parâmentos e guizamentos da Câmara, para missa	3,56 €

Valores

Artigo 62.º

Serviços diversos

1 — Carreta suplementar para flores	3,04 €
2 — Soldagem de caixão fora do cemitério:	
a) Dentro das horas de expediente	15,12 €
b) Fora das horas de expediente	25,17 €
3 — Soldagem de caixão de chumbo dentro do cemitério	10,11 €
4 — Colocação de tampa com fechadura em compartimento de jazigo Municipal — cada	80,83 €
5 — Idem em ossário sendo o material da câmara — cada	15,12 €
6 — Trasladação de caixões metálicos — cada	20,13 €
7 — Idem ossadas	7,55 €
8 — Averbamento em túmulo de jazigo ou sepultura perpétua — cada	18,82 €
9 — Fornecimento do número de jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias ou compartimentos municipais (ossários)	1,02 €
10 — Remoção de caixões de jazigos — por cada	35,25 €
11 — Idem de ossadas	11,09 €
12 — Condução de caixões ou urnas com ossadas — por cada	6,06 €
13 — Idem de caixões metálicos com cadáveres — por cada	8,10 €
14 — Exame e apreciação dos projetos de construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares dos cemitérios paroquiais — por cada projeto	10,11 €
15 — Idem de projetos de revestimento de sepulturas perpétuas — por cada projeto	10,11 €
16 — Apreciação de epitáfios	3,04 €

Artigo 63.º

Licenças diversas

1 — Construção, ampliação ou modificação de jazigos — por jazigos	20,13 €
2 — Revestimento em cantaria ou mármore de sepulturas perpetuas	0,96 €
3 — Revestimentos de sepulturas temporárias a mármore ou granito — por sepultura	4,07 €
4 — Idem em lousa — idem	3,04 €
5 — Colocação de alegretes em granito ou mármore — Idem	1,93 €
6 — Colocação de floreira — idem	2,05 €

Nota: Estas taxas são cobradas cumulativamente com a taxa geral prevista no artigo 58.º

CAPÍTULO XVIII

Outras

Artigo 64.º

Serviços Veterinários

1 — Emissão de parecer pelo médico veterinário municipal	40,00 €
2 — Sustento de animais, canídeos ou felinos, por animal e por cada período de 24h	2,75 €
3 — Abate de canídeos a pedido dos proprietários, por cada um	45,00 €
4 — Deslocações de viaturas para recolha de animais em casa de particulares — por cada	6,00 €

Notas:

a) Para hospedagem de animais é exigido o depósito prévio da taxa referente a 30 dias de sustento.
b) Para observação de canídeos suspeitos, não enviados pela autoridade policial é exigido o depósito prévio da taxa indicada no n.º 2 deste artigo, correspondente a 5 dias de estadia.

CAPÍTULO XIX

Extração de Inertes

Artigo 65.º

Taxas devidas pela Extração de Inertes

As taxas devidas pela extração de inertes, a cobrar pela Câmara Municipal Paredes são estipuladas na Portaria n.º 1083/2008 de 24 de setembro, e demais legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XX

Preços

SECÇÃO I

Resíduos Sólidos

Artigo 66.º

Gestão de Resíduos Sólidos

1 — Como regra geral, o Preço de Resíduos Sólidos assenta no pressuposto da equivalência entre os consumos de água e os volumes de resíduos sólidos produzidos.

	Valores	
2 — Para os titulares de contrato de fornecimento de água, o Preço de Resíduos Sólidos é determinado por tipo de consumidor, sendo no que diz respeito às unidades comerciais e industriais, titulares ou não de contrato de fornecimento de água, o valor fixado em função da respetiva área, de acordo com a seguinte estrutura e com preços mensais:		
Resíduos Sólidos Domésticos	5,00 €	15,00 €
Escritórios, profissões liberais, postos portagem auto-estrada	7,00 €	21,00 €
Resíduos sólidos origem comercial		
Com área até 50 m^2	5,00 €	15,00 €
Com área de 51 m^2 a 100 m^2	6,00 €	18,00 €
Com área de 101 m^2 a 200 m^2	8,00 €	24,00 €
Com área de 201 m^2 a 300 m^2	11,00 €	33,00 €
Com área de 301 m^2 a 400 m^2	14,00 €	42,00 €
Com área de 401 m^2 a 600 m^2	20,00 €	60,00 €
Com área superior a 600 m^2	26,00 €	78,00 €
Resíduos sólidos de origem industrial e hospitalar		
Com área até 50 m^2	5,00 €	15,00 €
Com área de 51 m^2 a 100 m^2	7,00 €	21,00 €
Com área de 101 m^2 a 200 m^2	12,00 €	36,00 €
Com área de 201 m^2 a 300 m^2	17,00 €	51,00 €
Com área de 301 m^2 a 400 m^2	25,00 €	75,00 €
Com área de 401 m^2 a 600 m^2	34,00 €	102,00 €
Com área de 601 m^2 a 800 m^2	42,00 €	126,00 €
Com área superior a 800 m^2	62,00 €	186,00 €
Industrias de mobiliário		
Com área até 150 m^2	15,00 €	45,00 €
Com área de 151 m^2 a 250 m^2	20,00 €	60,00 €
Com área superior a 250 m^2	40,00 €	120,00 €
Stands de automóveis, armazéns e exposições de moveis		
Com área até 200 m^2	5,00 €	15,00 €
Com área de 201 m^2 a 400 m^2	8,00 €	24,00 €
Com área de 401 m^2 a 600 m^2	12,00 €	36,00 €
Com área de 601 m^2 a 800 m^2	15,00 €	45,00 €
Com área de 801 m^2 a 1000 m^2	20,00 €	60,00 €
Com área superior a 1000 m^2	22,00 €	66,00 €

Artigo 67.º

Prestação de Serviços

1 — Para os produtores de resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU, que venham a celebrar contrato com a Câmara Municipal de Paredes, será cobrado um Preço de Resíduos Sólidos de acordo com os termos do contrato e produção de resíduos sólidos, conforme o previsto na Tabela a seguir.

2 — Pela prestação de serviços com carácter ocasional, a solicitação dos produtores, será cobrado o Preço de Resíduos Sólidos de acordo o previsto na seguinte tabela.

Designação do Serviço	Unidades	Estrutura do Preço	
		Fator fixo (€)	Fator variável (€ × n contentores)
Recolha, transporte e tratamento de resíduos sólidos em contentores ou volume equivalente em sacos plásticos	P/ contentor 120 l	25	1 × n
	P/ contentor 240 l		2 × n
	P/ contentor 800 l		4 × n
	P/ contentor 30.000 l		20 × n

3 — A prestação do serviço de limpeza de terrenos será cobrada quantificando, caso a caso, o número de horas de trabalho previstas, os recursos humanos a afetar e ainda o equipamento mecânico e outro necessário.

Artigo 68.º

Outros Serviços

Os preços a cobrar pela prestação de outros serviços relativos à recolha e deposição de RSU ou à limpeza e higiene urbana serão calculados nos termos previstos no artigo 69.º do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.

Valores

SECÇÃO II

Resíduos Verdes

Artigo 69.º

Gestão de Resíduos Verdes

1 — Como regra geral, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes assenta no pressuposto da equivalência entre o volume de resíduos verdes produzidos e os custos associados à gestão dos mesmos, nomeadamente à recolha, transporte, tratamento e armazenamento dos resíduos.

2 — Para todos os utilizadores do sistema, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes é determinado de acordo com a seguinte estrutura:

Tipo de Atividade	Escalão	Preço de Recolha (€)
Domésticos	0-3,5 m^3	10,00
Comércio	3,5-7 m^3	20,00
Instituições Associações Autarquias	7-0 m^3	30,00
Estado		

3 — Excetua-se dos pontos anteriores, todas as empresas de manutenção de espaços verdes produtoras de resíduos verdes, a quem compete garantir o transporte e o depósito dos resíduos verdes por elas produzidos nos Parques de Compostagem.

4 — Outras prestações de serviços não previstos especificamente neste Regulamento, serão debitadas de acordo com o somatório das seguintes parcelas:

a) Deslocação — com base no custo km . . . . . 0,50 €/Km
b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora . . . . . Fixado pela tabela salarial em vigor à data da prestação

c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20 % para cobertura de encargos com carga, descarga e armazenagem.
d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e ou utilização de equipamentos.

5 — Ao valor calculado de acordo com o número anterior, é acrescida uma percentagem de 30 %, correspondente ao valor dos encargos administrativos.

6 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

7 — Para as situações objetivas a que se reporta o n.º 2, nos casos em que os clientes não são utilizadores da rede pública de abastecimento domiciliário de água, será utilizado mesmo critério de cálculo tendo como base um consumo presumido de 10m^3.

Artigo 70.º

Higiene e Salubridade

1 — Vistorias a habitações por mudança de inquilinos por cada vistoria excluindo deslocação e remuneração de peritos e outras despesas a efetuar pela Câmara:

a) Até 4 divisões. . . . . 7,55 €
b) Por cada divisão além de 4 . . . . . 2,39 €

2 — Remoção de entulhos e de construção civil:

a) Por cada chamada e pelo primeiro metro cúbico. . . . . 12,10 €
b) Pelo segundo metro cúbico . . . . . 20,13 €
c) Por cada metro cúbico seguinte . . . . . 30,21 €

3 — Deposição de entulho de construção civil em entulheira controlada pelo Serviço Camarário — por cada metro cúbico . . . . . 2,06 €

4 — Utilização de vazadouro municipal, para depósito de lixos e detritos industriais, quando autorizado pela Câmara, precedendo pedido dos interessados — por cada metro cúbico . . . . . 2,22 €

5 — Utilização de sanitários:

a) Utilização de sentinas públicas e sanitários automáticos . . . . . 0,17 €
b) Utilização de balneários:

*b*1) Banho — cada — banheira ou duche . . . . . 0,29 €
*b*2) Utilização de toalha — cada . . . . . 0,38 €

6 — Vistorias não incluídas noutros capítulos da tabela, a utensílios ou veículos usados na transporte ou exercício da profissão, comercio ou industria na Via Publica para verificação das condições de salubridade ou outras em cumprimento das disposições legais ou regulamentares — por vistoria:

a) Utensílios. . . . . 1,13 €
b) Os velocípedes. . . . . 2,54 €

	Valores
c) Os outros veículos	4,53 €
d) Outras vistorias por cada	2,54 €
7 — Inscrição de proprietários ou usufrutuários de prédios urbanos, para feito de notificação para reparação, de caleiras de condutas de acordo com regulamento respetivo por cada prédio	2,51 €
8 — Guarda de mobiliário, utensílios, etc, em local reservado do município quando autorizado:	
a) Mobiliário e utensílios por metro quadrado e por dia ou fração	0,23 €
b) Veículos ou incompletos, incluindo os removidos da via publica — por veiculo e por dia ou fração	3,04 €
c) Outros bens ou coisas — por metro quadrado ocupado e por dia ou fração	0,30 €
9 — Utilização das arrecadações comuns aos moradores de cada entrada dos blocos camarários por mês	0,89 €
10 — Utilização das caves ou vãos de escadas dos bairros para arrumos — por mês	3,36 €

Artigo 71.º

Alugueres

1 — Material diverso de transporte e oficinal:	
a) Camioneta com caixa aberta até 6 toneladas de carga útil com motorista e ajudante — por hora ou fracção	11,09
b) Camioneta com caixa aberta de 7 a 10 toneladas de carga útil e grua com motorista e ajudante — idem — idem.	13,68
c) Camioneta com caixa aberta de 11 a 16 toneladas de carga útil e grua com motorista e ajudante — idem — idem.	16,13
d) Grades móveis para proteção de peões — por unidade e por dia	1,52 €
e) Trator com reboque de 32 toneladas com motorista e ajudante.	22,65 €
f) Auto — Tanque para abastecimento de água com motorista e ajudante — idem	15,12 €
g) Furgão de 1000/2 500 kgs com motorista e ajudante — idem	11,09 €
h) Furgão de 3 500 kgs com motorista e ajudante -idem	12,61 €
i) Cilindro estático — idem	8,33 €
j) Cilindro vibrador — idem	8,33 €
k) Grua móvel — idem	8,33 €
l) Grua — semi-fixa — idem	4,07 €
m) Grua de elevação com lança de 12 metros — idem	8,33 €
n) Mini-pá carregadora de roda -idem	10,11 €
o) Pá carregadora de rodas — idem	15,12 €
p) Pá carregadora de rastos — idem	23,18 €
q) Retro escavadora — idem	15,12 €
r) Bulldozer idem	15,12 €
s) Compressor — idem	9,97 €
t) Betoneira de cimento — idem	5,55 €
u) Betoneira de cimento com guincho -idem	6,67 €
v) Grupo de mota bomba — idem	4,07 €
w) Espalhadeira de alcatrão manual (tamanho médio) — idem	5,55 €
x) Espalhadeira de alcatrão manual (tamanho pequeno) — idem.	3,36 €
y) Espalhadeira de alcatrão auto com motorista e ajudante — idem	9,97 €
z) Auto Cisterna espalhadora de asfalto — idem	19,37 €
aa) Máquina de derreter asfalto grande -idem	6,67 €
ab) Máquina de derreter asfalto pequena -idem	3,36 €
ac) Misturadora de betão asfáltico a frio	11,09 €
ad) Dumper	6,67 €
ae) Britadeira	11,09 €
af) Estanca rios, manual	1,40 €
ag) Bandeiras — cada e por dia	0,83 €
ah) Cadeiras — idem	0,29 €
ai) Bancos de 1.30m — idem	0,41 €
aj) Bancos de 2.60m — idem	0,66 €
ak) Mastros — idem.	0,53 €
al) Tribuna (lança de 3 metros) — cada:	
i) 1.º e único dia	10,11 €
ii) Restantes dias	2,54 €
2 — Material de bancada:	
a) Por metro de tubo ou fração e por dia	0,04 €
b) Por cada acessório metálico ou de madeira e por dia	0,04 €
c) Estrado de 1.80 m (madeira armado a ferro) — cada a por dia ou fração	0,27 €
d) Estrados lisos ou de caixa c/20cm de altura — por metro quadrado e por dia	0,37 €
e) Mesas de 2.50 m x 0.45m — por cada uma e por dia ou fração	0,33 €
f) Mesas de 2.60 m x 0.80m — idem -idem.	0,47 €
g) Mesas de 4 m x 0.80m — idem -idem.	0,66 €
3 — Bilheteira:	
a) 1.º Dia — cada unidade	16,13 €
b) Restantes dias	3,56 €
c) Toldo de lona ou oleado — por metro quadrado e por dia	0,17 €

	Valores
d) Guarda-sóis — cada um e por dia	1,40 €
e) Projetores de 50/150W — cada um e por dia ou fração	0,37 €
f) Projetores de 500W — cada um e por dia ou fração	1,62 €
g) Projetores de 1000W — cada um e por dia ou fração	2,05 €
h) Painel de exposição — por metro quadrado e por dia ou fração	0,23 €
4 — Requisição de viatura para remoção de canídeo ou felino de morada particular, para abate daqueles quando a entrega do animal seja recusada — por cada requisição	5,76 €

Artigo 72.º

Trabalhos diversos

1 — Reposição de pavimentos, ligações a rede de drenagem de águas pluviais e outros trabalhos na via pública, será cobrado o valor correspondente ao suportado pela Câmara com a aquisição dos materiais, acrescidos do custo de mão de obra, calculado pelo preço máximo do pessoal a utilizar, do custo das respetivas deslocações, tudo acrescido de 20 %, com arredondamento para dezenas de cêntimos	–
2 — Sinalização de impedimento de trânsito ou de estacionamento:	
a) Taxa fixa	44,41 €
b) Por semana ou fração	25,17 €
3 — Remoção de anúncios e reclamos colocados ilegalmente na via pública, ou nas fachadas dos prédios ou locais visíveis da via publica — taxa fixa	37,85 €
4 — Remoção de barracas, stands e outras construções instaladas no domínio público ou privado do Município, sem licença ou autorização da Câmara — taxa fixa	54,19 €
5 — Obras de demolição, construção de vedações escoramentos ou outros trabalhos de construção civil, o valor a cobra será o correspondente ao despendido pela Câmara em materiais, acrescidos do custo de mão de obra, calculado pelo preço máximo do pessoal a utilizar, das deslocações, tudo acrescido de 25 %, com arredondamento para a dezena de cêntimos imediatamente superior	

Artigo 73.º

Serviços prestados pela Polícia Municipal

A solicitação dos particulares, por hora/fração e por agente:

a) Dias úteis:	
*a*1) Das 08,00 horas às 20,00 horas	27,43 €
*a*2) Das 20,00 horas às 08,00 horas	38,40 €
b) Sábados, domingos e Feriados	43,89 €

ANEXO II

Município de Paredes

Fundamentação Económico-Financeira

Nota Introdutória

As autarquias locais deparam-se, actualmente, com a necessidade de fundamentar, do ponto de vista económico e financeiro, as taxas praticadas, conforme previsto na Lei n.º 53-E/2006, relativa ao Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (RGTAL). A inconformidade com as novas exigências legislativas implica a revogação dos regulamentos actualmente em vigor.

Assim, de acordo com o n.º 2 do artigo 8.º da mencionada lei, "o regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade: *a*) A indicação da base de incidência objectiva e subjectiva; *b*) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar; *c*) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local", entre outros aspectos. Corroborando o anterior normativo, o n.º 2 do artigo 15.º da nova Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro — refere que "a criação de taxas pelos municípios está subordinada aos princípios da equivalência, da justa repartição de encargos públicos e da publicidade incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela actividade dos municípios". Deste modo, as taxas a praticar pelas autarquias locais devem atender ao princípio da proporcionalidade, ou seja, o valor a cobrar ao particular não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo próprio (n.º 1 artigo 4.º do RGTAL). Admite-se, contudo, que o valor estipulado para as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, possa ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos.

Perante esta nova realidade, as organizações têm que pensar, de forma realista, na criação de mecanismos que permitam justificar objectivamente os custos dos bens e serviços que dão origem à fixação das taxas.

Neste âmbito, foi realizado um estudo que visa a fundamentação económico-financeira das taxas praticadas pelo Município.

O referido estudo, realizou-se em duas etapas fundamentais. Na primeira fase, procedeu-se à recolha e análise da informação referente à Contabilidade do município, agrupando-a em centros de responsabilidade. Posteriormente, numa segunda fase, foi efectuada a imputação dos custos apurados às taxas municipais.

O presente relatório descreve a metodologia adotada e os resultados alcançados, e pretende servir de fundamentação económico financeira para o regulamento de faz parte como seu anexo.

Pressupostos teóricos gerais e limitações do estudo

Nos termos da lei, a fundamentação económico-financeira do valor das taxas das autarquias locais tornou-se uma obrigatoriedade, conferindo, assim, uma maior transparência à actividade pública local desenvolvida. O apuramento do custo real da actividade pública local revela-se um trabalho profundo e minucioso, implicando a participação activa de todos os serviços do Município na recolha da informação.

A diversidade de taxas praticadas pelos municípios constitui uma limitação do estudo da fundamentação económico-financeira, uma vez que estas exigem diferentes abordagens, metodologias e referenciais a seguir na fixação dos valores a cobrar. Apesar da diversidade de taxas, estas possuem algumas características comuns, quer pela sua caracterização técnica, quer pelos processos e recursos que afectam, sendo possível seguir uma metodologia comum para cada tipo. Neste contexto, as taxas foram agrupadas por tipos da seguinte forma:

a) Taxas que implicam custos administrativos — os custos contemplados neste tipo de taxas decorrem apenas do processo administrativo

subjacente e são apurados tendo por base os custos de um processo tipo, com prazos e dimensões médias;

b) Taxas que implicam custos administrativos e custos operacionais — este género de taxas, para além de integrar os custos descritos acima, contempla os custos com a actividade operacional, que decorre em paralelo com a actividade administrativa. Nestas situações terá de se obter o arrolamento do custo total, que será depois dividido em função da unidade de medida da taxa. Os custos previstos neste género de taxas são apurados também com base num processo tipo;

c) Taxas que implicam custos administrativos, custos operacionais e a utilização de bens públicos — As taxas definidas neste agrupamento, regra geral, contemplam a realização de processos administrativos e operacionais, assim como a utilização de um bem público. Deste modo, o custo total deste tipo de taxa resulta do somatório dos custos com o processo administrativo, a actividade operacional e a utilização de um bem público.

Embora a fundamentação económico-financeira seja de suma relevância, o valor a fixar para as taxas não depende apenas dos resultados obtidos neste estudo, dado que, para além da componente económica, a determinação dos valores das taxas a praticar compreende uma componente política e social. É nesta componente que poderá haver uma maior arbitrariedade entre os vários municípios, já que estes têm realidades económicas, políticas e sociais distintas. Contudo, procurou-se fundamentar devidamente a utilização de outro referencial que não seja o custo.

Assim, apesar de se ter procedido ao cálculo do custo total subjacente aos serviços prestados, e este ser sempre o referencial de base utilizado, uma vez que é o mais objectivo, em determinadas taxas o referencial usado para a fixação dos valores foi o benefício auferido pelo particular ou mesmo externalidades negativas, ou preços de mercado para bens similares.

A influência da componente política e social na componente económica é variável em função da tipologia de taxas já referida. Por exemplo, a consideração do benefício auferido pelo particular é mais frequente nas taxas do tipo *a*) e *b*) por representarem operações onde, por vezes, o custo é uma parte insignificante do benefício (por exemplo a taxa devida pela emissão do alvará de licença de obras de edificação). Por outro lado, a influência da componente social tende a ser mais significativa nas taxas do tipo *c*) onde se pretende incentivar a utilização de determinados bens públicos (por exemplo as taxas devidas no mercado e feiras). Para todas as situações apresentadas explica-se o referencial utilizado para a determinação do valor a praticar, não existindo uma relação rígida entre o tipo de taxa e a influência da componente política e social na componente económica.

Face ao exposto, a fórmula de cálculo genérica utilizada será a seguinte:

$$\text{Custo da taxa} = [\text{Custo Apurado} \times (B + I + D + 1)]$$

De onde,

⇒ B — Benefício — Diz respeito ao benefício que o munícipe obtém com a utilização de determinado bem do domínio público, ou ao benefício que o mesmo pode obter com a remoção de um obstáculo jurídico por parte do Município. Relativamente a esta matéria, o RGTAL, no n.º 1 do artigo 4.º, refere que as taxas não podem ultrapassar "o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular."

No que diz respeito ao benefício, o valor que o munícipe suporta é sempre menor que o benefício que irá auferir. Segundo o artigo 3.º do RGTAL, este pode revestir uma das seguintes formas: "utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais, ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares".

No cálculo efectuado para a definição do custo a suportar pelo munícipe, no que corresponde ao benefício, constatou-se que o mesmo aumenta em conformidade com o acréscimo do obstáculo jurídico a retirar ou com a utilização do domínio público pela sua localização geográfica. Para além da localização geográfica, o benefício pode também aumentar proporcionalmente à área ocupada.

Isto significa que o benefício do munícipe aumenta proporcionalmente ao objecto do obstáculo jurídico ou à ocupação do domínio público. De referir, que a anterior lei falava no sinalagma inerente à taxa. Contudo, a nova lei vem acrescentar o conceito de benefício, que engloba na taxa o valor que o munícipe retira da utilização de um determinado bem ou serviço, quer este constitua ou não um custo para a entidade. O custo da publicidade é um claro exemplo desta situação, pois verifica-se que, mesmo que esta não seja colocada na via pública, confere um inequívoco benefício ao publicitário. Sendo assim, o RGTAL considera que o município pode cobrar taxas em casos de uma utilização indirecta dos benefícios proporcionados pela via pública, que confere grandes custos ao Município para a sua manutenção e reestruturação. Este novo regime também possibilita a criação de taxas para a desobstrução de imposições de ordem jurídica por entender que existe um claro, embora não quantificável em termos matemáticos, benefício do munícipe.

Para que não fosse ultrapassado esse benefício em termos de custo, separou-se na fórmula de cálculo o que corresponde ao custo de contrapartida, do que corresponde ao custo do benefício a suportar pelo munícipe, a fim de salvaguardar o princípio estipulado no supracitado artigo 4.º do RGTAL.

