II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 8 de novembro de 2012 Número 216

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 14448/2012:

Designa comissário nacional Miguel Amada para assegurar a representação oficial portuguesa na 55.ª Mostra Internacional de Arte da Bienal de Veneza 36603

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude:

Declaração n.º 233/2012:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2012 à Associação de Atletismo de Aveiro (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 36603

Declaração n.º 234/2012:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2012 ao Futebol Clube de Gaia (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 36603

Declaração n.º 235/2012:

Reconhece os donativos concedidos no ano de 2012 à Associação Cultural e Recreativa de Pessegueiro do Vouga (Estatuto dos Benefícios Fiscais) 36603

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 13663/2012:

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Igreja e Mosteiro de Ancede, Capela do Bom Despacho e terreiro fronteiro, freguesia de Ancede, concelho de Baião, distrito do Porto, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP) 36603

Anúncio n.º 13664/2012:

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Igreja da Misericórdia e Casa do Despacho, em Seia, freguesia e concelho de Seia, distrito da Guarda 36604

Anúncio n.º 13665/2012:

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Capela do Senhor do Calvário, em Seia, freguesia e concelho de Seia, distrito da Guarda . . . 36604

Anúncio n.º 13666/2012:

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) do edifício da Faculdade de Economia do Porto, freguesia de Paranhos, concelho e distrito do Porto 36605

Declaração de retificação n.º 1449/2012:

Retifica do anúncio n.º 13645/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012 — projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Clínica Heliântia, nas freguesias de Madalena e Valadares, concelho de Vila Nova de Gaia, distrito do Porto, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP) 36605

Inspeção-Geral das Atividades Culturais:

Aviso n.º 14995/2012:

Recrutamento, através de mobilidade interna, de dois inspetores da carreira especial de inspeção 36605

Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 14996/2012:

Cessação da comissão de serviço no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, da Licenciada Maria José Rodrigues Ricardo Simões 36606

Ministérios das Finanças, dos Negócios Estrangeiros, da Defesa Nacional, da Administração Interna, da Economia e do Emprego, da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, da Saúde e da Educação e Ciência

Gabinetes dos Ministros de Estado e das Finanças, de Estado e dos Negócios Estrangeiros, da Defesa Nacional, da Administração Interna, da Economia e do Emprego, da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território e dos Ministros da Saúde e da Educação e Ciência:

Despacho n.º 14449/2012:

Determina a publicação do trabalho desenvolvido pela equipa multidisciplinar constituída ao abrigo do despacho n.º 32 277/2008, de 18 de dezembro, no sítio da Internet da Direção-Geral de Política do Mar, e extingue a referida equipa multidisciplinar. 36606

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 14450/2012:

Concedida a equiparação a bolseiro fora do País ao conselheiro de embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Silvino Octávio Valente Ferreira Leite. 36607

Despacho (extrato) n.º 14451/2012:

Exoneração de Álvaro Castro Santos do cargo de cônsul honorário de Portugal na Ilha do Sal, Cabo Verde 36607

Despacho (extrato) n.º 14452/2012:

Foi autorizado à presidente do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., Prof.ª Doutora Ana Paula Martins Laborinho, o exercício de funções docentes em regime de acumulação de funções públicas 36607

Despacho (extrato) n.º 14453/2012:

Designa, para exercer o cargo de chefe de divisão de Expediente e Logística integrado na Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a conselheira de embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Filipa Maria Correia de Sampaio Calheiros Ponces 36607

Ministério da Defesa Nacional

Força Aérea:

Despacho (extrato) n.º 14454/2012:

Consolidação da mobilidade interna na categoria de Ana Rita Caetano Vicente 36607

Ministério da Administração Interna

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Despacho n.º 14455/2012:

Nomeação, em regime de substituição, do diretor da Unidade de Previsão de Riscos e Alerta, mestre Henrique Manuel Carvalho Vicêncio 36607

Guarda Nacional Republicana:

Declaração n.º 236/2012:

Punição aplicada a militar da GNR 36607

Despacho n.º 14456/2012:

Concessão da medalha de assiduidade de segurança pública, 1 estrela 36608

Despacho n.º 14457/2012:

Concessão da medalha de assiduidade de segurança pública, 1 estrela 36608

Despacho n.º 14458/2012:

Promoção ao posto de cabo 36608

Despacho n.º 14459/2012:

Promoção ao posto de cabo por exceção de Guarda 36608

Despacho n.º 14460/2012:

Promoção ao posto de sargento-ajudante 36608

Despacho n.º 14461/2012:

Promoção ao posto de primeiro-sargento 36608

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho n.º 14462/2012:

Delegação de competências nos funcionários de justiça providos nas secretarias-gerais. . . . 36608

Despacho (extrato) n.º 14463/2012:

Permuta entre as escrivãs-adjuntas Maria de Fátima Sousa e Silva Vigário Gonçalves e Olga Dolores Remiz Pereira Silva 36609

Despacho (extrato) n.º 14464/2012:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Teresa de Almeida Augusto como chefe de divisão de processamento de remunerações, da Direção-Geral da Administração da Justiça . . . 36610

Ministério da Economia e do Emprego

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 14465/2012:

Atribuição da utilidade turística a título prévio ao Belver Hotel Príncipe Real, de 4 estrelas, sito em Lisboa. Processo n.º 15.40.1/14015 36610

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho n.º 14466/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de aproveitamento da 12.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, na carreira/categoria de técnica superior 36610

Despacho n.º 14467/2012:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na sequência de aproveitamento da 12.ª edição do curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, na carreira/categoria de técnico superior. 36610

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 14468/2012:

Nomeação, em regime de substituição, para exercer funções de inspetor-chefe da Divisão de Apoio e Segurança, de Fernando Amadeu Alves Pinto. 36610

Despacho n.º 14469/2012:

Extinção do CALA e cessação da comissão de serviço do chefe da Divisão do Centro de Apoio Logístico e Administrativo, João Duarte Gonçalves Mendonça 36611

Despacho n.º 14470/2012:

Nomeação como chefe da equipa multidisciplinar de pesquisa, da Divisão de Análise e Pesquisa de Informações, da inspetora Marylena Mateus Oliveira Costa 36611

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 14997/2012:

COLT RESOURCES INC., requereu a celebração de contrato administrativo para atribuição de uma área para um período de exploração experimental de depósitos minerais de antimónio, arsénio, berílio, bismuto, chumbo, cobalto, cobre, estanho, lítio, molibdénio, nióbio, níquel, ouro, prata, tântalo, tungsténio e zinco, denominado «Tabuaço», localizado nos concelhos de Tabuaço e São João da Pesqueira, distrito do Viseu. 36611

Direção Regional da Economia do Alentejo:

Édito n.º 578/2012:

PC 4502449090 EPU/12258 36611

Édito n.º 579/2012:

PC 4502449090 EPU/12323 36611

Édito n.º 580/2012:

PC 4502449090 EPU/12534 36612

Édito n.º 581/2012:

PC 4502449090 EPU/12534 36612

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.:

Regulamento n.º 457/2012:

Regulamento sobre as condições de atribuição de autorização especial às aeronaves do Estado 36612

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

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 14471/2012:

Determina a seu pedido a cessação de funções da licenciada Alda da Cruz Martins Mesquita como adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural . . . 36614

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 14472/2012:

Acumulação de funções docentes à trabalhadora Maria José Leal Castanheira Neves 36614

Ministério da Saúde

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

Aviso n.º 14998/2012:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos, no âmbito do concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 848/2005 36614

Aviso n.º 14999/2012:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos, no âmbito do concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo aviso n.º 848/2005 (2.ª série) 36614

Aviso n.º 15000/2012:

Alteração da constituição do júri n.º 6 da área profissional de medicina interna, do concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, conforme disposto no aviso n.º 12920/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série 36614