A quantificação desse valor foi estimada de acordo com a sua adequação à realidade, com os possíveis investimentos da autarquia local, de acordo com as condições sócio económicas dos cidadãos do Concelho de Paredes, bem como atendendo ao inequívoco e objectivo favorecimento do munícipe em particular pela concessão da autorização. Como tal, a indispensabilidade de constituir este valor prende-se com a necessidade de existir uma política de justiça e regras, no que concerne à utilização do domínio público e concessão de desobstruções jurídicas. Contudo, este valor não segue uma fórmula matemática, pois é impossível calcular o custo auferido pelo particular em termos concretos. Não obstante, é possível constatar esse benefício em termos reais e lógicos, atendendo ao que mencionamos anteriormente.

Para tal, no que se refere ao benefício que está associado ao custo de contrapartida, utilizou-se a fórmula genérica. Para um benefício que resulta única e exclusivamente dos princípios enumerados neste ponto são apresentados valores globais em euros, sempre tendo em conta os parâmetros atrás mencionados, assegurando que os mesmos são inferiores ao valor efectivo do benefício proporcionado ao munícipe.

⇒ I — Incentivo — Corresponde ao incentivo dado pela entidade para a prática de determinados actos que aumentam a qualidade de vida dos munícipes. Deste modo, o Município vê-se na obrigação de contribuir socialmente para auxiliar as famílias mais desfavorecidas.

⇒ D — Desincentivos — Trata-se de custos que o município estipula para evitar ou reduzir o impacto negativo de certos actos no ordenamento global do concelho. Segundo o n.º 2 do artigo 4.º do RGTAL, "o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos actos ou operações".

⇒ 1 — Factor multiplicativo

Do ponto de vista económico seguiram-se as recomendações do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), nomeadamente na identificação do tipo de custos a considerar, como o custo com materiais, mão-de-obra directa, máquinas e viaturas e outros custos com fornecimentos e serviços externos e amortizações, usando-se como referência os valores do exercício de 2011. Embora o POCAL defina, no ponto 2.8.3.2, que "os custos das funções dos bens e serviços correspondem aos respectivos custos directos e indirectos relacionados com a produção, distribuição, administração geral e financeira", neste estudo não foram incorporados os custos com a administração geral e os custos financeiros. A falta de um critério rigoroso e de informação fiável para a imputação destes custos de administração e financeiros poderia condicionar o cálculo do custo da actividade pública local, em prejuízo do cidadão, pelo que se optou pela aplicação do ponto 4.1.3. do POCAL que considera que os custos de distribuição, administração e financeiros não devem ser incorporados no custo de produção.

A repartição dos custos indirectos também foi feita de acordo com as directivas do POCAL, que preconiza a utilização dos custos directos como base de repartição.

Em síntese, apresentaram-se os pressupostos gerais assumidos e as limitações do estudo, sendo que, naturalmente há pressupostos específicos que foram assumidos em cada tipo de taxa, na imputação dos custos por centro de custos, que serão devidamente explicados à medida que forem utilizados.

1 — Metodologia

A metodologia adoptada para a fundamentação económico-financeira das taxas consistiu no apuramento do custo minuto por centros de custos e pela respectiva imputação destes aos bens e serviços que geram taxas. Para efectuar esta imputação foi necessário conhecer os tempos despendidos em cada processo.

O projecto elaborado baseou-se no estudo, sistemático e minucioso, da Tabela de Preços e Taxas Municipais, de forma a caracterizar cada taxa e determinar os recursos afectos. Porém, centrou-se, fundamentalmente, na análise do sistema contabilístico, mais concretamente, na observação dos custos ocorridos em 2011.

Através desta análise foi possível elaborar o plano e a metodologia de trabalho, assim como definir os objectivos a atingir. Com o intuito de cumprir os objectivos definidos, entendeu-se decompor o município por centros de responsabilidade. Depois de definir os centros de responsa-

bilidade, passamos ao estudo dos *outputs*, neste caso os bens vendidos e serviços prestados pelo município. Assim sendo, as principais etapas para a prossecução desta fase do estudo foram as seguintes:

1 — Estruturar a Autarquia Local de forma a conseguirmos associar os inputs aos outputs intermédios e definir as taxas por centro de responsabilidade;
2 — Analisar a contabilidade e reclassificar os custos da classe 6 da Contabilidade Patrimonial, distinguindo, devidamente, os custos directos e os indirectos;
3 — Imputação dos custos directos e indirectos aos centros de responsabilidades. Os custos directos são imputados directamente aos centros de responsabilidades, ao passo que os custos indirectos serão atribuídos acordo com as bases de imputação mais adequadas;
4 — Medir tempos médios dos diversos centros de responsabilidades e obter assim os tempos totais e os tempos médios das tarefas relevantes para o estudo;
5 — Ligar os custos dos centros de responsabilidades aos tempos despendidos nas diversas tarefas e fazer a triagem das tarefas necessárias, obtendo assim o custo minuto de cada serviço;
6 — Traçar o caminho dos custos e associar os custos dos diversos serviços aos outputs finais, que neste caso são as taxas e os preços;
7 — Contabilizar o total de custos despendidos nos processos que vão originar bens e serviços prestados aos munícipes e pelos quais os mesmos têm de pagar taxas e preços.

Através dos fluxogramas foi possível analisar os trâmites processuais que dão origem às diversas taxas e, por conseguinte, elaborar os respectivos quadros de custos. Posteriormente efetuou-se uma recolha de informação, relativa aos tempos expendidos pelos serviços em cada tarefa que contribuiu diretamente para a formação da taxa.

Recolhida toda a informação possível, procedemos à triagem e agrupamento da mesma pelos respectivos processos. Deste modo, foi possível traçar o caminho processual das taxas, os tempos despendidos em cada tarefa e o tempo global do processo.

Após o desenvolvimento deste trabalho, multiplicamos os custos minuto do serviço ou custos minuto do funcionário de cada serviço pelos respectivos minutos empregues em cada tarefa. Este procedimento permitiu obter os custos de cada tarefa e, consequentemente, o custo integral do processo.

A metodologia anteriormente apresentada serviu de base para o apuramento de todas as taxas, porém, não podemos esquecer que as taxas são distintas e, como tal, têm que se desenvolver procedimentos de cálculo específicos. Assim, tendo em conta a tipologia de taxas já apresentada nos pressupostos gerais deste documento, apresentamos de seguida, a metodologia a desenvolver para género de taxa a analisar:

a) Taxas que implicam custos administrativos

Os serviços contemplados neste tipo de taxas são unicamente de foro administrativo, pelo que, consideraremos, apenas, os custos administrativos daí resultantes. Deste modo, trabalharemos com dois tipos de custos: directos e indirectos. Os primeiros englobam, sobretudo, os custos com a mão-de-obra directa e materiais associados a cada tipo de taxa; os segundos referem-se aos custos comuns, bem como aos custos inerentes aos serviços que apoiam os centros de responsabilidade. Estes últimos são imputados aos centros de acordo com o coeficiente de imputação previsto no POCAL. (Exemplos: Taxa de Prestação de Diversos Serviços e Concessão de Documentos, Taxa de Motociclos, Ciclomotores, Veículos Agrícolas e seus Reboques e Taxa de Publicidade);

b) Taxas que implicam custos administrativos e custos operacionais

O custo subjacente a este tipo de taxas incorpora os custos com mão-de-obra directa, materiais, custos de funcionamento e amortizações. (Exemplo: Taxa de Apoio de Topografia);

c) Taxas que implicam custos administrativos, custos operacionais e a utilização de bens públicos

As taxas definidas neste agrupamento contemplam sempre a utilização de um bem público, podendo também envolver processos administrativos. Deste modo, serão considerados todos os custos administrativos e operacionais daí resultantes, bem como os custos suportados pelo município para gerir e manter os bens públicos em funcionamento. (Exemplo: Taxa de Cemitério Municipal, Taxa de Mercados e Feiras e Taxa de Cedência do Auditório).

Para a determinação do custo de utilização dos bens públicos seguimos a seguinte metodologia:

Apuramos os custos totais anuais de cada bem/serviço público com base em dados anuais de 2011;

Identificamos os custos específicos a cada actividade, bem como os comuns a todas elas, sendo estes repartidos em função da base de repartição apropriada;

Procedemos à reclassificação dos custos por actividade desenvolvida, tendo como referência a forma como a taxa era prestada. Os custos foram classificados em custos de funcionamento, custos com o pessoal, materiais, custos com amortizações e outros custos;

Adicionamos os custos administrativos, sempre que a taxa envolvia procedimentos administrativos, apurando assim os custos totais. Quando as taxas administrativas apareciam separadas das taxas de utilização do bem/serviço, procedemos ao cálculo em separado;

Determinamos o custo unitário, tendo em conta as diversas unidades de medida das taxas e os diferentes horários de funcionamento das várias actividades. Relativamente ao número de utilizadores de cada actividade foram considerados os utilizadores reais. Porém, nas actividades com menor procura foram os considerados utilizadores potenciais para a capacidade total instalada, com base em estimativas fornecidas pelos serviços.

Face ao exposto, podemos traduzir o custo total com a gestão e manutenção de bens de utilização pública na seguinte fórmula:

$$CT = CFa + CPa + CAa + CI$$

De onde,

CFa — custos anuais de funcionamento
CPa — custos anuais de pessoal
CAa — custos anuais com amortizações
CI — custos indirectos

Tal como constatamos, as fórmulas de cálculo utilizadas são um pouco heterogéneas, devido à variedade de taxas existentes. Porém, em todas elas o custo total foi determinado com base no somatório dos custos directos e indirectos suportados na prestação do serviço em causa.

Por fim, importa referir que o custo apurado será o principal referencial de base para a determinação do valor das taxas a propor. Contudo, na maioria das taxas associadas à utilização de bens de utilidade pública verifica-se que o custo excede o valor da taxa praticado actualmente, o que implica a influência da componente político-social na componente económica. Desta forma, em determinadas actividades que o município pretende incentivar a sua utilização, o custo apurado poderá ser alterado com base em coeficientes de incentivo, implicando naturalmente, um custo social a suportar.

2 — Método de cálculo das taxas

Tal como referimos anteriormente, para calcular o valor das taxas praticadas pelo Município começamos por criar centros de responsabilidade. De seguida, afectamos os custos directos e indirectos a cada centro, obtendo, assim, o seu custo total.

Consideramos como custos diretos os custos da mão-de-obra, das amortizações, das máquinas e viaturas, bem como outros custos directos, que não se enquadram em nenhuma das rubricas anteriores. Daqui resulta a seguinte fórmula:

$$CD = MO + MV + Am + OCD$$

De onde,

MO — Mão-de-obra
MV — Máquinas e viaturas;
Am — Amortizações;
OCD — Outros custos directos (como por exemplo, matérias-primas e Fornecimento de Serviços Externos).

O custo da mão-de-obra foi calculado por centros de responsabilidade, resultando da soma das remunerações dos funcionários que integram cada centro. O cálculo das restantes componentes de custos directos foi apurado através dos valores retirados na contabilidade de custos.

A rubrica de custos indirectos contempla os custos comuns, ou seja, os custos que não podem ser directamente imputados aos centros de responsabilidade, obrigando, como tal, à utilização de uma base de repartição, que no nosso caso foi o custo da mão-de-obra. Adicionalmente considerou-se como custos indiretos os custos dos Serviços que auxiliam os centros de responsabilidade, como por exemplo a Divisão de Contabilidade e Finanças, a Secção de Gestão de Recursos Humanos, etc., uma vez que estes estão indiretamente relacionados com a produção de bens e serviços. Desta forma, imputamos os seus custos aos centros de custos, afectos directamente à produção de bens e serviços da sua alçada.

Após apurar o custo total do centro, resultante da junção dos custos directos e indirectos, determinamos o custo minuto de cada centro de responsabilidade. Posteriormente multiplicou-se o custo minuto obtido pelo tempo despendido em cada tarefa, conseguindo, assim, o custo de cada serviço prestado ou bem vendido.

Para o calcular o custo minuto por serviço utilizamos a seguinte fórmula apresentada no POCAL:

Horas anuais de trabalho = 52* (horas totais da semana – horas perdidas por semana)

Todavia, teve-se em atenção que os serviços não encerram para férias, fazendo rotação de pessoal, trabalham sete horas por dia e cinco dias por semana. Como horas perdidas consideramos a média de feriados por semana.

Este modelo padrão foi aplicado aos serviços. Não obstante, existem excepções, como é o caso, por exemplo, do Cemitério Municipal, do Mercado Municipal e da Central de Camionagem, todos estes casos foram equacionados aquando da imputação dos custos às prestações de serviços e aos bens vendidos. O apuramento do custo destes centros encontra-se definido, posteriormente, no cálculo das taxas que lhes são correspondentes.

Tal como verificamos, o custo total para cada taxa resulta do somatório do custo total directo e do custo total indirecto. O valor obtido corresponde ao referencial base da taxa a praticar e corresponde à justificação económica do valor da taxa. Contudo, os valores propostos para as taxas a praticar pela autarquia local podem, em algumas situações, devidamente justificadas, não corresponder na sua totalidade ao conjunto dos custos subjacentes ao serviço, mas sim a critérios de incentivo e desincentivo previstos na legislação em vigor e ou ainda ao benefício auferido pelo particular na operação em causa.

Assim, podem acontecer três situações: o custo suportado ser aproximadamente igual ao valor da taxa a cobrar; o custo suportado ser superior à taxa a cobrar, e o município suportar um custo social no valor da diferença; ou o valor da taxa reflecte, para além do custo, o benefício do particular. O benefício do particular não ser susceptível de justificar do ponto de vista económico, correspondendo à componente política do valor da taxa. Assim, em algumas situações devidamente fundamentadas, será utilizado o benefício do particular como referencial do valor das taxas. Este critério será utilizado especialmente nas situações em que o benefício do particular é significativamente superior ao custo do serviço prestado.

3 — Justificação económico-financeira da Tabela de Taxas

CAPÍTULO I

Secretaria

Os serviços contemplados neste tipo de taxas são unicamente de foro administrativo, pelo que, consideraremos, apenas, os custos administrativos daí resultantes. Assim, com base nos minutos estimados para a realização de cada processo subjacente a cada taxa, calculamos o custo da intervenção de cada centro responsabilidade no respectivo processo. Posteriormente adicionamos outros custos como as deslocações, caso existam. Consideramos, ainda, os custos indirectos, imputados com base no tempo de mão-de-obra directa, tal como foi explicado na parte metodológica. As taxas que implicam cópias e reproduções de documentos caracterizam-se por terem um procedimento tipo, diferindo no tipo de material utilizado. Conforme apresentado nas tabelas abaixo, apuramos o custo com o procedimento tipo. Porém, em alguns casos, foram, também, considerados coeficientes de benefício e de incentivo/desincentivo, aplicados ao valor apurado. Os incentivos foram promovidos com o intuito de promover o fornecimento de documentos em suporte digital, uma vez que se pretende incentivar o uso deste tipo de reprodução, minimizando, assim, o uso de papel.

Relativamente aos desincentivos, tentou-se penalizar os pedidos de fornecimento de cópias diferentes do formato tipo, A4 preto e branco.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Certidões narrativas — cada lauda ainda que incompleta	15,36 €	–	–	–	15,34 €
2 — Certidões de propriedade horizontal — por cada fracção	15,36 €	–	–	–	15,34 €
3 — Certidões de Teor:					
a) Não excedendo uma lauda	6,68 €	–	–	–	6,67 €
b) Por cada lauda além da primeira ainda que incompleta	2,30 €	–	–	–	2,26 €
4 — Certidões de destaque, cada	120,84 €	–	–	–	120,77 €
5 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:					
a) Não excedendo uma lauda ou face (formato A4)	4,74 €	–	–	–	4,69 €
b) Por cada lauda, ainda que incompleta, além da primeira (formato A4)	3,32 €	–	–	–	3,32 €
c) Outros formatos m^2	3,32 €	–	–	10,60	35,17 €
6 — Reprodução de documentos arquivados:					
a) Digitalização por imagem — cada	3,11 €	–	0,60	–	1,25 €
b) Digitalização por CD — cada	6,99 €	–	–	–	7,00 €
c) Digitalização por cada lauda ou face (Formato A3) a cores	2,50 €	–	–	–	2,50 €
7 — Fotocópias não autenticadas, quando devidamente autorizadas:					
a) Por cada lauda ou face (formato A4)	1,22 €	–	–	–	1,20 €
b) Por cada lauda ou face (formato A4) a cores	1,22 €	–	–	1,10	1,30 €
c) Por cada lauda ou face (formato A3)	1,22 €	–	–	1,10	1,30 €
d) Por cada lauda ou face (formato A3) a cores	1,22 €	–	–	2,10	2,50 €
e) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4)	1,22 €	–	–	1,70	2,00 €
f) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4) — cores	1,22 €	–	–	2,10	2,50 €
g) Outros formatos, m^2	1,22 €	–	–	18,00	21,48 €
8 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, cada	4,80 €	–	–	–	4,79 €
9 — Alvará não especialmente contemplados nesta tabela, cada	7,65 €	–	–	–	7,29 €
10 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de segunda via de documentos necessários à substituição de outros que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação, cada	4,34 €	–	–	–	4,27 €
11 — Por cada confiança de processo, requerido para fins judiciais ou outros aceitáveis:					
a) Por período até 48 horas	6,28 €	–	–	–	6,27 €
b) Por cada período de 24 horas para além do referido na alínea anterior, até ao limite de 4 dias	6,28 €	–	–	2,26	14,09 €
c) Custo das cópias devidas pela duplicação, por unidade, e por formato					Taxa igual ao disposto no n.º 8 deste artigo

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
12 — Termo de entrega de documentos juntos aos autos, cuja restituição tenha sido autorizada	6,48 €	–	–	–	6,44 €
13 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares, cada folha	2,89 €	–	–	–	2,82 €
14 — Fornecimento de cópias ou de outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, quando não especificado no aviso de abertura:					
a) Fotocópia formato A4 — cada	2,29 €	–	–	–	2,16 €
b) Fotocópia formato A3 — cada	3,60 €	–	–	–	3,60 €
c) Peças desenhadas em papel heliográfico ou papel normal — cada m^2	4,20 €	–	–	–	4,18 €
15 — Emissão de autorização para funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público de bens ou serviços, incluindo restauração e bebidas, desde que para além do período normal de funcionamento fixado por lei (desde que se reporte ao funcionamento durante o primeiro semestre, sendo que, caso se reporte ao funcionamento durante o segundo semestre será calculado o valor proporcional em regime duodecimal)	31,99 €	–	–	–	31,99 €
16 — Serviços ou actos de natureza burocrática, incluindo pareceres não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	45,84 €	–	–	–	45,75 €
17 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público					O valor corresponderá ao custo de publicação acrescido de 10%
18 — Depósito da ficha técnica de habitação, de cada prédio ou fracção:					
a) Para processo com prazo de um ano	17,73 €	–	–	–	17,75 €
b) Para processo com prazo superior a um ano	22,88 €	–	–	–	22,83 €
19 — Emissão da 2.º via de Fichas Técnicas de Habitação — por cada folha	0,51 €	–	–	–	0,50 €
20 — Averbamentos não especificados nesta tabela, cada	5,30 €	–	–	–	5,27 €
21 — Pela cobrança de taxas devidas pela emissão de pareceres emitidos por outras entidades, como por exemplo o Instituto da Conservação da Natureza					10% do valor do parecer cobrado
22 — Buscas, por cada ano, excepto o corrente, aparecendo ou não o objeto	8,28 €	–	–	–	8,15 €
23 — Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimento ou semelhantes	5,00 €	–	–	–	4,92 €
24 — Rubricas, em livros, processos e documentos quando legalmente exigidos — cada livro	1,27 €	–	–	–	1,28 €
25 — Pedido de desistência de pretensão apresentada:					
a) Após o seu exame liminar pelos serviços competentes — cada	5,28 €	–	–	–	5,27 €
b) Após a sua aprovação definitiva pelos serviços competentes — cada	8,77 €	–	–	–	8,64 €
26 — Reclamações nos inquéritos administrativos sobre dívidas de empreiteiros de obras públicas (além de encargos dos editais, portes do correio, etc.) — cada	2,76 €	–	–	–	2,76 €
27 — Envio de documentos por via postal a pedido do munícipe não incluído portes do correio — cada	3,67 €	–	–	–	3,47 €
28 — Relativas a Comunicações, notificações e Registos e os atos conexos com a execução da atividade (art.º. 17.º do Decreto-Lei n.º 48/2011)	8,86 €	–	–	–	8,75 €
Artigo 2.º					
Taxa devida pela emissão de pareceres de compropriedade					
1 — Emissão de parecer de Compropriedade para prédios rústicos	67,93 €	–	–	–	67,86 €
2 — Aquando da apresentação de documentos fora de prazo	67,93 €	–	–	1,23	83,47 €

Para calcular o custo de cada tipo de cópia tivemos em consideração a dimensão do papel consumido e o custo da impressão bem como o tempo necessário para efectuar o serviço.

CAPÍTULO II

Planeamento e informação, geo-referenciada: Cartográfica, topografia, mapas temáticos, planos, estudos urbanísticos, desenho urbano e outros

Plantas Cartográficas

Custo Impressão		Escala 1/10.000	Escala 1/2.000	Escala 1/1.000
Tamanho Referência	100	0,31 €	1,55 €	3,10 €
a) Formato A4 (21x29,7)	30	0,09 €	0,47 €	0,93 €
b) Formato A3 (29,7x42)	42	0,13 €	0,65 €	1,30 €
c) Formato A2 (42x59,4)	60	0,19 €	0,93 €	1,86 €
d) Formato A1 (59,4x84,1)	84	0,26 €	1,30 €	2,60 €
e) Formato A0 (84,1x118,9)	120	0,37 €	1,86 €	3,72 €

Custo Papel	Custos
a) Formato A4 (21 × 29,7)	0,02 €
b) Formato A3 (29,7 × 42)	0,03 €
c) Formato A2 (42 × 59,4)	0,05 €
d) Formato A1 (59,4 × 84,1)	0,07 €
e) Formato A0 (84,1 × 118,9)	0,09 €

Formatos	Custos
a) Formato A4 (21 × 29,7)	0,12 €
b) Formato A3 (29,7 × 42)	0,16 €
c) Formato A2 (42 × 59,4)	0,23 €
d) Formato A1 (59,4 × 84,1)	0,33 €
f) Grandes formatos (m^2)	0,38 €

Artigo 3.º

Fornecimento de cópias a partir de Formato em papel

O valor das taxas referentes às plantas cartográficas foi apurado com base nos custos incorridos, os quais compreendem o custo do papel, calculado em

função do seu tamanho, o custo da impressão, bem como do serviço prestado. Cumpre referir, que o custo da impressão foi determinado em função da escala das plantas cartográficas, dado que o nível de nitidez e precisão da imagem varia em função dessa mesma escala, sendo maior nas plantas cartográficas à escala 1/1000 e menor nas plantas cartográficas à escala 1/2000 e 1/10000, implicando, portanto, maior dispêndio com a impressão.

O valor das taxas de PDM — Extracto de Plantas do Ordenamento, Extracto de Outros Planos, Estudos Urbanísticos e Desenho Urbano e Levantamentos topográficos é igual ao valor das taxas referentes às nas plantas cartográficas à escala 1/10000, uma vez que os custos suportados, quer com material, quer com a prestação do serviço são análogos.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Estudos Urbanísticos e Desenho Urbano:					
a) Formato A4	1,66 €	–	–	–	1,66 €
b) Formato A3	1,70 €	–	–	–	1,71 €
c) Formato A2	1,77 €	–	–	–	1,78 €
d) Grandes formatos (m^2)	1,92 €	–	–	–	1,92 €
2 — Levantamentos topográficos:					
a) Formato A4	1,66 €	–	–	–	1,66 €
b) Formato A3	1,70 €	–	–	–	1,71 €
c) Formato A2	1,77 €	–	–	–	1,78 €
d) Grandes formatos (m^2)	1,92 €	–	–	–	1,92 €

Artigo 4.º

Reprodução a partir de Formato digital

Nesta rubrica recorremos à metodologia anterior, ou seja, calculamos o valor das taxas em função do tamanho do papel, do material utilizado e do tempo despendido pelos serviços intervenientes. Deve, ainda, referir-se que o valor das taxas de PDM — Extracto de Plantas do Ordenamento e Extracto de Outros Planos é igual ao valor das taxas referentes às nas plantas cartográficas à escala 1/10000, uma vez que se considera que os custos suportados, quer com material, quer com a prestação do serviço são análogos.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Plantas cartográficas às escalas 1/1000, 1/2000, 1/10000:					
1.1 — Reprodução de Cartografia 1/1000:					
a) Formato A4 — Planta de localização	11,36 €	–	–	–	11,36 €
b) Formato A3	12,69 €	–	–	–	12,68 €
c) Formato A2	14,17 €	–	–	–	14,18 €
d) Formato A1	15,88 €	–	–	–	15,88 €
e) Formato A0	17,95 €	–	–	–	17,95 €
f) Grandes formatos (m^2)	18,55 €	–	–	–	18,55 €
1.2 — Reprodução de Cartografia 1/2000:					
a) Formato A4	10,90 €	–	–	–	10,90 €
b) Formato A3	12,04 €	–	–	–	12,03 €
c) Formato A2	13,29 €	–	–	–	13,25 €
d) Formato A1	14,58 €	–	–	–	14,57 €
e) Formato A0	16,09 €	–	–	–	16,09 €
f) Grandes formatos (m^2)	17,00 €	–	–	–	17,00 €
1.3 — Reprodução de Cartografia 1/5 000:					
a) Formato A4	10,57 €	–	–	–	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €	–	–	–	11,50 €
c) Formato A2	12,51 €	–	–	–	12,51 €
e) Grandes formatos (m^2)	15,46 €	–	–	–	15,45 €
1.4 — Reprodução de Modelo Numérico Cartográfico 1/10 000:					
a) Formato A4	10,52 €	–	–	–	10,53 €
b) Formato A3	11,49 €	–	–	–	11,50 €
c) Formato A2	12,53 €	–	–	–	12,51 €
d) Grandes formatos (m^2)	15,50 €	–	–	–	15,45 €
e) Conjunto 8 folhas A1do Concelho	108,24 €	–	–	–	108,26 €
1.5 — PDM — Extrato de Plantas do Ordenamento e Condicionantes do PDM:					
a) Formato A4	10,53 €	–	–	–	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €	–	–	–	11,50 €
c) Formato A2	12,54 €	–	–	–	12,51 €
e) Grandes formatos (m^2)	15,50 €	–	–	–	15,45 €
1.6 — Extrato de Plantas de outros PMOTs:					
a) Formato A4	10,53 €	–	–	–	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €	–	–	–	11,50 €
c) Formato A2	12,52 €	–	–	–	12,51 €
e) Grandes formatos (m^2)	15,50 €	–	–	–	15,45 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
2 — Estudos Urbanísticos e Desenho Urbano:					
a) Formato A4	15,14 €	–	–	–	15,10 €
b) Formato A3	16,53 €	–	–	–	16,53 €
c) Formato A2	17,99 €	–	–	–	17,99 €
d) Formato A1	19,50 €	–	–	–	19,48 €
e) Formato A0	21,01 €	–	–	–	21,00 €
f) Grandes formatos (m^2)	22,31 €	–	–	–	22,31 €
3 — Levantamentos Topográficos:					
a) Formato A4	13,00 €	–	–	–	12,99 €
b) Formato A3	13,65 €	–	–	–	13,63 €
c) Formato A2	14,30 €	–	–	–	14,29 €
d) Formato A1	14,99 €	–	—	–	14,97 €
e) Formato A0	15,70 €	–	–	–	15,70 €
f) Grandes formatos (m^2)	16,21 €	–	–	–	16,20 €
4 — Informação Temática:					
4.1— Extrato de Ortofotomapa — Impressão em papel comum:					
a) Formato A4	10,42 €	–	–	–	10,42 €
b) Formato A3	10,46 €	–	–	–	10,43 €
c) Formato A2	10,53 €	–	–	–	10,45 €
d) Formato A1	10,63 €	–	–	–	10,49 €
e) Formato A0	10,68 €	–	–	–	10,56 €
f) Grandes formatos (m^2)	11,17 €	–	–	–	11,15 €
4.2 — Acréscimo por cada tema disponível:					
a) Formato A4	10,42 €	–	–	–	10,42 €
b) Formato A3	10,46 €	–	–	–	10,43 €
c) Formato A2	10,53 €	–	–	–	10,45 €
d) Formato A1	10,63 €	–	–	–	10,49 €
e) Formato A0	10,68 €	–	–	–	10,56 €
f) Grandes formatos (m^2)	11,17 €	–	–	–	11,15 €
4.2.2 — Acréscimo no caso de impressão em papel fotográfico		–	–	–	0,30 €
4.2.3 — Acréscimo no caso de impressão em papel vegetal		–	–	–	0,10 €
4.3 — Impressão por folha de relatório ou Estudo Divulgável:					
a) Formato A4	10,42 €	–	–	–	10,42 €
b) Formato A3	10,46 €	–	–	–	10,43 €
4.4 — Cópias por folha de relatório ou estudo divulgável:					
a) Formato A4	10,42 €	–	–	–	8,70 €
b) Formato A3	10,46 €	–	–	–	8,71 €

Artigo 5.º

Informação digital

À semelhança do ponto anterior, calculamos o valor das taxas em função do tamanho do papel, do material utilizado e do tempo despendido pelos serviços intervenientes.

Tal como anteriormente previsto, acresce 10 % ao valor das taxas no caso da informação ser fornecida na extensão DXF ou DWG. Este acréscimo deve-se à potencialidade resultante para o adquirente do tipo de ficheiro usado.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Informação temática, relatórios divulgáveis, levantamentos topográficos, estudos urbanísticos e de desenho urbano em CD:					
a) Inferior ou igual a 5 MB de informação	10,71 €	–	–	–	10,68 €
b) De 6 a 25 MB	11,68 €	–	–	–	11,61 €
c) De 26 a 100 MB	13,51 €	–	–	–	13,48 €
d) De 101 a 500 MB	15,34 €	–	–	–	15,34 €
2 — Informação Cartográfica:					
2.1 — Informação Cartográfica Numérica 1/1000:					
a) Formato A4	11,36 €	–	–	–	11,36 €
b) Formato A3	12,69 €	–	–	–	12,68 €
c) Formato A2	15,88 €	–	–	–	15,11 €
d) Formato A1	17,95 €	–	–	–	17,74 €
e) Formato A0	18,55 €	–	–	–	18,88 €
f) Grandes formatos (m^2)					

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
2.2 — Informação Cartográfica Numérica 1/2000:					
a) Formato A4	11,36 €	–	–	–	11,36 €
b) Formato A3	12,69 €	–	–	–	12,68 €
c) Formato A2	15,88 €	–	–	–	15,11 €
d) Formato A1	17,95 €	–	–	–	17,74 €
e) Formato A0	18,55 €	–	–	–	18,88 €
f) Grandes formatos (m^2)					
2.3 — Informação Cartográfica Numérica 1/5000:					
a) Formato A4	10,57 €	–	–	–	10,53 €
b) Formato A3	11,50 €	–	–	–	11,50 €
c) Formato A2	12,51 €	–	–	–	13,44 €
d) Formato A1					
e) Formato A0					
f) Grandes formatos (m^2)					
2.4 — Modelo Numérico Topográfico 1/10 000:					
a) Formato A4	10,52 €	–	–	–	10,53 €
b) Formato A3	11,49 €	–	–	–	11,50 €
c) Formato A2	12,53 €	–	–	–	13,44 €
d) Formato A1	15,50 €	–	–	–	15,40 €
e) Formato A0	15,50 €	–	–	–	15,54 €
3 — Custo do suporte informático					
4 — Acréscimo para informação fornecida na extensão DXF ou DWG ou DGN (excepto estudos urbanísticos e desenho urbano)					Acrescer 20 % ao valor da taxa

Artigo 6.º

Outros serviços

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Apoio de Topografia — verificação topográfica em terrenos confinantes com a via pública, ou outros (marcação de alinhamentos, nivelamentos, etc.), por cada 15 m de frente	25,89 €	–	–	–	25,82 €
2 — Atribuição de numeração de Polícia — por cada número de prédio	10,08 €	–	–	–	10,06 €

Artigo 7.º

Informação Digital via correio eletrónico

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — O envio da informação digital via correio eletrónico será igual àquele indicado nos artigos anteriores do presente capítulo e correspondente a cada tipo de pedido.					
2 — Atribuição de Numeração de Polícia via correio eletrónico — por cada número de prédio atribuído	10,08 €		0,48		5,20 €
3 — Os procedimentos a que se reporta o presente artigo terão de ser efetuados na totalidade por correio eletrónico.					
4 — Os fornecimento de cópias de processos em que o requerente não seja o promotor obedecerão às disposições legais contidas na lei de Acesso a Documentos Administrativos.					

CAPÍTULO III

Outras Ocupações do Domínio Público

As taxas devidas por ocupações do domínio público desagregam-se de acordo com o tipo de ocupação, em dois itens principais: um relativo a construções ou instalações no solo ou no subsolo, e outro relativo à utilização do espaço aéreo.

Em relação à ocupação do solo ou subsolo com construções ou outras instalações, temos um conjunto de taxas distintas, variáveis em função da dimensão da ocupação. O valor a cobrar, por cada uma delas, é definido atendendo ao custo da contrapartida, apurado para a situação tipo de cada uma das categorias, corrigido por um coeficiente de benefício e por um coeficiente de desincentivo. A aplicação do coeficiente de benefício justifica-se, porque estamos perante atividades económicas geradoras de benefícios económicos futuros para o seu promotor, pelo que é legítimo que o município incorpore no valor a pagar uma parcela reduzida correspondente à sua participação nesse benefício. O coeficiente de desincentivo justifica-se tendo em conta que este tipo de ocupações comporta externalidades negativas, que deverão ser penalizadas.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 10.º					
1 — Relativas a mera comunicação prévia com:					
a) Instalação e ou modificação de estabelecimento comercial abrangido pelo Decreto-Lei n.º 48/2011	93,86 €	10,00	–	2,00	1.126,33 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
b) Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, quando para além do previsto no regime geral	93,86 €	3,65	–	2,00	530,00 €
c) Outras ocupações de domínio público não previstas na tabela:					
i) Para fins comerciais, por m² e por dia	7,12 €	1,15	–	–	8,17 €
ii) Para outros fins, por m² e por dia	7,12 €	–	–	–	7,12 €
2 — Relativas a comunicação prévia com prazo para:					
a) Prestação de serviços de restauração e bebidas com carácter não sedentário, por m² e por dia	1,75 €	–	–	–	1,75 €
b) Ocupação do espaço público que não cumpra os requisitos legais:					
i) Para fins comerciais, por m² e por dia	7,12 €	1,15	–	–	8,17 €
ii) Para outros fins, por m² e por dia	7,12 €	–	–	–	7,12 €
Artigo 11.º					
Antenas, fios, cabos ou outros não especialmente previstos					
1 — Antenas de operadores de telecomunicações:					
a) Instaladas no domínio publico — por ano e por antena	97,72 €	20,00	–	10,00	2.931,28 €
b) Instaladas em domínio privado (particular) com projeção para domínio público por ano e por antena	97,72 €	10,00	–	2,00	1.172,51 €
2 — Outras antenas, atravessando a via pública — por metro linear e por ano	2,80 €	–	–	–	2,80 €
3 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias — por ano ou fracção	1,50 €	–	–	–	1,50 €
4 — Posto de transformação, cabines elétricas e semelhantes — metro cúbico ou fracção e por ano:					
a) Até três metros cúbicos	13,40 €	–	–	–	12,87 €
b) Por cada metro cúbico para além dos três	12,91 €	–	–	0,35	4,15 €
Artigo 12.º					
Toldos, Sanefas e Fitas					
1 — Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fracção e por ano:					
a) Até um metro de avanço	7,02 €	–	–	–	7,00 €
b) Por cada metro além do primeiro	7,02 €	–	–	1,10	8,00 €
2 — Fita anunciadora, por m² e por mês	8,18 €	–	–	–	8,17 €
3 — Sanefa — por ano	2,16 €	–	–	–	2,16 €
Artigo 13.º					
Exposição de Mercadorias					
1 — Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos — anualmente e por m² de espaço ocupado	15,86 €	–	–	–	15,85 €
2 — Quando os expositores, bancas ou outros, a que se reporta o número anterior ocuparem a via pública — mensalmente e por m² de área ocupada	15,86 €	–	–	0,70	11,02 €
Artigo 14.º					
Ocupação de domínio Público por esplanadas, mesas, cadeiras e outros não especialmente previstos					
1 — Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios, até 16 m²:					
a) Por ano	19,11 €	3,00	–	–	57,38 €
b) Por semestre	17,19 €	3,20	–	–	55,06 €
c) Por mês	15,59 €	3,50	–	–	53,13 €
d) Acresce ao número anterior, pelo número de metros a mais, por mês					3,32 €
2 — Mesas, cadeiras e guarda-sóis:					
a) Com ou sem estrado, até 10 m²	19,11 €	2,76	–	–	52,74 €
b) Acresce ao número anterior, pelo número de metros a mais, por mês					5,27 €
3 — Guarda ventos anexos aos locais ocupantes na via pública:					
a) Até 10 m²	19,11 €	2,76	–	–	52,74 €
b) Acresce ao número anterior, pelo número de metros a mais, por mês					5,27 €
4 — Excepcionalmente e desde que devidamente autorizados, quando ocuparem áreas destinadas a estacionamento automóvel, será cobrado o valor correspondente a reserva de lugares.					

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 15.º					
Alpendres					
Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por metro linear de frente ou fracção e por ano:					
a) Até um metro de avanço	19,11 €	–	0,49	–	9,71 €
b) De mais um metro de avanço	19,11 €	–	0,49	0,34	16,17 €
Artigo 16.º					
Diversas Ocupações de Espaços Públicos					
1 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, máquinas de diversão e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	6,17 €	–	–	–	6,17 €
2 — Construções ou instalações provisórias:					
2.1 — Construções ou instalações provisórias, por motivos de festejos ou para o exercício de comércio ou indústria, por m^2 ou fracção:					
a) Por dia	0,21 €	3,70	–	–	0,68 €
b) Por mês	6,19 €	1,80	–	–	10,32 €
3 — Pavilhões, ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por m^2 e por mês	6,17 €	1,10	–	–	6,32 €
4 — Outras ocupações da via pública, por m^2 ou fracção e por ano	6,39 €	–	0,10	–	5,61 €
5 — Depósitos apoiados no solo, por m^3 ou fracção e por ano	6,39 €	9,50	–	–	59,30 €
6 — Armários com garrafas de gás, por m^3 e por ano	6,39 €	–	–	–	5,30 €
7 — Depósitos apoiados no solo, área envolvente ao depósito, por m^2 e por ano	6,39 €	–	–	–	2,99 €
8 — Guindastes ou semelhantes por ano	6,39 €	–	–	4,00	25,89 €
9 — Veículos automóveis estacionados para exercício do comércio e indústria por cada e por dia	6,15 €	–	–	2,50	15,43 €
9.1 — Atrelados, idem, idem	6,15 €	–	–	3,40	20,59 €
9.2 — Veículos longos, idem, idem	6,15 €	–	–	5,00	30,84 €
Artigo 17.º					
Ocupação Diversa do Subsolo					
1 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, por metro linear e por ano, com exceção de redes públicas de abastecimento público de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais:					
a) Com diâmetro até 20 cm	4,30 €	–	0,91	–	0,40 €
b) Com diâmetro superior a 20 cm	4,30 €	–	0,89	–	0,47 €
c) Cabos subterrâneos condutores de energia elétrica por metro linear ou fracção e por ano	4,30 €	–	0,91	–	0,40 €
2 — Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fracção e por ano	4,30 €	9,50	–	–	40,32 €
3 — Áreas ocupadas no subsolo:					
3.1 — Fins comerciais ou industriais:					
a) Até 12 m^2/ mês	4,30 €	3,50	–	–	15,12 €
b) Por cada metro quadrado a mais					1,29 €
3.2 — Cabines ou postos de transformação de energia ou para outros fins, de companhias concessionárias:					
a) Por metro quadrado e por mês	4,30 €	–	0,90	–	0,51 €
b) Mínimo por semana	4,30 €	1,90	–	–	7,81 €
Artigo 18.º					
Averbamentos					
Averbamento de substituição do titular de licenciamento das ocupações de domínio público previsto nesta secção	7,91 €	–	–	–	7,87 €
Artigo 19.º					
Rampas de Acesso					
Rampas de acesso e sinalética de proibição de estacionar, por cada unidade e por ano	8,73 €	–	–	1,50	13,08 €
Artigo 20.º					
Estacionamento					
Ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis:					
a) Escalão n.º 1 por ano e por lugar, quando situados em arruamentos da zona interior a ser delimitada	707,73 €	–	–	1,45	1.029,02

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
b) Escalão n.º 2 — por ano e por lugar, quando situado em arruamentos da zona exterior à área referida em 1	707,73 €	–	0,27	–	514,50
Artigo 21.º					
Estacionamento de duração limitada					
Taxa Horária	0,30 €	–	–	2,17	0,65 €

CAPÍTULO IV

Publicidade

Nesta categoria está previsto um conjunto alargado de itens relacionados com publicidade. As taxas definidas para as diferentes situações atendem ao custo de contrapartida, eventualmente corrigido por coeficientes de benefício e de desincentivo, diferenciados atendendo à natureza da publicidade. A consideração de coeficientes de benefício justifica-se por se tratarem de atividades que tendem a proporcionar um elevado benefício ao seu promotor.

A publicidade em telas, painéis, mupis e semelhantes contempla o licenciamento mensal, trimestral, semestral e anual, sendo diferenciada em função da sua localização. O valor das taxas também atende ao custo da contrapartida corrigido por um coeficiente de benefício, atendendo a que estamos perante uma atividade económica geradora de potenciais ganhos ao seu promotor, e por um coeficiente de desincentivo pelas externalidades negativas que são geradas por este tipo de publicidade. É efetuada uma diferenciação no coeficiente de benefício considerado, atendendo à localização da publicidade, sendo mais elevado quando é instalada ocupando a via pública, usufruindo de um espaço de domínio público, pelo que se entende que a participação do município no benefício do promotor possa ser superior.

As taxas devidas por publicidade em veículos ligeiros, veículos pesados de passageiros e em veículos de transportes públicos e táxis, atendem ao custo da contrapartida, corrigido por um coeficiente de benefício e um coeficiente de desincentivo. Os coeficientes de benefício elevados justificam-se, porque normalmente esta publicidade não é feita pelas empresas diretamente interessadas, mas sim por terceiros que se dedicam a estas atividades, obtendo elevados benefícios económicos. Os coeficientes de desincentivo considerados nos dois primeiros casos são também elevados, atendendo à vontade do município em desincentivar claramente este tipo de publicidade. Também neste caso, está previsto o anual, sendo a duração típica de 1 ano.

A taxa devida por publicidade em chapas, placas e tabuletas, contempla o licenciamento anual, e é variável em função da dimensão do suporte onde é colocada a publicidade. A definição do valor da taxa atende ao custo da contrapartida, calculado atendendo aos custos incorridos com um processo típico, que neste caso é de um licenciamento anual em suportes de 2m², pelo que o valor a pagar é ajustado de forma a refletir uma taxa a cobrar por metro quadrado. Verifica-se idêntica situação relativamente à publicidade com letras soltas ou símbolos e com bandeirolas, sendo o valor do custo apurado referente a um processo típico com 2m².

A publicidade em cartazes, dísticos colantes e semelhantes, contempla três situações: a publicidade em cartazes, a publicidade em cartazes colocados em mupis e os dísticos. No apuramento do valor a pagar é utilizado raciocínio idêntico ao já exposto, pelo que o valor a pagar reflete o custo da contrapartida apurado tendo em consideração a situação tipo.

À semelhança das taxas analisadas anteriormente, as taxas de publicidade decorrem de um cato administrativo. Analogamente, o custo apurado não se revela o referencial de base mais adequado para a determinação do valor a propor, tendo em conta o elevado benefício do particular pelo aumento esperado na rentabilidade do negócio. Entende-se que há uma maior remoção de obstáculos jurídicos, comparativamente à generalidade dos actos administrativos.

Assim, embora se tenha procedido ao cálculo suportado pela execução de um processo administrativo tipo para cada taxa, aplicamos, em alguns casos, coeficientes de desincentivo à prática destas operações, em prol de uma boa gestão do ordenamento do território e da preservação paisagística, bem como o critério do benefício auferido pelo particular. O benefício foi calculado em função da dimensão do instrumento publicitário e do período de tempo que o particular usufrui com a divulgação da sua atividade.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 22.º					
Sonora					
Publicidade sonora ou em estabelecimentos — aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros que emitam mensagens publicitárias na praça ou via pública, por dia	13,72 €	–	–	–	13,65 €
Artigo 23.º					
Telas, mupis, molduras, painéis e semelhantes					
Tela, painéis, mupis e semelhantes por m^2:					
1 — Painéis e mupis:					
a) Ocupando a via ou espaço público:					
i) Por mês	6,51 €	–	–	–	6,10 €
ii) Por Trimestre	6,51 €	2,90	–	–	18,97 €
iii) Por semestre	6,51 €	2,90	–	–	32,05 €
iv) Por ano	6,51 €	8,90	–	–	58,11 €
b) Não ocupando a via ou espaço público:					
i) Por mês	6,49 €	–	–	–	6,08 €
ii) Por Trimestre	6,49 €	2,00	–	–	13,08 €
iii) Por semestre	6,49 €	3,40	–	–	22,54 €
iv) Por ano	6,49 €	5,50	–	–	35,57 €
2 — Telas e molduras não fixadas diretamente no solo:					
a) Ocupando a via ou espaço público:					
i) Por mês	6,51 €	–	–	–	6,10 €
ii) Por Trimestre	6,51 €	2,90	–	–	18,97 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
iii) Por semestre	6,51 €	4,40	–	–	28,81 €
iv) Por ano	6,51 €	8,90	–	–	58,11 €
b) Não ocupando a via ou espaço público:		–	–	–	
i) Por mês	6,49 €	–	–	–	6,08 €
ii) Por Trimestre	6,49 €	2,00	–	–	13,08 €
iii) Por semestre	6,49 €	3,40	–	–	22,54 €
iv) Por ano	6,49 €	5,50	–	–	35,57 €
3 — Pelo fornecimento de cada chapa identificadora de painéis publicitários há lugar ao pagamento do preço de custo, acrescido de 25 %.					
Artigo 24.º					
Anúncios Luminosos, Iluminados, Eletrónicos e Semelhantes					
1 — Anúncio Eletrónico (sistema computorizado ou sistemas de vídeo), por m² de área do dispositivo e por ano:					
a) No local onde o anunciante exerce atividade:					
i) Por mês	35,36 €	–	–	–	35,26 €
ii) Por Trimestre	35,36 €	2,00	–	–	70,52 €
iii) Por semestre	35,36 €	3,00	–	–	105,78 €
iv) Por ano	35,36 €	4,00	–	–	141,05 €
b) Fora do local onde o anunciante exerce a atividade		–	–	–	
i) Por mês	35,36 €	–	–	–	35,26 €
ii) Por Trimestre	35,36 €	2,00	–	–	88,15 €
iii) Por semestre	35,36 €	3,00	–	–	176,31 €
iv) Por ano	35,36 €	4,00	–	–	353,08 €
2 — Anúncios ou reclamos Luminosos:		–	–	–	
a) Por m² e por ano	35,21 €	–	–	–	17,63 €
b) Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro linear ou fracção e por ano		–	–	–	25,00 €
Artigo 25.º					
Publicidade Móvel					
1 — Veículos particulares — quando não relacionados com a atividade principal do respectivo proprietário — por veículo e por ano	17,56 €	3,80	–	–	67,32 €
2 — Veículos de empresas quando alusivas à firma proprietária — por veículo e por ano:					
a) Ciclomotores e motociclos	17,56 €	–	–	–	13,46 €
b) Veículos ligeiros	17,56 €	2,90	–	–	50,50 €
c) Veículos pesados	17,56 €	3,80	–	–	67,32 €
d) Reboque e semi-reboque	17,56 €	2,60	–	–	44,89 €
3 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária	17,56 €	2,50	–	–	43,83 €
4 — Publicidade em transportes públicos com sede no concelho, por veículo e por ano	17,56 €	–	–	–	16,83 €
5 — Transportes coletivos — m² ou fracção por anúncio e por ano	17,56 €	–	–	–	16,83 €
6 — Táxis — por viatura e por ano	17,56 €	5,10	–	–	89,78 €
Artigo 26.º					
Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros					
a) As Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros, em lugar que confine com a via pública, por m² ou fracção e por ano	17,56 €	3,12	–	–	54,74 €
b) Quando não confinante com a via pública ou espaço público, por m² ou fracção e por ano	17,56 €	–	0,33	–	11,87 €
Artigo 27.º					
Cartazes, Dísticos Colantes, Prospetos e Outros Semelhantes					
1 — Cartazes, Dísticos Colantes e outros semelhantes, por cada e por mês:					
a) Até 2 m²	17,56 €	–	–	0,02	0,38 €
b) Por cada m² além do segundo	17,56 €	–	–	0,02	0,43 €
2 — Impressos publicitários distribuídos pela via ou espaço público, por cada dia e por milhar ou fracção	17,56 €	–	–	3,70	65,19 €
Artigo 28.º					
Bandeirolas, Faixas, Pendões e outros Suportes Semelhantes					
1 — Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes:					
a) Por dia	7,53 €	–	–	–	7,54 €
b) Por mês	7,53 €	–	12,00	–	90,43 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
2 — Publicidade em chapéus de sol — por unidade e por ano	7,53 €	1,50	–	–	11,22 €
Artigo 29.º					
Publicidade Aérea					
1 — Publicidade em transportes aéreos, por m² ou fracção, por dia	16,54 €	3,00	–	–	50,00 €
2 — Dispositivos publicitários aéreos cativos, por dispositivo, por dia	16,54 €	1,50	–	–	25,02 €
Artigo 30.º					
Campanhas Publicitárias de Rua, com exceção das promovidas pelas empresas municipais					
1 — Distribuição de panfletos, por cada local, por dia	15,27 €	–	–	4,40	67,32 €
2 — Distribuição de produtos, por cada local, por dia	15,27 €	–	–	1,50	22,43 €
3 — Provas de degustação, por cada local, por dia	15,27 €	–	–	1,50	23,04 €
4 — Ocupações de via ou espaço público com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, por m² ou fracção, por dia	15,27 €	–	–	1,50	23,04 €
Artigo 31.º					
Publicidade afecta a mobiliário urbano					
1 — Bancas — m² ou fracção e por ano	10,06 €	2,10	–	4,20	22,43 €
2 — Abrigos — m² ou fracção e por ano	10,06 €	2,10	–	4,20	22,43 €
Artigo 32.º					
Averbamentos					
1 — Averbamento de substituição do titular de licenciamento de publicidade	7,97 €	–	–	–	7,98 €
2 — O valor da taxa a pagar nos termos do número anterior não pode ser superior a 50 % do valor do respectivo licenciamento.					