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

Aviso (extrato) n.º 15001/2012:

Conclusão de período experimental 36614

Aviso (extrato) n.º 15002/2012:

Conclusão de período experimental 36614

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

Aviso (extrato) n.º 15003/2012:

Concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior, Rui Júdice Rocha Blanco 36615

Aviso (extrato) n.º 15004/2012:

Concluiu com sucesso o período experimental Carla Alexandra Magalhães Gonçalves, para a categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. 36615

Aviso (extrato) n.º 15005/2012:

Concluiu com sucesso o período experimental, na categoria/carreira de técnico superior, Cláudia Maria Pereira Marques Martins, nos serviços centrais na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. 36615

Aviso (extrato) n.º 15006/2012:

Alteração do júri do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com a nova constituição do júri do concurso aberto, conforme aviso n.º 15711/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010 36615

Centro Hospitalar do Oeste Norte:

Aviso (extrato) n.º 15007/2012:

Lista de ordenação final do procedimento simplificado de recrutamento médico para assistente de oftalmologia 36615

Hospital de José Luciano de Castro:

Aviso (extrato) n.º 15008/2012:

Acumulação de funções, enfermeiro Alexandre Luís Alves de Oliveira 36615

Declaração de retificação n.º 1450/2012:

Retificação da publicação referente à concessão de meio tempo à enfermeira Maria Raquel Trajano Castelão 36615

Ministério da Educação e Ciência

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar:

Declaração de retificação n.º 1451/2012:

Retificação do artigo 9.º do despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 36615

Despacho n.º 14473/2012:

Delega competências no diretor regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, José Alberto Moreira Duarte, no que respeita ao contrato n.º 2010/042, empreitada de construção da 1.ª fase da Escola Básica Integrada da Zona Sul do Parque das Nações 36616

Despacho n.º 14474/2012:

Delega competências no diretor regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, José Alberto Moreira Duarte, no que respeita ao contrato n.º 2010/26, empreitada de construção da Escola Básica de Telheiras 36616

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 14475/2012:

Dispensa da realização da profissionalização em serviço e homologação da classificação profissional da docente Sandra Maria Araújo de Amorim 36616

Louvor n.º 692/2012:

Louvor prestado ao assistente técnico Álvaro Costa Bandeira por ocasião da sua aposentação 36616

Direção-Geral da Educação:

Despacho n.º 14476/2012:

Nomeação, em regime de substituição, dos diretores de serviço e dos chefes de divisão . . . 36616

Direção Regional de Educação do Norte:

Aviso n.º 15009/2012:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para dois postos de trabalho — serviço de limpeza 36622

Aviso n.º 15010/2012:

Lista de antiguidade do pessoal docente 36622

Aviso n.º 15011/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 36622

Aviso (extrato) n.º 15012/2012:

Lista de antiguidade pessoal docente 36622

Direção Regional de Educação do Centro:

Aviso n.º 15013/2012:

Mobilidade interna entre dois serviços, do chefe dos Serviços de Administração Escolar, Evangelista José Maranhão 36623

Aviso n.º 15014/2012:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 36623

Aviso n.º 15015/2012:

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2012 36623

Aviso n.º 15016/2012:

Lista de antiguidade dos professores do 1.º ciclo e educadores de infância reportada a 31 de agosto de 2012 36623

Declaração de retificação n.º 1452/2012:

Retificação do aviso n.º 14270/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2012 36623

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 15017/2012:

Afixação da lista de antiguidade do pessoal docente 36623

Aviso (extrato) n.º 15018/2012:

Autorizada a consolidação definitiva interna na carreira e categoria de assistente operacional 36623

Despacho n.º 14477/2012:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de São João do Estoril 36623

Aviso n.º 15019/2012:

Lista final do procedimento concursal para assistente operacional de grau 1 36623

Direção Regional de Educação do Alentejo:

Aviso n.º 15020/2012:

Procedimento concursal para dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial 36624