CAPÍTULO V

Viaturas

O valor a cobrar referente à remoção de viaturas e parqueamento de viaturas atendem ao custo de contrapartida, tendo sido aplicado um desincentivo para a remoção e recolha das viaturas, pois tratam-se de situações que o município pretende evitar, dado o processo administrativo e burocrático que está associado a estes processos.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 33.º					
Remoção e Recolha de Viaturas					
Pela remoção e recolha de viatura abandonada, por cada uma	62,89 €	–	–	2,00	132,21 €
Artigo 34.º					
Parqueamento de Viaturas					
Pelo depósito de um veículo à guarda da Câmara Municipal de Paredes, por dia	6,00 €	–	–	–	6,00 €

CAPÍTULO VI

Licença Especial de Ruído

Nesta categoria está previsto o licenciamento do exercício de atividades ruidosas com carácter temporário e um conjunto de taxas relativas a ensaios acústicos e vistorias técnicas relacionadas com o ruído.

Relativamente ao licenciamento das atividades ruidosas com carácter temporário, estão contempladas três situações distintas: as atividades de caracter temporário em dias úteis; as atividades de caracter temporário aos fins-de-semana e feriados; e as emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho.

Nos dois primeiros casos, o valor das taxas reflecte na totalidade o custo da contrapartida, corrigido por coeficientes de beneficio e de desincentivo. A consideração de um coeficiente de benefício justifica-se, por estarmos perante atividades potencialmente geradoras de elevados benefícios económicos para os seus promotores, sendo legítimo que o município incorpore no valor a pagar pelo licenciamento, uma parcela correspondente à sua participação nesse beneficio. Simultaneamente é considerado um coeficiente de desincentivo atendendo a que este tipo de licenciamento de atividades ruidosas gera elevada perturbação para as populações, sendo diferenciado consoante o período em que decorre a atividade.

Temos ainda, o valor a pagar pelo licenciamento de atividades ruidosas promovidas por entidades de natureza religiosa ou instituições sem fins lucrativos, que atende exclusivamente ao custo da contrapartida acompanhado por um custo social, ou seja o promotor terá um redução de 1/3 em relação ao custo de contrapartida.

Por fim, e relativamente às taxas devidas por ensaios acústicos e vistorias técnicas relacionadas com o ruído, em que o valor a pagar por cada uma das situações previstas, atende exclusivamente ao custo da contrapartida.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 35.º					
Ruído					
Licenças Especiais de ruído:					
1 — Para exercício de atividades ruidosas de carácter temporário — dias úteis:					
1.1 — Por dia até dois dias seguidos:					
a) Até às 22 horas	15,87 €	3,50	–	–	54,85 €
b) Até às 24 horas	15,87 €	3,50	–	3,50	109,70 €
c) A partir das 24 horas:					
*c*1) Até às 02 horas	15,87 €	3,50	–	7,00	164,55 €
*c*2) Até às 04 horas	15,87 €	3,50	–	14,00	274,25 €
*c*3) Até às 07 horas	15,87 €	3,50	–	32,00	558,50 €
1.2 — Por dia até cinco dias seguidos:					
a) Até às 22 horas	15,87 €	3,50	–	–	51,85 € acrescido de 20 %
b) Até às 24 horas	15,87 €	3,50	–	4,25	100,00 € acrescido de 20 %
c) A partir das 24 horas:	0,00 €	–	–	–	
*c*1) Até às 02 horas	15,87 €	3,50	–	8,75	150,00 € acrescido de 30 %
*c*2) Até às 04 horas	15,87 €	3,50	–	17,00	250,00 € acrescido de 30 %
*c*3) Até às 07 horas	15,87 €	3,50	–	37,50	500,00 € acrescido de 30 %
1.3 — Mais de cinco dias seguidos e por dia:	0,00 €	3,50	–	–	
a) Até às 22 horas	15,87 €	3,50	–	0,60	50,00 € acrescido de 30 %
b) Até às 24 horas	15,87 €	3,50	–	4,70	100 Acrescido de 30 %
c) A partir das 24 horas:					
*c*1) Até às 02 horas	15,87 €	3,50	–	–	150,00 € acrescido de 50 %
*c*2) Até às 04 horas	15,87 €	3,50	–	10,70	250,00 € acrescido de 50 %
*c*3) Até às 07 horas	15,87 €	3,50	–	20,10	500,00 € acrescido de 50 %
2 — Sábados, domingos e feriados e por hora:					
a) Período diurno	15,87 €	5,00	–	12,50	27,43 €
b) Período noturno	15,87 €	5,00	–	19,50	54,85 €
3 — As licenças emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho, terão a taxa fixa diária (dia)	15,87 €	–	–	–	5,49 €
Artigo 36.º					
Medições e Ensaios de Ruído					
1 — Para avaliação do grau de incomodidade provocado por ruído, na sequência de reclamações ou a requerimento de entidades públicas ou privadas:					
a) Em dias úteis, durante o período normal de trabalho	164,55 €	–	–	–	164,55 €
b) Em dias não úteis (período diurno)	274,25 €	–	–	–	274,25 €
c) Qualquer dia em período noturno	383,95 €	–	–	–	383,95 €
2 — Para avaliação do índice de isolamento sonoro	164,55 €	–	–	–	164,55 €
3 — Para determinação do nível sonoro produzido por equipamento	219,40 €	–	–	–	219,40 €
4 — Qualquer medição/Ensaio a realizar estabelecimento industrial	548,50 €	–	–	–	548,50 €
5 — Outras Medições/Ensaios não especificados	274,25 €	–	–	–	274,25 €
6 — O valor previsto nas anteriores alíneas *a*), *b*) e *c*), será acrescido de 20 % quando se tornar necessário realizar medições em locais extra.					

CAPÍTULO VII

Utilização de Bens Municipais

Artigo 37.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

As taxas devidas pela utilização de bicicletas contemplam tarefas de cariz estritamente administrativo.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Residentes:					
a) Quota anual	5,68 €	–	–	–	5,00 €
b) 1.ª Meia hora					Grátis
c) Preço hora					0,50 €
2 — Não residentes:					
a) Quota semanal	5,68 €	–	–	–	2,00 €
b) 1.ª Meia hora					Grátis
c) Preço hora					0,50 €

Artigo 38.º

Equipamentos Culturais

Neste ponto, as taxas em análise referem-se às cedências para fins culturais ou outros expressamente autorizados pela câmara. Para cada um dos casos, temos taxas previstas diferenciadas em função do período em que decorrem as cedências.

As taxas previstas para a cedência de cada um dos espaços baseiam-se no custo da contrapartida, que corresponde ao custo de utilização desse espaço por períodos de uma hora. Na computação desse custo foram considerados todos os custos correntes associados a cada um desses espaços, nomeadamente encargos de funcionamento, de manutenção e com os funcionários afectos a cada um deles, bem como os custos administrativos relacionados com a tramitação das taxas e custos indiretos relacionados com serviços complementares.

1 — Taxas devidas pela utilização da Casa da Cultura

	Custo	B	I	D	Valor a propor
a) Auditório por cada período de 24 horas	360,77 €				349,16 €
b) Anfiteatro Exterior por cada período de 24 horas	360,77 €				199,52 €
c) Salão de exposições por cada período de 8 horas e com carácter comercial	240,52 €				149,64 €

Neste caso, o custo suportado é superior à taxa praticada, pelo que o município terá que suportar um custo social, que funciona como um incentivo à utilização do auditório e à promoção de atividades culturais.

2 — Taxas devidas pela utilização dos equipamentos desportivos

O conjunto de taxas relativo à utilização dos equipamentos desportivos agrega todas as taxas incidentes sobre a prática desportiva nos diferentes espaços concelhios, propriedade do município, desde o momento da inscrição até ao usufruto do equipamento, seja em regime livre ou inserido em iniciativas monitorizadas. O valor das taxas tem como referencial o custo da contrapartida, embora nem sempre permita cobrir os custos estruturais, uma vez que é considerado em várias situações um coeficiente de incentivo, de forma a estimular a prática desportiva.

Temos, então, taxas relativas à inscrição, reinscrição por desistência, sem motivo comprovado, a taxa de atraso de pagamento e a emissão de 2.ª via do cartão de utilizador. Estas taxas enquadram-se na prestação de serviços de natureza administrativa, sendo fundamentadas pelo custo da contrapartida associado à prestação do serviço, cumprindo o princípio da proporcionalidade. Na emissão de 2.ª via do cartão e na taxa de atraso de pagamento é considerado um coeficiente de desincentivo, com o objetivo de penalizar estas situações.

As taxas relacionadas com as aulas de natação, diferentes vertentes de hidroginástica, pólo-aquático, aulas de grupo, artes marciais e desportos de combate, atividades de fitness, férias estão relacionadas com o usufruto do equipamento, sendo fixadas tendo em consideração o custo apurado pela sua utilização, normalmente um custo hora ou custo mensal pela utilização ou pela frequência de determinada modalidade. Para o efeito, começou-se por determinar o custo hora de utilização dos equipamentos, tendo em conta o custo anual de funcionamento da mesma, que inclui os encargos anuais de funcionamento e de manutenção e os encargos com os recursos humanos direta e indiretamente afectos à gestão e funcionamento deste equipamento, e tendo em conta o número de horas de funcionamento anual da referida instalação, tendo sido apurado um custo hora de utilização da piscina de 227,45€.

Para além disso, teve-se em consideração que habitualmente existe uma utilização simultânea dos espaços, nomeadamente nos tanques da piscina, por mais do que uma aula e por utilizadores em regime livre em paralelo com o decurso das aulas. Procedeu-se, então, a uma repartição adicional do custo hora de utilização da piscina, tendo sido considerado que numa hora de utilização decorrem em simultâneo 3 aulas, ocupando 3/4 da piscina, e a utilização em regime livre no espaço restante, apurando-se um custo hora por aula e pela utilização em regime livre de 56,86€. Em simultâneo, considerou-se o n.º médio de alunos por aula e o n.º médio de utentes do regime livre por hora, para efeitos de apuramento do valor da taxa, o que nos permitiu chegar a um custo hora.

	Custos		B	I	D	Taxa a praticar
	Número de horas	Total				
Artigo 39.º						
Equipamentos Desportivos						
1 — Aulas de Natação, Diferentes Vertentes de Hidroginástica, Pólo-aquático, Aulas de Grupo, Artes Marciais e Desportos de Combate, Atividades de Fitness, Férias Desportivas, Escolas Municipais de Desporto:						
a) Inscrição pela 1.ª vez e cartão		12,61 €	–	–	–	12.50 €
b) Reinscrição por desistência, sem motivo comprovado		12,61 €	–	–	–	12.50 €
c) Taxa de atraso de pagamento		–	–	–	–	2.00 €
d) 2.ª via do cartão		–	–		–	2.50 €
e) Mensalidades:						
*e*1) Alunos (14 anos e +):						
*e*1.1) 2 aulas semanais	8	37,91 €	–	0,47	–	20,00 €
*e*1.2) 3 aulas semanais	12	56,86 €	–	0,47	–	30,00 €

	Custos		B	I	D	Taxa a praticar
	Número de horas	Total				
*e*1.3) 2 aulas semanais (com acesso a sauna, banho turco e jaccuzi)	12	56,86 €	–	0,47	–	30,00 €
*e*1.4) 1 aula semanal	4	18,95 €	–	0,21	–	15,00 €
*e*1.5) 1 aula semanal (com acesso a sauna, banho turco e jaccuzi)	8	37,91 €	–	0,47	–	20,00 €
*e*2) Alunos (até 13 anos, inclusive):						
*e*2.1) 2 aulas semanais	8	37,91 €	–	0,60	–	15,00 €
*e*2.2) 1 aula semanal	4	18,95 €	–	0,42	–	11,00 €
*e*2.3) Competição	16	75,81 €	–	0,78	–	17,00 €
*e*2.4) Pré-competição (3 aulas semanais)	12	56,86 €	–	0,70	–	17,00 €
*e*3) Bebés						
*e*3.1) 1 aula semanal	4	18,95 €	–	0,37	–	12,00 €
2 — Aulas em grupo a Instituições ou Escolas privadas (Turmas de 15 a 20 alunos):						
a) 2 aulas semanais		300,00 €	–	0,42	–	175,00 €
b) 1 aula semanal		220,00 €	–	0,43	–	125,00 €
c) Taxa de atraso de pagamento (após o dia 8, por cada mês)						25,00 €
3 — Aluguer de espaços na Piscina:						
a) 1 pista para 10 pessoas (60 minutos, 2 vezes por semana)		150,00 €	–	0,17	–	125,00 €
b) Metade da piscina de aprendizagem (30 minutos, 1 vez por semana, com um número máximo de 20 alunos)		110,00 €	–	0,20	–	88,00 €
4 — Banhos Livres (60 minutos):						
a) Utente (14 anos e +)	1	3,79 €	–	0,47	–	2,00 €
b) Utente (14 anos e +), portador de cartão-jovem ou cartão jovem Paredes	1	3,79 €	–	0,54	–	1,75 €
c) Utente portador de cartão sénior	1	3,79 €	–	0,58	–	1,60 €
d) Utente (dos 4 anos até 13 anos, inclusive)	1	3,79 €	–	0,60	–	1,50 €
e) Utente (até 13 anos, inclusive), portador de cartão-jovem Paredes	1	3,79 €	–	0,67	–	1,25 €
5 — Conjunto de banhos livres		0,00 €	–		–	
a) Taxa de adesão e cartão		0,00 €	–		–	2,50 €
b) Conjunto de 10 banhos livres (Utente 14 anos e +)		20,00 €	–	0,13	–	17,50 €
c) Conjunto de 10 banhos livres (Utente portador de cartão sénior)	10	16,00 €	–	0,13	–	14,00 €
6 — Utilização de balneário			–		–	
a) Duche		0,75 €	–		–	0,75 €
b) Sauna, Banho Turco, Jacuzzi e Ginásio, sem professor e por cada período de 60 minutos			–		–	
*b*1) Utente (14 anos e +)	1	3,79 €	–	0,34	–	2,50 €
*b*2) Conjunto de utilizações			–		–	
*b*2.1) Taxa de adesão e cartão			–		–	2,50 €
*b*2.2) Conjunto de 10 utilizações (Utente 14 anos e +)		25,00 €	–	0,20	–	20,00 €
7 — Escola de Ténis:						
a) Inscrição		25,00 €	–		–	25,00 €
b) Mensalidades:						
*b*1) Adultos (18 anos e +):						
*b*1.1) 2 aulas semanais	8	45,49 €	–	0,49	–	23,00 €
*b*1.2) 1 aula semanal	4	22,74 €	–	0,34	–	15,00 €
*b*2) Menores de 18 anos:						
*b*2.1) 2 aulas semanais	8	45,49 €	–	0,56	–	20,00 €
*b*2.2) 1 aula semanal	4	22,74 €	–	0,52	–	11,00 €
c) Aulas em grupo a Instituições privadas (N.º máximo de alunos, em função de critérios didáticos):						
*c*1) 2 aulas semanais		230,00 €	–	0,35	–	150,00 €
*c*2) 1 aula semanal	4	150,00 €	–	0,33	–	100,00 €
d) Aluguer dos Campos de Ténis, por cada período de 60 minutos:						
*d*1) Por utente	1	2,84 €	–	0,38	–	1,75 €
*d*2) Por utente, quando necessário iluminação	1	2,84 €	–	0,12	–	2,50 €
e) Cartão "Amigo do Ténis":						
*e*1) Inscrição pela 1.ª vez e cartão		15,00 €	–		–	15,00 €
*e*2) Mensalidade		3,00 €	–		–	3,00 €

	Custos		B	I	D	Taxa a praticar
	Número de horas	Total				
*e*3) Por utente	1	2,84 €	–	0,74	–	0,75 €
*e*4) Por utente, quando necessário iluminação	1	2,84 €	–	0,47	–	1,50 €
f) Portador de Cartão Jovem:						
*f*1) Por utente	1	2,84 €	–	0,56	–	1,25 €
*f*2) Por utente, quando necessário iluminação	1	2,84 €	–	0,38	–	1,75 €
g) Portador de Cartão Sénior:						
*g*1) Por utente	1	2,84 €	–	0,51	–	1,40 €
*g*2) Por utente, quando necessário iluminação	1	2,84 €	–	0,30	—	2,00 €
Artigo 40.º						
Escolas Municipais de Desporto						
1 — Inscrição		14,00 €				14,00 €
2 — Mensalidades:						
a) Menores de 10 anos						
*a*1) 2 aulas semanais	8	11,37 €		0,34		7,50 €
*a*2) 1 aula semanal	4	5,69 €		0,12		5,00 €
b) Maiores de 10 anos e Menores de 13 anos:						
*b*1) 2 aulas semanais	8	15,16 €		0,34		10,00 €
*b*2) 1 aula semanal	4	7,58 €		0,08		7,00 €
3 — Férias Desportivas (Períodos de 2 semanas com aulas de manhã e tarde):						
a) Inscrição até aos 10 anos		7,50 €		–		7,50 €
b) Inscrição dos 11 anos aos 15 anos		10,00 €		–		10,00 €
4 — Cartões mensais de entradas múltiplas						
a) Cartão de frequência mensal de musculação e cardio-fitness:						
*a*1) Número de acessos ilimitados	28	106,14 €		0,67		35,00 €
*a*2) Acesso 3 vezes por semana	12	45,49 €		0,34		30,00 €
*a*3) Acesso 2 vezes por semana	8	30,33 €		0,34		20,00 €
*a*4) Acesso 1 vez por semana	4	15,16 €		0,01		15,00 €
5 — Cartão de frequência mensal de musculação e cardio-fitness:						
a) Número de acessos ilimitados	28	79,60 €		0,62		30,00 €
b) Acesso 3 vezes por semana	12	34,12 €		0,27		25,00 €
c) Acesso 2 vezes por semana	8	22,74 €		0,34		15,00 €
d) Acesso 1 vez por semana	4	11,37 €		0,12		10,00 €
6 — Cartão de frequência mensal de musculação e cardio-fitness em horário verde (Segunda a Sexta feira das 9h00 às 16h00, Sábados das 9h30 às 15h00 e Domingos das 9h30 às 12h30):						
a) Número de acessos ilimitados	28	79,60 €		0,62		30,00 €
b) Acesso 3 vezes por semana	12	34,12 €		0,27		25,00 €
c) Acesso 2 vezes por semana	8	22,74 €		0,34		15,00 €
d) Acesso 1 vez por semana	4	11,37 €		0,12		10,00 €
7 — Cartão Dourado (de acesso ilimitado)	28	79,60 €		0,37		50,00 €
8 — Cartão Fitness	28	53,07 €		0,25		40,00 €
9 — Cartão Aqua	28	53,07 €		0,25		40,00 €
10 — Cartão Aqua-fitness	28	53,07 €		0,25		40,00 €

CAPÍTULO VIII

Mercados e feiras

Para obtermos o custo m^2/feira, dividimos os custos pela área total ocupada do mercado e, posteriormente, pelo número de feiras anuais, que ascende a 26 feiras, determinando, assim, o custo do m^2 por feira, que perfaz 2,13 €. Para além deste custo, foi considerado um incentivo, tendo em vista a dinamização da feira e a sua ocupação, sendo que este incentivo é maior para as ocupações mensais.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 42.º					
Feira					
Ocupação do Terrado:					
a) Por cada metro quadrado ou fracção e por dia	2,13 €		0,76		0,50 €
b) Por cada metro quadrado ou fracção e por mês	2,13 €		0,37		1,35 €
c) Por cada metro linear de frente e por feira					1,35 €
Artigo 43.º					
Outras					
1 — Transmissão das Concessões	32,82 €	–	–	–	32,72 €
2 — Alteração de titularidade, troca de lugar e outros	4,94 €	–	–	–	4,72 €

CAPÍTULO IX

Recintos Improvisados, Itinerantes, Acidentais e Outros

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 44.º					
Recintos					
Licença de funcionamento:					
a) Circos — por m^2 ou fracção e por dia	37,89 €	–	–	–	37,82 €
b) Pistas de carros de diversão, carrosséis e outros divertimentos mecanizados, por mês, cada	37,89 €	3,00	–	2,00	195,52 €
c) Outras ocupações, por mês e por m^2	37,89 €	1,25	–	–	47,46 €

Neste caso, o munícipe aufere um benefício pela remoção de um obstáculo jurídico, beneficiando de uma desobstrução, sem a qual não poderia exercer a sua atividade. Além disso, existe um desincentivo inerente à política ambiental, no caso de poluição sonora e ambiental.

CAPÍTULO X

Licenciamento de Atividades Diversas

Esta categoria abrange um conjunto diversificado de taxas, contemplando o licenciamento de várias atividades distintas. Em todas as situações a fixação das taxas assenta no custo da contrapartida, eventualmente corrigido por coeficientes de benefício e ou de desincentivo.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 45.º					
Licenças					
1 — Guarda-noturno:					
a) Emissão da licença de Guarda-noturno e cartão de identificação	29,75 €	–	–	–	29,75 €
b) Renovação da licença de Guarda-noturno	15,74 €	–	–	–	15,24 €
2 — Realização de acampamentos ocasionais, por unidade (tenda)	6,38 €	–	–	–	6,39 €
3 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimento público nos jardins e demais lugares públicos ao ar livre:					
a) Provas desportivas, por prova	19,20 €	–	–	–	19,14 €
b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	14,41 €	–	–	–	14,29 €
c) Fogueiras populares (Santos Populares)	5,03 €	–	–	–	4,95 €
4 — Utilização das vias públicas com atividades de carácter desportivo, festivo ou outras	29,75 €	–	–	–	29,75 €
5 — Corte de trânsito (por Km e por hora)		–	–	–	1,00 €
6 — Realização de fogueiras	3,62 €	–	–	–	3,50 €
7 — Realização de queimadas	10,05 €	–	–	–	10,00 €
8 — Autorização de fogo de artifício, por cada	10,03 €	–	–	–	10,03 €
9 — Licença e renovação pelo cartão de identificação de arrumador de automóveis (por ano)	7,25 €	–	0,60	–	2,99 €
Artigo 46.º					
Outras Emissões					
1 — Emissão de cartões do exercício de vendedor ambulante					
a) Emissão inicial (valor ano)	10,20 €	1,50	–	–	15,00 €
b) Revalidação:					
i) Dentro do prazo	10,37 €	–	–	–	10,37 €
ii) Fora do prazo	10,37 €	–	–	1,72	17,84 €
c) Segunda via do cartão	10,37 €	–	–	–	10,37 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
2 — Licença para Venda Ambulante com tabuleiro regulamentar de dimensões superiores a 1.00 × 1.20 m, colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, de acordo com o regulamento:					
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	10,37 €	1,50	–	–	0,53 €
b) Com velocípede, por dia	10,37 €	1,50	–	–	0,53 €
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes) por metro quadrado e por dia	10,37 €	3,90	–	–	1,35 €
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do artigo 15.º desta tabela.					
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	10,37 €	9,60	–	–	3,41 €
f) Vendedores de jornais, com banca, estrado ou semelhante, amovível, por m^2 e por dia	10,37 €	1,50	–	–	0,53 €
3 — Outras licenças/cartões não especificadas	18,37 €	–	–	–	18,18 €

CAPÍTULO XI

Exploração de Máquinas automáticas, Mecânicas, Elétricas e Eletrónicas de diversão

O licenciamento da atividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, inclui a emissão da licença de exploração, o registo de máquinas, o averbamento por transferência de propriedade e a emissão de segunda via do título de registo. O valor a cobrar por cada um dos itens atende ao custo da contrapartida, corrigido por um coeficiente de benefício de 3, excepto no caso do averbamento por transferência de propriedade, em virtude de já ter sido considerada a participação do município no benefício potencial do promotor aquando do licenciamento da atividade. É, ainda, corrigido por coeficientes de desincentivo diferenciados consoante a situação. Assim, e relativamente ao licenciamento da atividade e ao registo de máquinas é considerado um coeficiente elevado no sentido de desincentivar esta atividade, que é agravado no caso da licença semestral, penalizando o pedido de licenciamento por prazos, que implica nova análise do processo e uma sobrecarga dos serviços. No caso dos averbamentos é também considerado um coeficiente de desincentivo elevado, com o objetivo de evitar que o registo seja efetuado noutro município que pratique taxas mais baixas e depois seja transferida a propriedade da máquina recorrendo à figura do averbamento.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 47.º **Taxas devidas pela exploração de máquinas de diversão**					
1 — Registo de máquinas, por unidade	36,29 €	3,00	–	–	108,86 €
2 — Segunda via do título de registo	21,17 €	–	–	2,00	42,33 €
3 — Averbamento por transferência de propriedade, por unidade	21,17 €	–	–	2,00	42,33 €
4 — Licença de Exploração:					
a) Anual	34,90 €	–	–	3,00	109,48 €
b) Semestral	34,90 €	–	–	3,50	60,48 €
5 — Vistoria ao estabelecimento, até 3 máquinas, por unidade	24,16 €	–	–	–	24,13 €
6 — Por cada unidade acima de 3	24,16 €	–	–	1,50	12,19 €

CAPÍTULO XII

Atividades de transporte de aluguer em Automóveis ligeiros de passageiros (Táxis)

Nesta categoria de taxas, estão previstos dois itens: a licença de aluguer para veículos ligeiros e os diversos tipos de averbamentos. No caso dos averbamentos, o valor da taxa reflete o custo da contrapartida corrigido por um coeficiente de benefício de 2,5, que se justifica pelo facto de estarmos perante uma atividade económica que gerará benefícios económicos para o seu promotor, e por um coeficiente de desincentivo de 1,5.

O valor da taxa pela emissão da licença atende sobretudo ao benefício do promotor derivado do exercício da atividade licenciada, refletindo a participação do município no mesmo. Embora não exista informação disponível relativa ao rendimento anual destes agentes económicos, que permita aferir qual o peso da taxa cobrada no benefício gerado pelo exercício da atividade, o valor em causa parece-nos perfeitamente razoável. A par do benefício, a taxa em apreço incorpora ainda o custo relativo ao tratamento processual do licenciamento da atividade.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 48.º **Licenças e Averbamentos**					
1 — Licença Inicial	164,55 €	2,50	–	1,50	658,19 €
2 — Averbamentos às licenças	34,90 €	–	–	1,60	55,96 €
3 — Alteração das características do veículo	19,60 €	2,50	–	1,50	79,06 €
4 — Substituição da licença	36,57 €	–	–	1,50	54,85 €
5 — Transferência da titularidade da licença	140,54 €	2,50	–	1,50	562,15 €
6 — Emissão de segunda via da licença	18,73 €	–	–	1,50	28,10 €

CAPÍTULO XIII

Alteração do Revestimento Vegetal

A taxa de licenciamento para a plantação de árvores foi calculada com base no total de custos diretos apurados. Porém, no caso de árvores de rápido crescimento foi, ainda, considerado um coeficiente de desincentivo, calculado em função da área de plantação, com o móbil de minimizar a plantação deste tipo de árvores, colmatando os constantes abates de árvores e preservando o meio ambiente. Por este mesmo motivo, foi aplicado o critério de incentivo para a plantação de árvores que não sejam de crescimento rápido.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 49.º					
Licenciamento de Ações de Alteração					
Licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas e de aterro ou de escavação, que conduzam a alteração do relevo vegetal natural e das camadas do solo arável (arborização ou rearborização florestal):					
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fracção:					
a) Até 20 ha	9,80 €	–	–	1,33	13,07 €
b) Até 30 ha	9,80 €	–	–	1,40	13,72 €
c) Até 50 ha	9,80 €	–	–	1,69	16,59 €
d) Até 100 ha	9,80 €	–	–	2,06	20,21 €
e) Até 200 ha	9,80 €	–	–	2,73	26,75 €
f) Superior a 200 ha	9,80 €	–	–	1,69	16,59 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro, pinheiro bravo, sobreiros), por hectare ou fracção	9,80 €	–	0,70	–	2,97 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc.-, por hectare ou fracção	9,80 €	–	0,90	–	1,08 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare	9,80 €	–	–	1,81	17,78 €
5 — Abate de árvores, por cada	9,80 €	–	–	–	9,26 €
Artigo 50.º					
Emissão de Pareceres					
Emissão de pareceres para ações referidas no artigo anterior:					
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fracção:					
a) Até 20 ha	10,48 €	–	–	–	10,48 €
b) Até 30 ha	13,63 €	–	–	–	13,63 €
c) Até 50 ha	16,56 €	–	–	–	16,56 €
d) Até 100 ha	20,23 €	–	–	–	20,23 €
e) Até 200 ha	26,73 €	–	–	–	26,73 €
f) Superior a 200 ha	20,65 €	–	–	–	20,65 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro ou pinheiro bravo, sobreiros):					
a) Até 20 hectares	10,48 €	–	–	–	10,48 €
b) De 20 ha até 50 ha	16,56 €	–	–	–	16,56 €
c) De 50 ha até 100 ha	20,23 €	–	–	–	20,23 €
d) De 100 ha até 200 ha	26,73 €	–	–	–	26,73 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc., — por hectare ou fração	10,48 €	–	–	–	10,48 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare ou fração	10,48 €	–	–	–	10,48 €
5 — Abate de árvores, cada	10,48 €	–	–	–	10,48 €

CAPÍTULO XIV

Condução e Registo de Veículos

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 51.º					
Licenças					
Emissão de 2.ª via e averbamentos (desde que dentro do prazo de validade):					
1 — 2.ª Vias de Licença de condução e livrete — cada	11,27 €	–	–	–	11,27 €
2 — Averbamento de residência	11,26 €	–	–	–	11,26 €

CAPÍTULO XV

Cemitério

Esta tipologia de taxas contempla taxas de natureza diversa, algumas relacionadas com a prestação de serviços, que podem ser de cariz administrativo ou operacional, e outras relacionadas com a concessão de terrenos para sepulturas perpétuas ou jazigos.

O valor definido para as taxas relacionadas com a prestação de serviços, atende ao custo da contrapartida, em alguns casos corrigido por coeficientes de incentivo/ desincentivo. Relativamente à concessão de terrenos, foi considerado no apuramento do valor a pagar, o custo relacionado com a prestação do serviço e uma componente relativa à valorização do terreno cedido

Assim, temos um conjunto de taxas que consubstanciam a prestação de serviços relacionados com o Cemitério, nomeadamente a inumação em sepulturas e em jazigos, o depósito transitório de caixões, a exumação e a transladação, em que o valor a cobrar apurado atende ao custo da contrapartida. No caso da inumação em sepultura, o custo ascende a 16,24€, sendo corrigido por um coeficiente de incentivo de 0,3 no caso da inumação em sepulturas temporárias, justificado por necessidades de gestão do espaço público, fazendo sentido que a ocupação por tempo determinado seja incentivada. Já no caso da inumação em jazigos particulares o valor a cobrar apurado atende ao custo da contrapartida.

Em relação à concessão de terrenos para sepulturas ou para jazigos, o valor das taxas foi definido atendendo ao custo administrativo de tramitação das taxas e à valorização do terreno cedido, tendo em conta a área cedida. A consideração desta última componente justifica-se, atendendo a que está a ser cedido pelo município um espaço público que careceu de infra-estruturação e que poderia ser utilizado em benefício do mesmo numa qualquer utilização alternativa. Na valorização do metro quadrado do terreno cedido foi considerado 25 % do custo do metro quadrado de construção, que se fixou em 482,40 € no ano de 2012, de acordo com a Portaria n.º 307/2011 de 21 de Dezembro.

Deste modo, e atendendo a que a dimensão da cedência para sepulturas perpétuas e de jazigos é de cerca de 3 m², o valor a atribuir ao terreno cedido, é de 361,80€ (=(482,40€ x 0,25) × 3).

Em face do valor apurado foi ainda considerado um coeficiente de desincentivo, justificado pela vontade de desencorajar a cedência a título perpétuo destes terrenos, agravado no caso dos jazigos, não só por exigirem maior área de implantação, mas por consubstanciarem um benefício superior do seu titular. No caso da concessão de terrenos para jazigos, está ainda prevista a possibilidade do promotor requisitar uma área superior à dimensão tipo (3m²), pagando por cada metro quadrado a mais, pelo que, apenas foi considerado para apuramento do valor a pagar, o valor atribuído ao metro quadrado do terreno cedido, penalizando estas cedências através do agravamento do coeficiente de desincentivo, justificado atendendo aos motivos já expostos, sendo por isso legítima a penalização de áreas superiores.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 53.º					
Inumação em covais — por 5 anos — cada					
1 — Sepulturas temporárias	16,24 €	–	0,25	–	12,10 €
2 — Sepulturas para pobres	16,24 €	–	1,00	–	0,00 €
3 — Ocupação de sepultura reservado, por cada período de 5 anos, divisível por unidade no caso de transladação posterior ao seu termo	16,24 €	4,70	–	–	76,47 €
Artigo 54.º					
Inumação em jazigos particulares — cada					
1 — Térreas em caixas de madeira	38,25 €	–	–	–	38,25 €
2 — Térreas em caixas metálicas	75,46 €	–	–	–	75,46 €
3 — Capela ou subterrânea	75,46 €	–	–	–	75,46 €
4 — Inumação de ossadas	33,09 €	–	–	–	33,09 €
Artigo 55.º					
Inumação em jazigos municipais e sua ocupação					
1 — Por cada período de um ano ou fração:					
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	320,15 €	–	0,70	–	92,57 €
b) Idem, de outros pisos,	379,46 €	–	0,84	–	60,13 €
c) Por cada ossada, cada metro quadrado ou fracção	111,57 €	–	0,82	–	20,13 €
2 — Por período de 50 anos:	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	332,00 €	–	–	–	332,00 €
b) Idem, de outros pisos,	393,50 €	–	–	–	393,50 €
3 — Inumação de ossadas:					
a) 1.º e 2.º pisos	115,70 €	–	–	–	115,70 €
b) Outros pisos	60,39 €	–	–	–	60,39 €
Artigo 56.º					
Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza e transladação dentro do cemitério					
1 — Caixa de madeira	17,94 €	–	–	–	17,94 €
2 — Caixa metálica	35,25 €	–	–	–	35,25 €
Artigo 57.º					
Ocupação de ossários municipais — cada ossada					
1 — Por cada período de um ano ou fracção	4,46 €	–	–	3,80	17,12 €
2 — Por período de 50 anos até ao 4.º piso	231,40 €	–	–	–	231,40 €
3 — Idem, noutros pisos	115,70 €	–	–	–	115,70 €
Artigo 58.º					
Depósito transitório de caixões					
1 — Pelo período de 24 horas ou fração	5,84 €	–	–	–	6,06 €
2 — Pelo período de 15 dias ou fração para efeito de obras	5,84 €	–	–	2,25	13,12 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 59.º					
Concessão de terrenos					
1 — Para sepultura perpétua	446,38 €	–	–	1,50	694,34 €
2 — Para jazigos:	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Pelos três primeiros metros quadrados ou fração	446,38 €	–	–	1,80	834,35 €
b) O quarto metro quadrado	120,60 €	–	–	3,45	416,60 €
c) Cada metro quadrado ou fração a mais	120,60 €	–	–	6,91	833,22 €
Artigo 60.º					
Tratamento de sepulturas e sinais funerários					
1 — Ajardinamento de sepulturas:					
a) Pelo período de seis meses ou fração	5,07 €	–	–	–	5,07 €
b) Idem, de um ano ou fração	6,58 €	–	–	–	6,58 €
c) Idem, de cinco anos	13,12 €	–	–	–	13,12 €
2 — Abaulamento:	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Pelo período de um ano	4,07 €	–	–	–	4,07 €
b) Idem de 5 anos	10,11 €	–	–	–	10,11 €
3 — Construção de bordadura e sua conservação durante o período de inumação:					
a) Em argamassa de cimento	35,25 €	–	–	–	35,25 €
b) Em cantaria	55,33 €	–	–	–	55,33 €
4 — Colocação de cruz	0,00 €	–	–	–	0,00 €
5 — Colocação de floreira em sepultura revestida	2,05 €	–	–	–	2,05 €
Artigo 61.º					
Utilização da capela e sua decoração					
1 — Utilização da capela incluindo banqueta tarimba e tocheiros	3,56 €	–	–	–	3,56 €
2 — Armação da capela	35,25 €	–	–	–	35,25 €
3 — Utilização de parâmetros e guizamentos da Câmara, para missa	3,56 €	–	–	–	3,56 €
Artigo 62.º					
Serviços diversos					
1 — Carreta suplementar para flores	3,04 €	–	–	–	3,04 €
2 — Soldagem de caixão fora do cemitério:	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Dentro das horas de expediente	15,12 €	–	–	–	15,12 €
b) Fora das horas de expediente	25,17 €	–	–	–	25,17 €
3 — Soldagem de caixão de chumbo dentro do cemitério	10,11 €	–	–	–	10,11 €
4 — Colocação de tampa com fechadura em compartimento de jazigo Municipal — cada	80,83 €	–	–	–	80,83 €
5 — Idem em ossário sendo o material da câmara — cada	15,12 €	–	–	–	15,12 €
6 — Trasladação de caixões metálicos — cada	20,13 €	–	–	–	20,13 €
7 — Idem ossadas	7,55 €	–	–	–	7,55 €
8 — Averbamento em túmulo de jazigo ou sepultura perpétua — cada	18,82 €	–	–	–	18,82 €
9 — Fornecimento do número de jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias ou compartimentos municipais (ossários)	1,02 €	–	–	–	1,02 €
10 — Remoção de caixões de jazigos — por cada	35,25 €	–	–	–	35,25 €
11 — Idem de ossadas	11,09 €	–	–	–	11,09 €
12 — Condução de caixões ou urnas com ossadas — por cada	6,06 €	–	–	–	6,06 €
13 — Idem de caixões metálicos com cadáveres — por cada	8,10 €	–	–	–	8,10 €
14 — Exame e apreciação dos projetos de construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares dos cemitérios paroquiais — por cada projeto	10,11 €	–	–	–	10,11 €
15 — Idem de projetos de revestimento de sepulturas perpétuas — por cada projeto	10,11 €	–	–	–	10,11 €
16 — Apreciação de epitáfios	3,04 €	–	–	–	3,04 €
Artigo 63.º					
Licenças diversas					
1 — Construção, ampliação ou modificação de jazigos — por jazigos	20,13 €	–	–	–	20,13 €
2 — Revestimento em cantaria ou mármore de sepulturas perpetuas	0,96 €	–	–	–	0,96 €
3 — Revestimentos de sepulturas temporárias a mármore ou granito — por sepultura	4,07 €	–	–	–	4,07 €
4 — Idem em lousa — idem	3,04 €	–	–	–	3,04 €
5 — Colocação de alegretes em granito ou mármore — Idem	1,93 €	–	–	–	1,93 €
6 — Colocação de floreira — idem	2,05 €	–	–	–	2,05 €

Nota: Estas taxas são cobradas cumulativamente com a taxa geral prevista no artigo 58.º

CAPÍTULO XIX

Outras

Artigo 64.º

Serviços Veterinários

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Emissão de parecer pelo médico veterinário municipal	40,60 €	–	–	–	40,00 €
2 — Sustento de animais, canídeos ou felinos, por animal e por cada período de 24h	2,75 €	–	–	–	2,75 €
3 — Abate de canídeos a pedido dos proprietários, por cada um	47,71 €	–	–	–	45,00 €
4 — Deslocações de viaturas para recolha de animais em casa de particulares — por cada	6,00 €	–	–	–	6,00 €

Notas:

a) Para hospedagem de animais é exigido o depósito prévio da taxa referente a 30 dias de sustento.

b) Para observação de canídeos suspeitos, não enviados pela autoridade policial é exigido o depósito prévio da taxa indicada no n.º 2 deste artigo, correspondente a 5 dias de estadia.

Conclusão

Na elaboração do presente estudo económico-financeiro, os pressupostos gerais e específicos assumidos, bem como metodologia adoptada, basearam-se na literatura relevante sobre a temática em análise, bem como na legislação actualmente em vigor. Em todo o trabalho houve a preocupação de verificar o cumprimento dos princípios da proporcionalidade e da equivalência jurídica nos valores propostos previstos no RGTAL.

O trabalho realizado permitiu estruturar os custos do Município de Paredes numa óptica diferente daquela que é apresentada na Contabilidade Financeira. Desta forma, conseguimos ter a noção dos custos totais de cada centro de responsabilidade, informação esta relevante para o processo de tomada de decisões. Além disso, foi-nos também possível reclassificar os custos em directos e indirectos.

As taxas cobradas pelo município seguem processos muito distintos, que depois de devidamente estudados, permitiram obter os dados necessários para as fundamentar em termos económicos e financeiros.

Através dos trâmites processuais que dão origem às diversas taxas, efectuou-se uma recolha de informação, relativa aos tempos despendidos pelos serviços em cada tarefa, que contribuiu directamente para a formação da taxa. Este procedimento permitiu-nos obter os tempos despendidos em cada tarefa e o tempo global do processo. Tendo por base toda a informação recolhida para os vários centros de responsabilidade, multiplicamos os custos minuto do serviço ou custos minuto do funcionário, que labora em cada serviço, pelos respectivos tempos empregues em cada tarefa. Deste modo, foi possível conhecer o custo integral do processo e, por conseguinte, o custo de cada taxa.

A componente económica do estudo efectuado foi também influenciada pela componente política e social, tendo-se ainda aplicado, em situações excepcionais, critérios de benefício e desincentivo à prática de determinadas operações.

206687356

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 1405/2013

Plano Diretor Municipal de Portalegre

Alteração

Discussão pública

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, presidente da Câmara Municipal de Portalegre, torna público que, depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo em 16 de janeiro de 2013 acerca da alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Portalegre, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Portalegre reunida em 21 de janeiro de 2013, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, se procede à abertura do período de discussão pública.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 30 dias, com início 5 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* que os interessados podem consultar a proposta de alteração ao plano e pareceres emitidos, na Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Portalegre, nas horas normais de expediente e que devem apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões, até ao final do referido período.

22 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

206702445

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso n.º 1406/2013

Delimitação da "área de reabilitação urbana de Rio Maior — ARU 1"

Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, em sessão realizada dia 22 de dezembro de 2013, deliberou por unanimidade, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na sua redação atual, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana Rio Maior — ARU 1.

Nos termos da aprovação, a área de reabilitação urbana Rio Maior — ARU 1, é delimitada a sul pelos limites das propriedades onde a Avenida dos Combatentes se interseta com a Rua das Taipas, a este pela Rua Dr. Francisco Barbosa e Rua das Taipas, a oeste troço norte da Rua Mouzinho de Albuquerque, Rua do Arraial, troço da Avenida dos Combatentes e Rua Nova do Outeiro, e a norte pela Rua D. Afonso Henriques e Praça da República.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Rio Maior (www.cm-riomaior.pt) e na Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território desta Câmara Municipal, sita na Praça da República, 2040-320 Rio Maior, no período das 9 horas às 13 horas e das 14 horas as 17 horas.

17 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais.*

206702186

Aviso n.º 1407/2013

Delimitação da "área de reabilitação urbana de Rio Maior — ARU 2"

Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, em sessão realizada dia 22 de dezembro de 2013, deliberou por unanimidade, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na sua redação atual, aprovar a delimitação da área de reabilitação urbana Rio Maior — ARU 2.

Nos termos da aprovação, a área de reabilitação urbana Rio Maior — ARU 1, é delimitada a sul pelos limites das propriedades onde

a Avenida dos Combatentes e a Rua do Arraial e pela Rua D. Afonso Henriques, a este pela Rua 5 de Outubro e Rua do Mercado, a oeste troço da Avenida dos Combatentes e limites das propriedades implantadas entre a Avenida de Portugal e Rua D. Afonso Henriques, e a norte pela Avenida de Portugal.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Rio Maior (www.cm-riomaior.pt) e na Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território desta Câmara Municipal, sita na Praça da República, 2040-320 Rio Maior, no período das 9 horas às 13 horas e das 14 horas as 17 horas.

17 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*.

206702494

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Deliberação n.º 245/2013

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna publico que na reunião da Câmara Municipal do Sabugal realizada no dia 18 de dezembro de 2012 e na sessão da Assembleia Municipal do Sabugal realizada no dia 28 de dezembro de 2012 foi aprovada a seguinte alteração ao «Artigo 6.º» da «Visão, Missão, Princípios e Valores a adotar pelos serviços municipais, o modelo de estrutura orgânica e o numero de unidades orgânicas flexíveis» publicada no *Diário da República* n.º 212 do dia 2 de novembro 2012, o qual passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

Número de Unidades Orgânicas Flexíveis

Pode ser criado um numero máximo de 5 unidades orgânicas flexíveis das quais:

a) Quatro, lideradas por um Chefe de Divisão (dirigente intermédio de grau 2);

b) Uma liderada por um dirigente intermédio de grau 3.»

15 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

206699458

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso (extrato) n.º 1408/2013

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a trabalhadora Carla Isabel da Cunha Rodrigues, técnica superior de Engenharia Civil, cessou o contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado nesta edilidade, com efeitos a partir de 19 de dezembro de 2012, data em que concluiu com aproveitamento o período experimental na sequência de procedimento concursal comum, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pela Câmara Municipal do Seixal.

8 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Carlos Figueiredo.*

306695261

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 1409/2013

Contratação de Pessoal a Termo Resolutivo Certo/6 meses

Em cumprimento do disposto no artigo 38.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que esta Câmara Municipal renovou em 11 de janeiro corrente seis contratos de trabalho a termo resolutivo certo pelo prazo de 6 meses, com os seguintes indivíduos:

Igor Paulo Elias Raposo, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

José Carlos Jorge Soares, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Fernando Manuel dos Santos Rocha, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Dário Manuel Branco Barbosa, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08;

Fábio Melo santos, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08; e

Sérgio Tiago Valim Xavier, Assistente Operacional/Carreira Geral de Assistente Operacional — Posição 2 — Nível 2 — Remuneração € 532,08.

14 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Ramos Macedo da Silva.*

306679215

MUNICÍPIO DE SERPA

Edital n.º 106/2013

Tomé Alexandre Martins Pires, presidente da Câmara Municipal de Serpa, e nessa qualidade representante do Município, pessoa coletiva n.º 501112049, torna público que a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 9 de janeiro de 2013, deliberou aprovar o projeto de Regulamento de Utilização das Eco Hortas Comunitárias do Concelho de Serpa e submetê-lo a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* 2.ª série.

O projeto de regulamento está disponível para consulta dos interessados no Setor de Atendimento ao Público nos Paços do Município de Serpa, nos dias úteis (das 9 horas às 16 horas e 30minutos) e na página do Município em www.cm-serpa.pt.

Os interessados poderão endereçar as suas sugestões sobre o referido projeto de regulamento, por escrito para Praça da República, 7830-389 Serpa ou aí entregues pessoalmente, bem como através do *e-mail* geral@cm-serpa.pt.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor serão afixados nos lugares públicos do costume.

15 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

Projeto de Regulamento de Utilização das Eco Hortas Comunitárias do Concelho de Serpa

A atividade agrícola de subsistência, materializada sob a forma de hortas, é uma atividade que permite uma melhoria da qualidade ambiental, através da manutenção da qualidade do solo e da biodiversidade e, consequentemente, da estrutura ecológica.

As Eco Hortas Comunitárias têm um enorme potencial sociocultural uma vez que permitem um incremento da qualidade de vida dos seus Utilizadores e promovem a prática da horticultura biológica de forma sustentável e coerente com as necessidades e valores económicos, sociais e ambientais do concelho. Por outro lado, é dada uma nova utilização ao espaço público onde diferentes gerações possam conviver e trocar experiências.

Nestes espaços, os munícipes poderão cultivar verduras e legumes, nomeadamente alface, tomate, couve, espinafre, repolho, alho, cenoura, assim como árvores de frutos, plantas medicinais, aromáticas e condimentares e, simultaneamente, poderão usufruir de áreas de convívio e descanso.

Para além de constituir um complemento ao orçamento familiar, estas Eco Hortas Comunitárias servem também um propósito pedagógico na medida em que através delas se promovem boas práticas agrícolas, designadamente a agricultura biológica, e incentiva-se a população ao cultivo da terra e à preservação e conhecimento da natureza.

A criação das Eco Hortas no Concelho de Serpa contempla ainda uma forte componente educativa, apresentando em espaço próprio ações de formação sobre técnicas de agricultura biológica, aproveitamento do espaço público, trabalho comunitário, compostagem e promoção ambiental.

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 64.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.

Acresce que o presente regulamento foi sujeito a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelo prazo de 30 dias,

através da publicação do aviso n.º …/201_, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º …, de …de … de 201__.

Foram recebidos os contributos de..., os quais foram devidamente ponderados tendo sido efetuadas as alterações ao projeto, quando se afigurou pertinente.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e no preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, *ex vi* da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.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, a Assembleia Municipal de Serpa, reunida na sua _____Sessão _____ em _____de _____ de 201_, sob proposta da Câmara Municipal aprova o Regulamento das Eco Hortas Comunitárias do Concelho de Serpa.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras de participação nas Eco Hortas Comunitárias no Concelho de Serpa, designadas de agora em diante apenas por Eco Hortas.

Artigo 2.º

Objetivos

Os principais objetivos das Eco Hortas são:

a) Fomentar a prática da horticultura biológica sustentável;
b) Dar ao munícipe a oportunidade de cultivar os seus próprios produtos;
c) Privilegiar as famílias mais desfavorecidas;
d) Promover uma alimentação saudável com base em produtos biológicos ou em produtos vegetais provenientes de agricultura tradicional;
e) Sensibilizar a população para o respeito e defesa do ambiente;
f) Valorizar o espírito comunitário na utilização do espaço público e na manutenção do mesmo;
g) Promover atividades ambientais para as famílias;
h) Potenciar a utilização da compostagem;
i) Promover atividades e defender valores enquadráveis no disposto nas alíneas anteriores do presente artigo.

Artigo 3.º

Definições

No âmbito das Eco Hortas, entende-se por:

a) «Horta biológica» — espaço cultivado sem a utilização de qualquer produto químico de síntese, em meio de produção biológica e que promove os ecossistemas naturais;
b) «Talhão» — área de terreno cultivável, com área aproximada de 40 m^2 ou 90 m^2, para a prática de agricultura biológica;
c) «Horta pedagógica» — espaço cultivado com infraestruturas de apoio para a formação dos utilizadores, onde se realizam as ações de formação, educação e sensibilização, conjuntamente com o cultivo de produtos hortícolas, árvores de fruto, plantas medicinais e aromáticas;
d) «Utilizador/hortelão/horticultor» — pessoa que cultiva e o talhão disponibilizado, seguindo os princípios da agricultura biológica e que desenvolve boas práticas de convívio colaborando com os outros Utilizadores e que conhece os seus direitos e as suas responsabilidades no âmbito do presente regulamento;
e) «Formador» — pessoa com formação em ambiente, agricultura ou áreas similares e que detém experiência na área da formação;
f) «Formando» — pessoa que frequenta as ações de formação sobre Hortas Comunitárias de Serpa, com vista a adquirir competências, para a prática de agricultura biológica e de cidadania nas Eco Hortas.

Artigo 4.º

Condições de participação

Pode candidatar-se a utilizador das Eco Hortas qualquer munícipe, com idade igual ou superior a 18 anos, residente no concelho de Serpa, mediante preenchimento da ficha de candidatura e apresentação de outros elementos solicitados pelo Município, promotor das Eco Hortas.

Artigo 5.º

Formalização da candidatura

1 — Os interessados que pretendam candidatar-se ao projeto deverão preencher na íntegra e corretamente a ficha de candidatura disponível na página oficial da Câmara Municipal de Serpa ou no Serviço de Atendimento ao Público da Câmara Municipal de Serpa, e deverão fazer-se acompanhar dos seguintes elementos:

a) Recibo do vencimento do mês anterior à entrega do boletim de candidatura nos nossos serviços de atendimento (recibo do vencimento de todos os elementos do agregado familiar);
b) Fotocópias do cartão de contribuinte e bilhete de identidade/cartão de cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
c) Atestado da residência da Junta de Freguesia com a composição do agregado familiar e respetiva situação perante o emprego.

2 — A entrega dos elementos previstos no n.º anterior deverá ser feita no Serviço de Atendimento ao Público da Câmara Municipal de Serpa.

Artigo 6.º

Candidaturas e seleção

1 — A data de início para apresentação das candidaturas será divulgada com a devida antecedência através dos meios adequados para o efeito.
2 — As candidaturas admitidas serão ordenadas por ordem de receção, atendendo à data e ao número de registo de entrada da candidatura na Câmara Municipal de Serpa.
3 — A hierarquização das candidaturas far-se-á através do somatório dos pontos atribuídos em função:

Do Rendimento mensal *per capita* por agregado familiar:

a) Menor ou igual ao salário mínimo nacional (5 pontos);
b) Superior ao salário mínimo nacional até 650,0 euros (4 pontos);
c) 651,0 euros até 800,0 euros (3 pontos);
d) 801, 0 euros até 1000 euros (2 pontos);
e) Superior a 1000,0 euros (1 ponto).

Da composição do agregado familiar:

a) 5 ou mais elementos (5 pontos);
b) 4 elementos (4 pontos);
c) 3 elementos (3 pontos);
d) 2 elementos (2 pontos);
e) 1 elemento (1 ponto).

4 — A data de receção das candidaturas será utilizada como critério de desempate.
5 — Só é disponibilizado um talhão por agregado familiar.

Artigo 7.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores têm direito:

a) A dispor de um talhão de terreno cultivável, com área aproximada de 40 m^2 ou 90 m^2, para a prática de agricultura biológica;
b) Plantação, na parcela de terreno, de culturas hortícolas, arvores de frutos, plantas aromáticas, medicinais e condimentares;
c) Ao uso comum de recursos, espaços e materiais, para a prática da atividade agrícola, designadamente área de armazenamento, áreas de estar e lazer, sistemas de água e compostor;
d) A frequentar ações de formação.

Artigo 8.º

Deveres dos utilizadores

Os utilizadores devem:

a) Iniciar as práticas agrícolas num prazo máximo de 20 dias após assinatura do acordo de utilização de parcela e manter as hortas em exploração;
b) Utilizar e zelar pelas boas condições de salubridade e segurança do talhão da sua responsabilidade;
c) Manter em boas condições quaisquer equipamentos ou infraestruturas de uso comum;
d) Usar os espaços comuns de forma ordeira, respeitando as regras de uma sã convivência social;
e) Zelar pela qualidade dos produtos cultivados, sem deixar que os mesmos ocupem áreas comuns ou outros talhões;
f) Utilizar apenas técnicas e produtos de agricultura biológica;
g) Informar a Câmara Municipal de qualquer irregularidade que contrarie os princípios da agricultura biológica e os deveres e direitos dos restantes utilizadores;
h) Utilizar racionalmente os recursos;
i) Praticar corretamente as técnicas de compostagem;
j) Manter as parcelas em produção;

k) Não abandonar o talhão, considerando-se para o efeito, a ausência não justificada por período superior a dois meses.

Artigo 9.º

Proibições

Os utilizadores não podem:

a) Utilizar sistemas de rega automática;
b) O cultivo de toda e qualquer cultura não prevista na alínea *b*) do artigo 7.º;
c) Levar animais para a horta comunitária, exceto cães-guia;
d) Construir ou edificar no talhão, exceto estacarias que devem ser preferencialmente feitas com canas, ou madeiras sem tintas ou vernizes e que sejam utilizadas de forma a evitar sombreamento sobre talhões adjacentes;
e) Jogar à bola, utilizar bicicletas e *skates* ou praticar outras atividades similares nas Eco Hortas.

Artigo 10.º

Formação

1 — A formação é gratuita para todos os utilizadores.
2 — Os utilizadores deverão estar presente nas ações de formação sobre horticultura biológica e nas respetivas atividades afetas.
3 — A formação será promovida pela Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Serpa e será feita através de sessões teórico-práticas nas Eco Hortas.
4 — Poderá ainda haver lugar à realização de cursos facultativos cujos participantes serão admitidos por ordem de inscrição.

Artigo 11.º

Organização das Eco Hortas

1 — As Eco Horta têm áreas de atividades delimitadas:

a) Talhões;
b) Áreas comuns;
c) Áreas de passagem.

2 — Os talhões podem ser partilhados com elementos do mesmo agregado familiar.
3 — Os equipamentos de uso comum estão localizados nas áreas comuns.
4 — As áreas de passagem deverão permitir a circulação entre talhões e deverão manter-se desimpedidas e em bom estado de conservação.

Artigo 12.º

Produtos cultivados

1 — O utilizador pode cultivar qualquer tipo de produtos, nomeadamente, vegetais, ervas aromáticas ou medicinais, e potenciar as consociações dos produtos de acordo com os princípios da agricultura biológica.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a plantação de árvores nos talhões deve ser precedida de parecer favorável dos técnicos do Município responsáveis pelas Eco Hortas.
3 — Os produtos e sementes provenientes das Eco Hortas são para autoconsumo, podendo ser objeto de troca por outros produtos e sementes com outros utilizadores ou expostos em eventos de promoção da horticultura.
4 — É estritamente proibido o cultivo de espécies vegetais legalmente proibidas, dadas as suas características estupefacientes.
5 — O cultivo de espécies vegetais legalmente proibidas nos termos do número anterior será participada às autoridades policiais e implicará a cessação imediata da utilização das Hortas Comunitárias.

Artigo 13.º

Custos

1 — Os utilizadores deverão proceder mensalmente ao pagamento de € 5 para os talhões com área aproximada de 40 m^2 ou € 10 para os talhões com área aproximada de 90 m^2.
2 — Os utilizadores poderão usufruir ainda dos benefícios previstos no n.º 2 do artigo 6 das normas que estabelecem os termos e condições de acesso e de utilização do Cartão Municipal Terra Forte.
3 — O não pagamento das quantias devidas nos termos do artigo implica a cessação da utilização dos talhões.

Artigo 14.º

Acordo de utilização

1 — O acordo de utilização celebrado ao abrigo do presente Regulamento será válido por um ano, a contar da data da sua assinatura, sendo passível de renovação por iguais períodos, sempre a pedido do utilizador com uma antecedência de pelo menos 30 dias a contar do termo do prazo e desde que a Câmara Municipal autorize a renovação.
2 — O utilizador pode a qualquer momento rescindir unilateralmente o acordo de utilização e deixar de utilizar o espaço disponibilizado, devendo informar a Câmara Municipal de Serpa com a antecedência de 10 dias úteis, não podendo reclamar qualquer indemnização por eventuais benfeitorias realizadas no local.
3 — O direito à utilização dos talhões atribuídos é intransmissível.

Artigo 15.º

Fiscalização e penalidades

1 — A fiscalização do disposto no presente regulamento compete à Câmara Municipal.
2 — O incumprimento pelo utilizador do disposto neste Regulamento pode levar à rescisão unilateral do acordo de utilização, por parte do Município de Serpa, sem que o utilizador incumpridor detenha direito a qualquer indemnização.
3 — Nos casos previstos no número anterior o utilizador é responsável pelo pagamento ao Município de Serpa de uma indemnização, no valor dos eventuais danos provocados, com vista à devida reposição do estado das infraestruturas e equipamentos.

Artigo 16.º

Condições de participação nas Eco Hortas

A participação nas Eco Hortas, implica a aceitação do estipulado no presente regulamento assim como a assinatura do acordo de utilização, bem como a renúncia a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas no talhão disponibilizado, nomeadamente, pela plantação de árvores de fruto, que finda a vigência do acordo reverterão para o Município.

Artigo 17.º

Casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento é aplicável a legislação vigente em razão da matéria, nomeadamente, no Regulamento de taxas e outras receitas municipais do Município de Serpa.
2 — Nos casos em que resultem dificuldades de aplicação ou interpretação do disposto no número anterior, serão os casos omissos apreciados pelos técnicos do Município responsáveis pelas Eco Hortas e resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação no *Diário da República*.

206698915

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 1410/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de técnico superior (consultor jurídico) da carreira geral de técnico superior, aberto por aviso n.º 12904/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, em 20/06/2011, Jornal Nacional Diário "Correio da Manhã", em 01/07/2011 e na Bolsa de Emprego, em 20/06/2011 com o código de oferta n.º OE201106/0364, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com o seguinte trabalhador:

Sara Regina Fernandes Costa, com início desde 18 de dezembro de 2012, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Técnico Superior (Consultor Jurídico) da carreira geral de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 15 da tabela remuneratória única (€ 1 201,48).

2 de janeiro de 2013. — A Vereadora, com competência delegada pelo despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de novembro, *Carla Guerreiro*.

306694768

Aviso n.º 1411/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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, na sequência de concurso interno geral de ingresso para ocupação de um posto de trabalho de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de especialista de informática, aberto por aviso n.º 5449/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, em 12/04/2012, Jornal Nacional Diário *"Diário de Noticias",* em 20/04/2012 e na Bolsa de Emprego Público — BEP —, em 12/04/2012 com o código de oferta n.º OE201204/0047, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, com o seguinte trabalhador:

Luís Miguel Claudino Cassaca, com inicio desde 03 de dezembro de 2012, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de Especialista de Informática, do Grau 1, Nível 2, da carreira (não revista) de Especialista de Informática a remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 214.º do RCTFP, sendo de € 1 647,74 e correspondente ao escalão 1, índice 480, da estrutura remuneratória do pessoal de informática.

2 de janeiro de 2013. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de novembro, *Carla Guerreiro*.

306694849

Aviso n.º 1412/2013

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 04 de janeiro de 2013, 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 (Sociologia), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 4790/2011, publicado no *Diário da República,* n.º 33, 2.ª série, de 16/02/2011:

Catarina Sofia Rodrigues Ferreira: 18,414 valores;
Célia Maria Baião Pereira da Silva: 16,857 valores;
Débora Cristina César Florindo: 17,557 valores;

4 de janeiro de 2013. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de novembro, *Carla Guerreiro*.

306696282

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Deliberação n.º 246/2013

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que, sob prévia proposta da Câmara Municipal, formulada em sua reunião do dia 11 de dezembro de 2012, a Assembleia Municipal aprovou, na sessão realizada no dia 27 de dezembro de 2012, o Regime de Incentivos ao Acolhimento Empresarial e Turístico e à Regeneração Urbana:

Regime de incentivos ao acolhimento empresarial e turístico e à regeneração urbana

1 — Empreendimentos turísticos

O objeto do plano estratégico assenta no incremento e qualificação da oferta turística, em especial articulação com a promoção dos produtos endógenos, valorização do património e economia do mar, pelo que, nos processos de licenciamento/operações urbanísticas de novos empreendimentos turísticos, ou de projetos de requalificação/ampliação dos existentes, os mesmos beneficiarão de:

a) Isenção total de TMRU e de licenciamento (obras e edificação) operações urbanísticas;

b) Apoio e acompanhamento dos projetos de investimento, nomeadamente, na agilização dos processos de licenciamento.

2 — Acolhimento empresarial

Viana do Castelo, de acordo com o seu plano estratégico, confronta-se atualmente com um conjunto de desafios ao nível do desenvolvimento de *clusters* e fileiras económicas estratégicas para o concelho. Assim, perante um clima económico adverso, o município pretende afirmar e consolidar os atuais *clusters* empresariais, promovendo e incrementando condições para a criação de emprego, alargamento do tecido industrial a áreas e setores complementares aos atuais *clusters* e reforçar a atratividade e competitividade do território como espaço de localização empresarial qualificada, pelo que nos processos de licenciamento/operações urbanísticas de novas unidades empresariais/industriais, ou de projetos de requalificação/ampliação de unidades empresarias/industriais existente, os mesmos beneficiarão de:

a) Bonificação do preço de cedência de terrenos;

b) Realização de obras de infraestruturas;

c) Isenções parciais ou totais de taxas de TMRU e de licenciamento das operações urbanísticas, (obras de edificação) na grandeza de:

Criação até 20 postos de trabalho	ou	Investimento superior a 0,5 milhões € e inferior a 1,5 milhões €.	Isenção de 50 % do valor total de taxas a liquidar
Criação de 21 a 70 postos de trabalho	ou	Investimento superior a 1,5 milhões € e inferior a 2,5 milhões €	Isenção de 75 % do valor total de taxas a liquidar
Criação superior a 70 postos de trabalho	ou	Investimento superior a 2,5 milhões €	Isenção de 100 % do valor total de taxas a liquidar

d) Apoio e acompanhamento dos projetos de investimento, nomeadamente, na agilização dos processos de licenciamento.

3 — Requisitos a garantir na avaliação das candidaturas

3.1 — As candidaturas só poderão beneficiar dos incentivos objeto desta norma transitória, e previstos nos dois números anteriores, desde que os interessados tenham a sua sede social no concelho de Viana do Castelo e neste permaneça pelo prazo definido no contrato de investimento.

3.2 — Os incentivos a conceder serão formalizados por um contrato de investimento, a celebrar entre o município de Viana do Castelo — após aprovação em reunião do executivo camarário -, e o beneficiário do incentivo, no qual se consignarão os direitos e deveres das partes, os prazos de execução e implementação, as cláusulas penais e a quantificação do valor do incentivo concedido.

3.3 — Os contratos de investimento poderão ser alterados mediante decisão do município e desde que o motivo e a natureza dessas modificações seja devidamente fundamentado.

4 — Obrigações dos beneficiários dos incentivos

4.1 — Os beneficiários dos incentivos comprometem -se a:-

a) Criar e manter a iniciativa empresarial em causa no concelho de Viana do Castelo pelo prazo definido no contrato de investimento;

b) Cumprir os prazos de execução e implementação;

c) Cumprir com todas as disposições legais aplicáveis e com os exatos termos das licenças concedidas;

d) Respeitar os requisitos e condições que determinaram a concessão dos incentivos.

5 — Penalidades

5.1 — O incumprimento das obrigações estipuladas no contrato de investimento implicará a resolução do contrato e a aplicação das penalidades aí previstas.

5.2 — As penalidades deverão ser proporcionais e, no mínimo, iguais ao incentivo concedido pelo município, quantificado no contrato de investimento, implicando a sua devolução, acrescida de juros à taxa legal, contados a partir da celebração do respetivo contrato.

6 — Regeneração urbana

Redução de 50 % do valor final das taxas de urbanização e edificação em operações urbanísticas de reabilitação.

7 — Dispensa caução na liquidação de taxas

No sentido de mitigar a atual conjuntura económica das empresas e famílias justifica-se a implementação de medidas de desagravamento no cumprimento de formalidades associadas a operações urbanísticas e consequente liquidação das respetivas taxas, nomeadamente, quando requeridas nos termos estabelecidos no artigo 14.º - (Pagamento em prestações), do Regulamento de Municipal de Taxas e Outras Receitas de Urbanização e Edificação. Assim, dispensa-se, relativamente a quaisquer operações urbanísticas, de apresentação de caução, com caráter transitório, nas condições a seguir descritas:-

1 — Cumprimentos das restantes condições estabelecidas no artigo 14.º do RMTUE;

2 — O atraso no pagamento de qualquer das prestações por mais de 30 dias, implicará o imediato vencimento de todas as prestações vincendas e a instrução do competente processo de execução fiscal

administrativo, para cobrança do montante em dívida, juros moratórios e custas fiscais.

8 — Dúvidas e omissões

Quaisquer omissões ou dúvidas relativas à interpretação e aplicação do "R*egime de Incentivos ao Acolhimento Empresarial e Turístico e à Regeneração Urbana*" serão resolvidas pela Câmara Municipal de Viana do Castelo, com observância da legislação em vigor.

9 — Entrada em vigor

9.1 — A aplicação do "R*egime de Incentivos ao Acolhimento Empresarial e Turístico e de Regeneração Urbana*" entrará em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República.*

9.2 — As presentes condições aplicam-se aos processos iniciados após a data da sua entrada em vigor, bem como aos processos pendentes, em que ainda não tenha sido feita a liquidação das respetivas taxas.

22 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
306697935

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Regulamento n.º 48/2013

Atualização da tabela de tarifas em vigor no município para o ano 2013

Adelino Augusto da Rocha Soares, presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 64.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 artigo 16.º do regulamento de tarifas do município de Vila do Bispo, que a Câmara Municipal de Vila do Bispo, na sua reunião ordinária de 23 de janeiro de 2013, aprovou a atualização, para o ano 2013, da tabela de tarifas em vigor e anexa ao mencionado regulamento, nos seguintes termos:

a) Atualização da tabela de tarifas em vigor no município de Vila do Bispo, de acordo com a taxa de inflação de 2012, de 2,8 %, fixada pelo Instituto Nacional de Estatística;

b) Aplicação de critérios de incentivo aos munícipes, por forma a criar hábitos de requisição dos serviços de recolha de resíduos verdes e de resíduos volumosos, junto da Câmara Municipal, diminuindo assim a sua colocação indevida junto de equipamento de deposição de RSU's ou em quaisquer outros locais públicos, sendo incluído no valor da tarifa para estes serviços, apenas os custos praticados pela empresa Algar, Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., ficando os restantes custos a suportar pelo Município.

A atualização da tabela de tarifas do município de Vila do Bispo entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente Edital que vai ser afixado nos locais de estilo e é objeto de divulgação na página eletrónica do Município e no *Diário da República.*

23 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares.*

Tabela de tarifas do Município de Vila do Bispo atualizada

Artigo	Descrição	Valor (euros)
	Tarifas	
1.º	**Venda de bens e prestação de serviços**	
1.º 1	Fotocópias:	
1.º 1.1	A preto e branco:	
1.º 1.1.1	Formato A4	0,65
1.º 1.1.2	Formato A3	0,66
1.º 1.2	A cores:	
1.º 1.2.1	Formato A4	0,81
1.º 1.2.2	Formato A3	0,82
1.º 2	Processos relativos a empreitadas, fornecimentos e outros:	
1.º 2.1	Por cada peça desenhada	4,87
1.º 2.2	Por cada folha escrita, reproduzida, copiada ou fotocopiada	1,62
1.º 2.3	Em suporte informático	1,98
1.º 3	Livro de Obra	7,87
1.º 4	Planta de ordenamento e ou planta de condicionantes do PDM:	
1.º 4.1	Formato A4	1,18
1.º 4.2	Formato A3	1,48
1.º 4.3	Em suporte informático	9,00
1.º 5	Extrato de planta RAN/REN:	
1.º 5.1	Formato A4	1,18
1.º 5.2	Formato A3	1,48
1.º 5.3	Em suporte informático	9,00
1.º 6	Extrato de planta-síntese de alvará de loteamento:	
1.º 6.1	Até A3	1,48
1.º 6.2	Acima de A3 (por m^2)	10,12
1.º 6.3	Em suporte informático	9,00
1.º 7	Extrato de planta-síntese de PMOT:	
1.º 7.1	Até A3	1,48
1.º 7.2	Acima de A3 (por m^2)	10,12
1.º 7.3	Em suporte informático	9,00
1.º 8	Planta topográfica:	
1.º 8.1	Formato A4	1,18
1.º 8.2	Formato A3	1,48
1.º 8.3	Em suporte informático	26,26
1.º 9	Planta de Localização:	
1.º 9.1	Formato A4	1,18
1.º 9.2	Formato A3	1,48
1.º 9.3	Em suporte informático	9,00
1.º 10	Reproduções:	
1.º 10.1	Desenhos, documentos ou plantas:	
1.º 10.1.1	Fotocópias até formato A3	1,48
1.º 10.1.2	Fotocópias em formato superior ao A3 (por m^2)	10,12
1.º 10.1.3	Em suporte informático	9,00
1.º 10.2	De processo arquivado:	
1.º 10.2.1	Fotocópias até formato A3	2,97
1.º 10.2.2	Fotocópias em formato superior ao A3 (por m^2)	10,12
1.º 10.2.3	Em suporte informático	9,00
1.º 10.3	Cartografia:	
1.º 10.3.1	Fotocópias até formato A3	2,97
1.º 10.3.2	Fotocópias em formato superior ao A3 (por m^2)	10,12
1.º 10.3.3	Em suporte informático	26,26
1.º 10.4	Planta topográfica com informações de infraestruturas, para processo de construção:	
1.º 10.4.1	Formato A4	17,26
1.º 10.4.2	Outros formatos (por cada m^2)	17,26
1.º 10.4.3	Em suporte informático	26,26
1.º 11	Cartografia:	
1.º 11.1	À escala 1/1000 (folha completa de 40 há)	8,64
1.º 11.2	À escala 1/5000 (folha completa de 1000 há)	8,64
1.º 11.3	Em suporte informático	26,26
1.º 12	Armazenamento de quaisquer bens em local coberto — por m^3 ocupado e por dia	27,02
1.º 13	Armazenamento de quaisquer bens em local descoberto — por m^3 ocupado e por dia	27,02
1.º 14	Aquisição de avisos de publicitação de obras	19,56
1.º 15	Aquisição de placa de identificação de alojamento	51,03
1.º 16	Aquisição de livro de reclamações	16,20

Artigo	Descrição	Valor (euros)
2.º	**Despejo de fossas**	
2.º 1	Despejo de fossas de águas residuais (por hora)	56,54
3.º	**Recolha ocasional de resíduos sólidos**	
3.º 1	Resíduos industriais e comerciais banais:	
3.º 1.1	Por baldeação (por m^3)	101,66
3.º 1.2	Em contentor de 1000 litros	103,82
3.º 2	Resíduos de construção civil:	
3.º 2.1	Por baldeação (por m^3)	101,66
3.º 3	Remoção de aparas verdes/objetos fora de uso (por kg)	0,04
3.º 4	Remoção de aparas verdes/objetos fora de uso (por tonelada)	37,00
3.º 5	Aluguer de viatura de varredura e aspiração com caixa de 6 m^3 ou superior (por hora)	44,40
3.º 6	Aluguer de viatura pesada de carga (por hora)	31,99
3.º 7	Aluguer de viatura ligeira de carga (por hora)	31,24
3.º 8	Utilização de cantoneiro de limpeza (hora)	4,39
3.º 9	Remoção de cartazes e limpeza de pinturas murais (hora) — Equipa de dois colaboradores	52,36
4.º	**Aluguer de bens e equipamentos móveis municipais**	
4.º 1	Aluguer de mesas (por mesa e por dia) (excluindo transporte)	2,19
4.º 2	Cadeiras (por cadeira e por dia) (excluindo transporte)	0,54
4.º 3	Palcos ou estrados (por dia) (excluindo transporte)	198,57
4.º 4	Autocarro, com serviço de motorista (por km percorrido):	
4.º 4.1	Grande Dimensão (sensivelmente de 51 lugares)	1,97
4.º 4.2	Média Dimensão (sensivelmente de 28 lugares)	0,86
4.º 4.3	Pequena Dimensão (sensivelmente de 16 lugares)	0,67
4.º 4.4	Reduzida Dimensão (sensivelmente 9 lugares)	0,50
	Nota. — Ao valor da taxa/km acrescem os seguintes valores: *a*) o serviço de motorista, calculado por frações mínimas de 3,5 horas (dentro do horário em vigor para a função pública); *b*) o serviço de motorista, calculado por frações mínimas de 1 hora (em horário considerado como trabalho extraordinário); *c*) as portagens; *d*) o estacionamento tarifado (se devido).	
4.º 5	Autotanque com serviço de motorista e ajudante (por hora)	30,60
4.º 7	Retroescavadora (hora)	90,12
4.º 8	Canalizador (hora)	11,79
5.º	**Recolha regular de resíduos sólidos**	
5.º 1	Tarifa Fixa (mensal):	
5.º 1.1	Domésticos:	
5.º 1.1.1	1.º Escalão [0-5 m^3]	1,66
5.º 1.1.2	2.º Escalão [6-12 m^3]	2,46
5.º 1.1.3	3.º Escalão [13-30 m^3]	4,57
5.º 1.1.4	4.º Escalão [> 30 m^3]	8,30
5.º 1.2	Domésticos Social:	
5.º 1.2.1	1.º Escalão [0-5 m^3]	0,00
5.º 1.2.2	2.º Escalão [6-12 m^3]	1,22
5.º 1.2.3	3.º Escalão [13-30 m^3]	4,57
5.º 1.2.4	4.º Escalão [> 30 m^3]	8,30
5.º 1.3	Hotéis, Apart. hotéis, Estalagens, Residenciais, Pousadas e Parques Campismo:	
5.º 1.3.1	1.º Escalão [0-10 m^3]	39,98
5.º 1.3.2	2.º Escalão [11-20 m^3]	53,30
5.º 1.3.3	3.º Escalão [21-40 m^3]	79,96
5.º 1.3.4	4.º Escalão [41-200 m^3]	106,60
5.º 1.3.5	5.º Escalão [201-1000 m^3]	213,21
5.º 1.3.6	6.º Escalão [1001-2500 m^3]	426,41
5.º 1.3.7	7.º Escalão [> 2500 m^3]	852,83
5.º 1.4	Outros Estabelecimentos Comerciais e Industriais e Estado:	
5.º 1.4.1	1.º Escalão [0-10 m^3]	8,30
5.º 1.4.2	2.º Escalão [> 10 m^3]	32,23
6.º	**Fornecimento de água ao domicílio**	
6.º 1	Consumo de Água (m^3):	
6.º 1.1	Tarifa Doméstica:	
6.º 1.1.1	1.º Escalão [0-5 m^3]	0,48
6.º 1.1.2	2.º Escalão [6-15 m^3]	0,61
6.º 1.1.3	3.º Escalão [16-30 m^3]	1,24
6.º 1.1.4	4.º Escalão [> 30 m^3]	1,95
6.º 1.2	Comércio/Indústria	1,04
6.º 1.3	Obras	1,12
6.º 1.4	Instituições Particulares	0,49
6.º 1.5	Estado	1,54
6.º 1.6	Autarquias	0,39
6.º 3	Ligação à rede de abastecimento	30,95
6.º 4	Colocação e retirada de contador de água	25,63
6.º 5	Colocação de contador devido a corte por falta de pagamento	51,27
6.º 6	Transferências	5,76
7.º	**Saneamento**	
7.º 1	Tarifa Fixa (mensal)	0,00
7.º 2	Tarifa Variável (m^3 água consumida)	0,63
8.º	**Aluguer de material de sinalização**	
8.º 1	Por peça/dia	10,94
9.º	**Aluguer de material de ornamentação (por 5 peças/dia)**	5,41
10.º	**Tratamento de sepulturas e sinais funerários**	
10.º 1	Construção de bordadura destapada durante a inumação (m^2):	
10.º 1.1	Em alvenaria de tijolo	22,94
10.º 1.2	Revestida a desperdício de mármore	22,94
10.º 2	Colocação de cruz	6,82
10.º 3	Ajardinamento de sepulturas (m^2)	22,94
11.º	**Aluguer de espaços publicitários no domínio privado municipal**	
11.º 1	Por m^2 × mês	47,24
12.º	**Aluguer do Campo de Futebol**	
12.º 1	Dias úteis:	
12.º 1.1	Aluguer (por hora, entre as 9 h e as 19 h)	36,40
12.º 1.2	Aluguer (por hora, a partir das 19 h)	39,22
12.º 2	Fim de semana e feriados:	
12.º 2.1	Aluguer (por hora)	37,28
13.º	**Centro Cultural de Vila do Bispo**	
13.º 1	Aluguer do Auditório — por hora	37,42
13.º 2	Sala de exposições — por dia	23,37

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 1413/2013

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, de 04 de janeiro de dois mil e treze, foram nomeados em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, os licenciados infra indicados, nos cargos de direção superior de 1.º grau desta Câmara Municipal;

António Carlos de Sousa Pinto — direção municipal de administração e finanças;
Rui Fernando Oliveira Guedes Maia — direção municipal de assuntos jurídicos;
Maria Teresa Ferreira Braga Barbosa — direção municipal de vias municipais e mobilidade;
Dora Paula Henriques Ferreira da Maia — direção municipal de equipamentos municipais;
Vera Lúcia Branco Pacheco — direção municipal de educação;
Pedro António Rodrigues Galo Magalhães da Fonseca — direção municipal de informação;
Carlos Alexandre de Sousa Carvalho Bogas — direção municipal de urbanismo;
Salvador Pinho Ferreira de Almeida — direção municipal de bombeiros e proteção civil.

O provimento nos cargos produz efeitos à data do despacho de nomeação.

17 de janeiro de 2013. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, por delegação de competências, *Dr.ª Veneranda Carneiro*.

306685039

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

Deliberação (extrato) n.º 247/2013

Nos termos e para os efeitos do n.º 6.º do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se torna público que a Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, em reunião realizada no dia, 7 de janeiro de 2013, deliberou, sob proposta do Presidente da Câmara, a criação na estrutura flexível de, 2 unidades orgânicas flexíveis e 1 unidade orgânica de 3.º grau, que abaixo se descrevem e cujas áreas de atividade/ competências, constam do Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Poiares, aprovado pelo órgão executivo na citada reunião.

Divisão de Administração Geral (DAG), Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos (DOUSU), Unidade de Apoio Técnico (UAT).

9 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares,* comendador.

206700769

FREGUESIA DE CIBORRO

Aviso n.º 1414/2013

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

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, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso n.º 11567/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 29 de agosto de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela única da carreira de assistente operacional, correspondente a 485,00 €, com o seguinte trabalhador:

— José Manuel Gaitas Marques.

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, conjugado com o n.º 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, foi designado para júri do período experimental o mesmo júri designado para o procedimento concursal.

15 de janeiro de 2013. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel António Coelho.*

306684212

FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO

Aviso n.º 1415/2013

Extinção da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público com os seguintes trabalhadores:

João Rodrigo Guedes Mariano, assistente operacional, posição remuneratória entre 8.ª e 9.ª, nível remuneratório entre 8 e 9, por motivo de óbito ocorrido em 31 de março de 2012.
Serafim José Pinto Marques, assistente operacional, posição remuneratória entre 3.ª e 4.ª, nível remuneratório entre 3 e 4, por motivo de aposentação em 30 de novembro de 2012.

16 de janeiro de 2013. — O Presidente da Junta, *Dário Soares Freitas da Silva*.

306689438

FREGUESIA DE SANTA MARIA

Aviso n.º 1416/2013

Para os devidos efeitos e em cumprimento do preceituado no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por força do disposto no artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que foi homologada em reunião de Executivo de 18 de janeiro de 2013, a conclusão com sucesso do período experimental de José Zacarias Leonardo Neves, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106 de 31 de maio de 2012.

21 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Mário Manuel Lourenço da Silva Santa Bárbara*.

306698883

PARTE J1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1417/2013

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do procedimento concursal n.º 74_CRESAP_06_01/13 de recrutamento e seleção do cargo Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

21-01-2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

206698015

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1418/2013

Em cumprimento do preceituado no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que, por despachos de 28/09/2012 e 13/11/2012, do Secretário-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, se encontram abertos os procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos seguintes cargos de direção intermédia do 1.º e 2.º graus da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território:

Cargos de direção intermédia de 1.º grau

Direção de Serviços de Recursos Humanos e Qualidade;
Direção de Serviços Financeiros e Patrimoniais;
Direção de Serviços de Sistemas de Informação e Comunicação;
Direção de Serviços Jurídicos.

Cargos de direção intermédia de 2.º grau

Divisão de Recursos Humanos;
Divisão de Desenvolvimento e Qualidade;
Divisão de Recursos Financeiros;
Divisão de Compras e Contratos Públicos;
Divisão de Sistemas de Informação;
Divisão de Documentação e Comunicação.

Os referidos procedimentos concursais serão publicitados na *Bolsa de Emprego Público*, conforme disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, durante 10 dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil posterior ao da presente publicação, contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, podendo ser consultados em www.bep.gov.pt.

23 de janeiro de 2013. — O Secretário-Geral, *Rui Nuno Almeida Dias Fernandes*.

206704787

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 1419/2013

Comissão de trabalhadores

Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Os presentes Estatutos obedecem ao cumprimento do disposto no artigo 300.º do Regime e do Capítulo XIV do Regulamento, ambos anexos à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

CAPÍTULO I

Princípios gerais — Coletivo dos trabalhadores

Artigo 1.º

Coletivo dos trabalhadores

1 — O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. (doravante abreviado por IPDJ, IP).

2 — O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes Estatutos e na lei, nele residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores do IPDJ, IP.

Artigo 2.º

Órgãos do coletivo

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

a) A Assembleia Geral de Trabalhadores, adiante designada AGT;
b) A comissão de trabalhadores, adiante designada CT;
c) As subcomissões de trabalhadores, adiante designadas SCT.

CAPÍTULO II

Assembleia Geral de Trabalhadores

Artigo 3.º

Assembleia Geral de Trabalhadores

A AGT é o órgão constituído por todos os trabalhadores do IPDJ, I. P. reunidos em plenário previamente convocado nos termos destes Estatutos.

Artigo 4.º

Competência da AGT

1 — Compete à AGT:

a) Apreciar e deliberar sobre assuntos que lhe sejam submetidos pela CT e ou pelas SCT;
b) Apreciar e deliberar sobre assuntos apresentados pelos trabalhadores, desde que constem da convocatória, que deve ser feita nos termos destes Estatutos, ou constantes da ordem de trabalhos aprovada;
c) Dirimir em última instância os conflitos ou resolver os diferendos entre os órgãos do coletivo, ou entre estes e os trabalhadores, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo dos processos com o propósito de habilitar a AGT a decidir de uma forma reta, justa e esclarecida.

2 — As propostas de extinção da CT ou das SCT, ou de destituição de todos ou de qualquer dos seus membros, devem ser obrigatoriamente referendadas através de votação direta, universal e secreta antes de submetidas a deliberação em AGT.

Artigo 5.º

Convocação da AG

1 — A AGT será convocada pela CT, por iniciativa própria ou a requerimento das SCT ou de pelo menos 100 ou 20 % dos trabalhadores do IPDJ, IP.

2 — Os requerimentos formulados pelas SCT e pelos trabalhadores, previstos no número anterior, devem ser dirigidos à CT por escrito, fundamentando a reunião, devendo conter uma proposta da ordem de trabalhos.

3 — Deverá ser remetida, simultaneamente, cópia da convocatória ao Presidente do IPDJ, IP.

Artigo 6.º

Prazo e formalidades da convocatória

1 — A convocatória, subscrita pela CT é divulgada em locais adequados para o efeito, sem prejuízo da utilização dos meios de comunicação interna instituídos pelo IPDJ, IP, com antecedência mínima de 10 dias, salvo em assuntos de manifesta urgência, em que antecedência mínima será reduzida para 24 horas.

2 — No caso de a convocatória resultar de requerimento de SCT ou de pelo menos 50 ou 10 % dos trabalhadores, a CT deve convocar a AGT para que se realize no prazo de 10 dias, contados da data de receção do requerimento.

3 — Da convocatória devem constar obrigatoriamente as seguintes indicações:

a) Tipo, local, dia e hora de reunião;
b) Número de presenças de trabalhadores necessários para a realização da reunião e sua vinculação, nos termos do artigo 10.º destes Estatutos;
c) Ordem de trabalhos da AGT.

Artigo 7.º

Reuniões da AGT

1 — A AGT reúne ordinariamente uma vez por ano para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.

2 — A AGT reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocada, nos termos e com os requisitos previstos no artigo anterior.

Artigo 8.º

Mesa da AGT

1 — A mesa da AGT é constituída, pelo menos, pelos seguintes membros, eleitos por escrutínio secreto:

a) Dois membros da CT;
b) Dois membros eleitos na AGT.

2 — A CT e as SCT elegem os respetivos membros da mesa na reunião que anteceder a realização da AGT.

3 — A mesa é eleita apenas para uma única reunião.

4 — O presidente é eleito, por voto secreto, de entre os membros eleitos nos termos do n.º 1, no início de cada AGT, bem como dois secretários.

Artigo 9.º

Competência da mesa da AGT

1 — Ao presidente da mesa compete:

a) Abrir e encerrar os trabalhos da AG;
b) Dar e retirar a palavra aos trabalhadores;
c) Evitar que qualquer trabalhador apresente assunto já exposto por outro;
d) Comunicar à CT as resoluções ou deliberações tomadas pelos trabalhadores na AG.

2 — Aos secretários compete:

a) Anotar a ordem dos pedidos de palavra;
b) Elaborar o expediente referente à reunião;
c) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia;
d) Servir de escrutinador no caso de votações;
e) Redigir as atas da assembleia.

3 — Os restantes membros da mesa coadjuvam os trabalhos no que for necessário e substituem o presidente ou os secretários se estes se ausentarem.

Artigo 10.º

Reunião de emergência

1 — A AGT reúne de emergência, em circunstâncias excecionais, em que se imponha uma tomada de posição urgente por parte dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estas reuniões serão feitas com a antecedência mínima de 24 horas, de modo a garantir a presença do maior número de trabalhadores possível.

3 — A classificação da natureza urgente, bem como a respetiva convocatória, são da competência exclusiva da CT.

Artigo 11.º

Reuniões de âmbito limitado

Poder-se-ão realizar reuniões regionais ou locais, convocadas pelas SCT respetivas, que deliberarão sobre:

a) Assunto de interesse específico para a região ou local de trabalho;
b) Questões atinentes à competência delegada na subcomissão de trabalhadores da região.

Artigo 12.º

Funcionamento da AGT

1 — A AGT inicia os trabalhos no dia e hora da convocatória, desde que estejam presentes pelo menos 100 ou 20 % dos trabalhadores do IPDJ, I. P. ou uma hora mais tarde independentemente do número de trabalhadores presentes.

2 — As deliberações da AGT são válidas sempre que sejam tomadas por maioria simples dos trabalhadores presentes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — É exigida maioria de dois terços dos presentes para deliberar a extinção da CT e ou das SCT e a destituição de todos ou de qualquer ou quaisquer dos seus membros.

Artigo 13.º

Sistema de votação em AGT

1 — O voto é sempre direto.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção, à exceção do disposto no número seguinte.

3 — O voto é secreto nas votações referentes à destituição das CT e das SCT, aprovação e alteração dos Estatutos e sempre que esteja em causa o nome dos trabalhadores.

4 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento integrado nos presentes Estatutos.

Artigo 14.º

Revisão dos Estatutos

1 — A iniciativa da revisão dos Estatutos pertence à Comissão de Trabalhadores ou a requerimento de, pelo menos, cem ou 20 % dos trabalhadores que exercem funções públicas.

2 — O projeto ou projetos de alteração dos Estatutos serão distribuídos a todos os trabalhadores pela Comissão de Trabalhadores, com a antecedência mínima de trinta dias sobre a data da sua votação.

3 — Os presentes Estatutos não podem ser revistos antes de decorrido um ano sobre a data da sua aprovação.

CAPÍTULO III

Comissão de Trabalhadores

Artigo 15.º

Natureza da Comissão de Trabalhadores

1 — A CT é o órgão de representação eleito pelo coletivo dos trabalhadores para defesa e prossecução dos seus direitos e interesses.

2 — A CT está vinculada ao exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição e na lei, estando sujeita à supervisão da AGT.

3 — Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce, em nome próprio, a competência e direitos referidos nos números anteriores.

Artigo 16.º

Personalidade e capacidade jurídica

1 — A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus Estatutos no ministério responsável pela área da Administração Pública.

2 — A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei.

Artigo 17.º

Início de atividade

A CT só pode iniciar a sua atividade depois da publicação dos Estatutos e dos resultados da eleição na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 18.º

Direitos da Comissão de Trabalhadores

São direitos da CT, nomeadamente:

a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da atividade;
b) Exercer o controlo de gestão nos respetivos serviços;
c) Participar nos procedimentos relativos aos trabalhadores, no âmbito dos processos de reorganização de órgãos ou serviços;
d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
e) Executar as resoluções vinculativas tomadas em AGT;
f) Propor aos trabalhadores formas concretas de atuação;
g) Desenvolver a ação necessária à mobilização dos trabalhadores para as tomadas de posição coletivas;
h) Propor à administração a criação de cursos de especialização, aperfeiçoamento ou de recertificação para os trabalhadores;
i) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da instituição.

Artigo 19.º

Deveres da CT

1 — No exercício das atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização e mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção e controlo de toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e a reforçar o seu empenho responsável na defesa dos seus interesses e direitos;
d) Requerer do Presidente do IPDJ, I.P o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
e) Cooperar com as organizações sindicais dos trabalhadores do IPDJ, IP na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores.

2 — A CT e as SCT não podem prejudicar o normal funcionamento do órgão ou do serviço através do exercício dos seus direitos e do desempenho das suas funções.

Artigo 20.º

Relações com as organizações sindicais

O disposto no artigo anterior entende-se sem prejuízo das atribuições e competências das organizações sindicais dos trabalhadores.

Artigo 21.º

Finalidade do controlo de gestão

O controlo de gestão visa promover o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida do IPDJ, IP.

Artigo 22.º

Conteúdo do controlo de gestão

No exercício do direito do controlo de gestão, a CT pode:

a) Apreciar e emitir parecer sobre os Planos e Orçamentos do IPDJ, IP e respetivas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;
b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
c) Promover, junto dos órgãos de gestão do IPDJ, IP e dos trabalhadores, medidas que contribuem para a melhoria da atividade do IPDJ, I. P., designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
d) Apresentar aos órgãos competentes do IPDJ, IP sugestões, recomendações, ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e das condições de segurança, higiene e saúde;
e) Defender junto dos órgãos de direção e fiscalização do IPDJ, IP e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores.

Artigo 23.º

Reuniões com o Presidente do IPDJ, IP

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com o Presidente do IPDJ, IP, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 — Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes.

3 — Às SCT aplica-se o disposto nos números anteriores com as necessárias adaptações, nomeadamente no que diz respeito aos órgãos de gestão regionais.

Artigo 24.º

Conteúdo do direito à informação

1 — Nos termos da Constituição e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2 — O direito à informação abrange, designadamente, as seguintes matérias:

a) Planos e relatório de atividade;
b) Orçamento;
c) Gestão de recursos humanos, em função dos mapas de pessoal;
d) Prestação de contas, incluindo balancetes, contas de gerência e relatórios de gestão;
e) Projetos de reorganização do serviço;
f) Segurança e saúde no trabalho.

3 — As informações previstas neste artigo são requeridas pela CT, por escrito, ao dirigente máximo do IPDJ, I. P.

Artigo 25.º

Obrigatoriedade de parecer prévio

1 — Nos termos da lei, são obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT os atos previstos na lei, designadamente os seguintes atos do IPDJ, I. P.:

a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;
b) Tratamento de dados biométricos;
c) Elaboração de regulamentos internos do IPDJ, IP;
d) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores do IPDJ, IP;
e) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores do IPDJ, IP;
f) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores do IPDJ, IP ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos.

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3 — Nos casos a que se refere a alínea *c*) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de 5 dias.

4 — Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do n.º 1 do artigo 22.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5 — Decorridos os prazos referidos nos n.os 2 e 3, sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

Artigo 26.º

Requerimento de informações

1 — Os membros da CT ou das SCT devem requerer, por escrito, respetivamente, ao Presidente ou aos Diretores Regionais do IPDJ, I. P., os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos números anteriores.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica o direito à receção de informações nas reuniões previstas no artigo 22.º

CAPÍTULO IV

Garantias e condições para o exercício da atividade da CT e SCT

Artigo 27.º

Tempo para o exercício do voto

1 — Os trabalhadores têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, nas deliberações que, em con-

formidade com a lei e com os Estatutos, devam ser tomadas por voto secreto, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços.

2 — O exercício do direito de voto, nos termos do presente artigo, não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 28.º

Reuniões no IPDJ, I. P.

1 — A CT tem o direito de realizar reuniões gerais e outras de caráter mais restrito nos locais de trabalho fora do horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores e sem prejuízo da execução normal da atividade no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2 — Podem realizar-se AGT nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores, até um máximo de 15 horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos aos trabalhadores e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

4 — Para efeitos do n.º 2, a CT ou as SCT são obrigadas a comunicar ao Presidente do IPDJ, IP ou órgãos diretivos regionais do IPDJ, IP a realização da reunião da AGT com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 29.º

Ação da CT e SCT no interior do IPDJ, IP

1 — A CT e SCT têm o direito de realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

3 — O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do eficaz funcionamento dos serviços.

Artigo 30.º

Direitos de distribuição e afixação de documentos

1 — A CT e as SCT têm o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, sem prejuízo da utilização dos meios de comunicação interna instituídos pelo IPDJ, IP.

2 — A CT e as SCT têm o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho, e através do correio eletrónico interno, contanto que o faça sem prejudicar o normal funcionamento dos serviços.

Artigo 31.º

Direito a instalações adequadas

1 — A CT e as SCT têm direito a instalações adequadas, no interior do IPDJ, I. P., para o exercício das suas funções.

2 — As instalações devem ser postas à disposição pelo Presidente do IPDJ, I. P.

Artigo 32.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT e as SCT têm direito a obter do Presidente do IPDJ, I. P. os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

CAPÍTULO V

Proteção especial dos representantes dos trabalhadores

Artigo 33.º

Crédito de horas

1 — Os membros da CT e da SCT beneficiam de um crédito de vinte e cinco e de oito horas mensais, respetivamente, para o exercício da sua atividade.

2 — O crédito de horas é referido ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo.

3 — Sempre que pretendam exercer o direito ao gozo do crédito de horas, os membros da CT e da SCT devem avisar a entidade empregadora com a antecedência mínima de dois dias, salvo motivo atendível.

4 — Nos termos da lei, a CT pode optar:

a) Por um montante global que é apurado pela seguinte fórmula:

$$C = n \times 25$$

em que *C* é o crédito de horas e n o número de membros da CT; ou

b) Por dispor de um dos seus membros durante metade do seu período normal de trabalho, independentemente do crédito referido no n.º 1.

5 — A opção prevista no número anterior tem de ser tomada por unanimidade.

6 — No caso da alínea *a*) do n.º 4, a distribuição do montante global do crédito de horas pelos diversos membros da CT não poderá exceder quarenta horas mensais por cada um.

7 — Os membros das CT e das SCT estão obrigados, para além dos limites estabelecidos no n.º 1, e ressalvado o disposto nos n.os 2 a 5, à prestação de trabalho nas condições normais.

8 — Não pode haver acumulação de crédito de horas pela facto de um trabalhador pertencer simultaneamente à CT e a uma SCT.

Artigo 34.º

Faltas

1 — Consideram-se faltas justificadas, as ausências dos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva no desempenho das suas funções e que excedam o crédito de horas e contam, salvo para efeito de remuneração, como tempo de serviço efetivo.

2 — As ausências são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de dias de que os respetivos trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia de ausência.

3 — A inobservância do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Artigo 35.º

Autonomia e independência da CT e SCT

1 — A CT e as SCT são independentes do Estado, dos partidos políticos, das instituições religiosas e de quaisquer associações de outra natureza, sendo proibida qualquer ingerência destes na sua organização e direção, bem como o seu recíproco financiamento.

2 — Não obstante, podem beneficiar do apoio do Estado nos termos da lei.

Artigo 36.º

Tratamento mais favorável

1 — As atribuições, competências, garantias e os direitos reconhecidos à CT, às SCT, e aos seus membros, podem ser alargados por acordo ou convenção coletiva se for assegurado um regime mais favorável para aqueles.

2 — Esse alargamento tem como fonte os princípios gerais do direito de trabalho, não podendo efetivar-se se for total ou parcialmente contrário a normas de caráter imperativo.

CAPÍTULO VI

Organização, composição e funcionamento da CT

Artigo 37.º

Sede da CT

A sede da CT localiza-se na sede do IPDJ, IP, sito na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55 — Lisboa.

Artigo 38.º

Composição

A CT é composta por 5 membros efetivos e 3 membros suplementos.

Artigo 39.º

Duração do mandato

O mandato dos membros da CT é de três anos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.

Artigo 40.º

Perda de mandato

O membro da CT que faltar injustificadamente a cinco reuniões seguidas ou a dez interpoladas, para as quais tenha sido convocado ou às quais deva comparecer por inerência do cargo, perde o mandato.

Artigo 41.º

Regras a observar em caso de renúncia, perda de mandato ou de vacatura de cargos

1 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos membros da CT, a sua substituição faz-se pelo primeiro elemento não eleito da mesma lista.

2 — Se a renúncia ou destituição for global ou se, por direito de renúncias, destituições ou perdas de mandato o número dos membros da CT ficar reduzido a menos de três, haverá lugar à intervenção da Comissão Eleitoral a quem incumbe a organização de eleições no prazo máximo de sessenta dias.

Artigo 42.º

Coordenação da CT

1 — Após a entrada em exercício, a CT deverá eleger na primeira reunião um coordenador, dois secretários e dois substitutos destes, por voto direto e secreto.

2 — O coordenador da CT definirá qual dos restantes membros da CT ficará incumbido de o substituir nos seus impedimentos.

Artigo 43.º

Forma de vinculação da CT

Para vinculação da CT é necessário a assinatura da maioria dos membros que a compõem.

Artigo 44.º

Deliberações da CT

1 — As deliberações são tomadas por maioria simples.

2 — Em caso de empate cabe ao coordenador da CT, ou a quem o substitua no ato, o desempate através do voto de qualidade.

Artigo 45.º

Reuniões da CT

1 — A CT definirá a frequência com que reúne ordinariamente, a qual deverá ser no mínimo uma vez em cada três semanas.

2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

3 — Podem ser convocadas reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam uma tomada de posição urgente.

Artigo 46.º

Convocatória das reuniões

1 — A convocatória das reuniões é feita pela coordenação da CT que faz distribuir a respetiva ordem de trabalhos por todos os seus membros.

2 — Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos a todos os membros da CT.

Artigo 47.º

Prazos de convocatória

1 — As reuniões ordinárias têm lugar em dias e locais prefixados na primeira reunião da CT.

2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias.

3 — A convocatória das reuniões de emergência não está sujeita a prazo.

Artigo 48.º

Funcionamento da CT

1 — Compete ao coordenador:

a) Representar a CT;

b) Promover as reuniões ordinárias da CT nos termos dos Estatutos;

c) Promover, pelo menos, uma reunião trimestral com os coordenadores das SCT;

d) Promover as reuniões com o Presidente do IPDJ, IP;

e) Elaborar e providenciar a distribuição da convocatória das reuniões, onde deve constar a ordem de trabalhos, o tipo, o dia, a hora e o local da reunião;

f) Divulgar, nos locais destinados à afixação de informação, as atas das reuniões da CT depois de aprovadas;

g) Assinar todo o expediente que a CT tenha necessidade de dirigir a qualquer dos órgãos do coletivo ou a entidades estranhas ao coletivo.

2 — Compete aos secretários:

a) Elaborar o expediente referente à reunião;

b) Ter a seu cargo todo o expediente da CT;

c) Servir de escrutinadores no caso das votações;

d) Redigir as atas da CT.

Artigo 49.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1 — Qualquer membro da CT pode delegar noutro as suas competências mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de férias ou de impedimento não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita à forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 50.º

Financiamento da CT

1 — Constituem receitas da CT:

a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;

b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;

c) O produto de venda de documentos e outros materiais editados pela CT.

2 — A CT submete anualmente à apreciação da AGT as receitas e as despesas da sua atividade.

CAPÍTULO VII

Organização, composição e funcionamento das SCT

Artigo 51.º

Subcomissões de trabalhadores

1 — Poderão existir SCT cujo âmbito de atuação coincida com as Direções Regionais do IPDJ, IP.

2 — A atividade das SCT é regulada pelo regime estabelecido no Capítulo III destes Estatutos, aplicável à CT, com as necessárias adaptações.

Artigo 52.º

Composição

As SCT serão compostas pelo seguinte número de membros:

a) As SCT das Direções Regionais com menos que 50 trabalhadores, por um membro;

b) As SCT das Direções Regionais com 50 a 200 trabalhadores, por três membros;

c) As SCT das Direções Regionais com mais que 200 trabalhadores, por cinco membros.

Artigo 53.º

Duração do mandato

O mandato das subcomissões é de três anos, sendo permitida a reeleição para mandatos sucessivos.

Artigo 54.º

Competência das subcomissões de trabalhadores

Compete às SCT:

a) Exercer os direitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) do artigo 17.º no seu âmbito regional;

b) Informar a CT dos assuntos que entenderem de interesse para normal atividade desta;

c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas e a comissão de trabalhadores, ficando vinculadas às orientações gerais estabelecida por esta.

Artigo 55.º

Funcionamento das SCT

1 — Compete ao respetivo coordenador:

a) Representar a SCT;
b) Promover, pelo menos, uma reunião mensal com o dirigente máximo da Direção Regional do IPDJ, IP correspondente;
c) Elaborar e providenciar a distribuição da convocatória das reuniões, onde deve constar a ordem de trabalhos, o tipo, o dia, a hora e o local da reunião;
d) Divulgar, nos locais destinados à afixação de informação, as atas das reuniões da SCT depois de aprovadas;
e) Assinar todo o expediente que a SCT tenha necessidade de dirigir a qualquer dos órgãos do coletivo ou da Delegação Regional.

2 — Compete aos secretários:

a) Elaborar o expediente referente à reunião;
b) Ter a seu cargo todo o expediente da SCT;
c) Redigir as atas da SCT.

Artigo 56.º

Articulação com a CT

1 — A CT pode realizar reuniões alargadas às SCT, cujos membros participam sem direito a voto, para deliberar sobre assuntos das suas atribuições.
2 — A CT deve informar e consultar previamente as SCT sobre todas as posições e assuntos de interesse geral para os trabalhadores do IPDJ, I. P.
3 — Para deliberar sobre assuntos de interesse específico para um local de trabalho, a CT ouve obrigatoriamente a respetiva SCT, cujos membros têm direito a voto consultivo.
4 — Compete SCT difundir, no respetivo âmbito, a informação, os documentos e a propaganda provenientes da CT.
5 — A CT difunde por todos os trabalhadores do IPDJ, IP a informação de interesse geral proveniente de cada SCT.

CAPÍTULO VIII

Regulamento eleitoral para a eleição da CT e das SCT

Artigo 57.º

Capacidade eleitoral

Todos os trabalhadores do IPDJ, IP são eleitores e elegíveis.

Artigo 58.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é individual, universal, direto e secreto.
2 — É permitido o voto por correspondência a todos os trabalhadores.
3 — A conversão dos votos em mandato faz-se de harmonia com o método de representação proporcional de HONDT.
4 — A eleição dos membros da CT e das SCT decorre em simultâneo.

Artigo 59.º

Caderno eleitoral

1 — O IPDJ, IP deve entregar os cadernos eleitorais aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de 48 horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação em local apropriado, nomeadamente através da intranet.
2 — O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores do IPDJ, IP e, sendo caso disso, agrupados por unidades orgânicas, à data da convocação da votação.

Artigo 60.º

Comissão Eleitoral

1 — A Comissão Eleitoral será composta por:

a) Dois (2) membros da Comissão de Trabalhadores cessante:
b) Um (1) representante de cada lista candidata, indicado no ato de apresentação da respetiva candidatura.

2 — Em caso de paridade será nomeado mais um elemento de comum acordo com as listas candidatas.
3 — O presidente da Comissão Eleitoral será eleito de entre os representantes referidos no n.º 1 alíneas *a*) e *b*), e n.º 2 deste artigo.
4 — Nas deliberações cada membro disporá de um voto.
5 — A Comissão Eleitoral inicia a sua atividade na primeira reunião da sua constituição.

a) Elabora e aprova o regulamento eleitoral.
b) Cessa a sua atividade após a publicação dos resultados eleitorais.

Artigo 61.º

(Competências da Comissão Eleitoral)

Compete à Comissão Eleitoral:

a) Dirigir todo o processo eleitoral;
b) Deliberar sobre a regularidade das candidaturas;
c) Proceder ao apuramento dos resultados eleitorais, afixar a ata das eleições, bem como a enviar toda a documentação às entidades competentes, nos termos legais;
d) Apreciar e julgar as impugnações e reclamações;
e) Tomar todas as iniciativas no sentido de garantir a genuinidade dos resultados eleitorais;
f) Mandar imprimir os boletins de voto e distribui-los pelas mesas de voto;
g) Credenciar os delegados das listas candidatas;
h) Funcionar como mesa de voto para os votos por correspondência;
i) Dar posse à Comissão e subcomissões de Trabalhadores eleitas;
j) Resolver os casos omissos nos presentes Estatutos.

Artigo 62.º

Data da eleição

1 — A eleição da CT tem lugar até 30 dias antes do termo do mandato, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 40.º
2 — A primeira eleição para a Comissão de Trabalhadores, legitimada pela deliberação que aprovou a sua constituição, deverá realizar-se nos 30 dias seguintes à afixação dos resultados da votação, ressalvado o disposto no artigo seguinte.

Artigo 63.º

Convocatória da eleição

1 — O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.
2 — A convocatória menciona expressamente o dia, local, horário e objeto da votação.
3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para a afixação de documentos de interesse para os trabalhadores, e nos locais onde funcionarão mesas de voto, e deverá ser difundida pelos meios adequados de modo a garantir a mais ampla publicidade.
4 — A CE remete uma cópia da convocatória ao Presidente do IPDJ, I. P., na mesma data em que for tornada pública, preferencialmente por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Artigo 64.º

Convocação

1 — O ato eleitoral é convocado pela Comissão Eleitoral.
2 — O ato eleitoral pode ainda ser convocado por 100 ou 20 % dos trabalhadores do IPDJ, IP caso a CT deixe passar os prazos previstos nestes Estatutos sem convocar ou promover a eleição.

Artigo 65.º

Candidaturas

1 — Só podem concorrer à Comissão de Trabalhadores as listas que sejam subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores do IPDJ, I. P., inscritos nos cadernos eleitorais ou, no caso de listas de candidatura à eleição de Subcomissões de Trabalhadores, por 10 % de trabalhadores da Delegação Regional ou da Unidade Orgânica respetiva.
2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais do que uma lista concorrente à mesma estrutura.
3 — As listas para cada um dos órgãos a eleger devem ser completas, ou seja, deverão apresentar o número de elementos efetivos previsto nestes Estatutos e elementos suplentes que não deverão ser em número inferior a um terço dos efetivos nem superior ao número de efetivos.
4 — Não é obrigatória a candidatura a todos os órgãos.
5 — As candidaturas podem identificar-se por uma designação ou lema e por um símbolo gráfico.

Artigo 66.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data marcada para o ato eleitoral.

2 — A apresentação consiste na entrega da lista à CE acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita pelos proponentes nos termos do artigo anterior. Os candidatos e subscritores deverão estar identificados com o nome, o número de funcionário e a unidade orgânica a que pertencem.

3 — A CE entrega aos representantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

4 — Todas as candidaturas têm o direito de fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE para os efeitos deste artigo.

Artigo 67.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de 3 dias, a contar da data da apresentação, para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes Estatutos.

3 — As irregularidades e violações detetadas, podem ser supridas pelos proponentes, notificados para o efeito pela CE, no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto neste Regulamento, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita com a indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 68.º

Aceitação de candidaturas

1 — Até ao 5.º dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica a aceitação de candidaturas, por meio de afixação nos locais habituais.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 69.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação de candidaturas e a data marcada para a eleição de modo que, nesta última, não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

Artigo 70.º

Local e horário da votação

1 — A votação da CT e das SCT é simultânea, com votos distintos.

2 — As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar, sem prejudicar o normal funcionamento do serviço.

3 — A votação realiza-se simultaneamente, e com idêntico formalismo, em todos os locais de trabalho do IPDJ, IP.

4 — A votação inicia-se às 9 horas e termina às 18 horas, servindo como referência o Regulamento de Horário de Trabalho para aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 212.º do Regulamento aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro.

5 — Os trabalhadores podem votar durante o respetivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

Artigo 71.º

Secções de voto

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, existirá uma mesa de voto em cada estabelecimento periférico ou unidade orgânica desconcentrada, nos serviços de coordenação de cada Direção Regional e nos serviços centrais.

2 — A cada mesa de voto não podem corresponder mais de 500 votantes.

3 — Cada secção de voto é composta por um presidente e dois vogais, que dirigem a respetiva votação, ficando, para esse efeito, dispensados da respetiva prestação de trabalho.

4 — Cada lista pode designar um representante em cada mesa para acompanhar a votação.

5 — A localização e composição de cada mesa de voto serão oportunamente divulgadas a todos os trabalhadores.

Artigo 72.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de formato A5, impressos em papel liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos, se os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura existirá um quadrado em branco destinado a ser assinalado com uma cruz, para definir a escolha do eleitor.

4 — Compete à CE definir o modelo dos boletins de voto.

5 — A impressão de votos para a votação fica a cargo das mesas, na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação se possa iniciar dentro do horário previsto.

Artigo 73.º

Ato eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, após o que a fecha.

3 — Em local afastado da mesa, o votante depois de devidamente identificado assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na uma.

4 — As presenças ao ato de votação devem ser registadas nos cadernos eleitorais.

5 — Os cadernos eleitorais devem conter um termo de abertura e um termo de encerramento, com a indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

Artigo 74.º

Votação por correspondência

1 — Os trabalhadores podem optar por enviar os seus votos via correio (interno ou externo).

2 — Para o efeito, o procedimento consubstancia-se no seguinte:

a) O trabalhador deverá remeter os dois envelopes mencionados em *d*) dentro de um terceiro, endereçado ao "Presidente da Comissão Eleitoral para a eleição da CT e SCT do IPDJ, IP", cujo endereço deverá ser mencionado na convocatória;

b) Serão apenas considerados os votos rececionados até às 18:00 horas do dia do ato eleitoral;

c) Entende-se por "rececionado" o voto cuja entrada seja registada pela Comissão Eleitoral;

d) O trabalhador deverá utilizar dois envelopes, devendo o primeiro ter inscrito no exterior a sua identificação, designadamente, deverá fazer constar o nome completo, número mecanográfico, unidade orgânica a que está afeto e a sua assinatura, e incluir, no interior, fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, bem como o segundo envelope;

e) O segundo envelope deverá ser fechado por colagem, sem qualquer inscrição exterior, e conter os boletins de voto, devidamente preenchido de acordo com as condições de validade definidas no artigo 65.º dos presentes Estatutos, que deverá permanecer inviolado até que a Comissão

Eleitoral esteja reunida e faça a contabilização desses votos por correspondência.

f) Estes votos deverão ser contabilizados depois do registo nos cadernos eleitorais e apuramento dos votos diretos, após verificação para apurar da inexistência de possíveis duplicações de votos.

g) Verificando-se a circunstância do votante já ter exercido o seu direito de forma presencial, o envelope fechado que contém o voto por correspondência é invalidado sem ser aberto, mediante a aposição da inscrição "duplicado" e da assinatura de 3 elementos da Comissão Eleitoral, dando-se conta do facto em sede de ata final de apuramento total de escrutínio, à qual o envelope ficará anexo;

h) Após o registo nos cadernos eleitorais, os envelopes fechados que contêm os votos serão colocados em urna própria, de forma que não haja qualquer possibilidade de identificação dos autores dos votos.

3 — Os boletins de voto são colocados à disposição dos trabalhadores, em tempo útil, por via eletrónica, a fim de serem impressos em folhas A4 lisas, como determina o artigo 70.º, podendo ser solicitados à Comissão Eleitoral ou aos Presidentes das mesas de voto.

4 — São convidados a votar por correspondência os trabalhadores em cuja Unidade Orgânica não tenha sido possível constituir mesa de voto.

Artigo 75.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco aquele cujo boletim não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera -se voto nulo aquele cujo boletim:

a) Tenha sido assinalado em mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) Tenha sido assinalado no quadrado correspondente a uma lista que tenha desistido da votação;

c) Tenha sido cortado ou feito qualquer desenho ou rasura, tenha sido escrita qualquer palavra ou que contenha ou omita qualquer elemento que o diferencie do modelo aprovado pela CE.

3 — Não se considera voto nulo o boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 76.º

Ata

1 — De tudo o que se passar na votação é lavrada ata que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa de voto é por eles assinada e rubricada.

2 — Uma cópia da ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento respetivo.

Artigo 77.º

Apuramento global

1 — O apuramento global da votação é feito pela CE.

2 — De tudo o que se passar no apuramento global é lavrada ata que, depois de lida e aprovada pelos membros da CE, é assinada e rubricada por todos.

Artigo 78.º

Publicidade e registo

1 — A CE deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, proceder à afixação dos resultados da votação, bem como de cópia da respetiva ata no local ou locais em que a votação teve lugar e comunicá-los ao Presidente do IPDJ, I. P.

2 — A CE deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da constituição da CT e da aprovação dos Estatutos ou das suas alterações, juntando os Estatutos aprovados ou alterados, bem como cópias certificadas das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3 — A CE deve, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da eleição dos membros da CT e das SCT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 79.º

Casos omissos

Os casos omissos nestes Estatutos devem ser integrados pela legislação em vigor.

Artigo 80.º

Entrada em Vigor

Estes Estatutos entram em vigor no dia imediato à publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Registado em 16 de janeiro de 2013, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 228.º do Regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 2/2013 a fls.4, do Livro n.º 1.

21 de janeiro de 2013. — A Diretora-Geral, *Carolina Ferra*.

206698704

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750