Despacho (extrato) n.º 14478/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 36624

Direção Regional de Educação do Algarve:

Declaração de retificação n.º 1453/2012:

Retificação do aviso n.º 14381/2012, relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico 36624

Aviso n.º 15021/2012:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2012 36625

Ministério da Solidariedade e da Segurança Social

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.:

Deliberação n.º 1574/2012:

Delegação de competências 36625

Deliberação n.º 1575/2012:

Delegação de competências 36625

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 14479/2012:

Subdelegação de competências nos diretores de segurança social 36625

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 1576/2012:

Prorrogação da comissão de serviço da inspetora judicial Dr.ª Maria da Conceição Simão Gomes 36626

Ministério Público

Parecer n.º 31/2009:

Aplicação e natureza jurídica dos prazos referidos no artigo 278.º do Código de Processo Penal 36626

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 18/2012:

Parâmetros relativos às ligações às redes de energia elétrica 36639

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 15022/2012:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, aberto pelo aviso n.º 24991/2011 36641

Ordem dos Advogados

Edital n.º 982/2012:

Pena disciplinar de quatro meses de suspensão do exercício da profissão, por violação dos deveres consignados nos artigos 83/1/2 e 86 *a)*, ambos do EOA, aplicada ao senhor Dr. Wilson Esteves, advogado, com domicílio profissional na Rua do Pina, 3, 1.º, escritório n.º 2, em Castelo Branco, portador da cédula profissional n.º 3700-C. 36641

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 14480/2012:

Celebração de contrato com o mestre Paulo Jorge Lago da Silva Quaresma 36641

Despacho (extrato) n.º 14481/2012:

Celebração de contrato com a mestre Maria da Graça Pereira Leão. 36641

Despacho (extrato) n.º 14482/2012:

Celebração de contrato com o mestre Joaquim João Casimiro Gronita 36641

Despacho (extrato) n.º 14483/2012:

Celebração de contrato com a Doutora Maria Antónia Belchior Ferreira Barreto 36641

Edital n.º 983/2012:

Abertura de concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para professor associado da área científica de Comunicação Educacional, grupo de disciplinas de Tecnologias Educativas 36641

Edital n.º 984/2012:

Abertura de concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para professor catedrático da área científica de Informática 36643

Universidade de Aveiro

Edital n.º 985/2012:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor adjunto, na área disciplinar de Gestão, da Universidade de Aveiro 36644

Universidade da Beira Interior

Despacho (extrato) n.º 14484/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas do Doutor Urbano Mestre Sidoncha, como professor auxiliar 36646

Universidade de Évora

Edital n.º 986/2012:

Abertura de concurso documental internacional público para recrutamento de um lugar de professor catedrático para a área disciplinar de Medicina Veterinária da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora 36646

Edital n.º 987/2012:

Abertura de concurso documental internacional público para recrutamento de um lugar de professor catedrático para as áreas disciplinares de Informática-dados e metodologias — e Informática — software — da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora . . . 36648

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 15023/2012:

Lista unitária de ordenação final 36650

Aviso n.º 15024/2012:

Resultados da prova de conhecimentos/audiência de interessados convocação para entrevista profissional de seleção. 36650

Aviso n.º 15025/2012:

Resultados prova de conhecimentos/audiência de interessados convocação para entrevista profissional de seleção. 36650

Edital n.º 988/2012:

Concurso para recrutamento de dois postos de trabalho de professor auxiliar, nas áreas disciplinares de Meteorologia, de Geofísica, de Engenharia Geográfica e de Oceanografia Física, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 36650

Contrato (extrato) n.º 628/2012:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, entre a Faculdade de Direito e o Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues, como professor auxiliar. 36652

Aviso n.º 15026/2012:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa — homologação da lista de ordenação final. 36652

Despacho (extrato) n.º 14485/2012:

Renovação de contratos de trabalho em funções públicas, a termo certo, de assistentes convidados a 30 % 36653

Despacho (extrato) n.º 14486/2012:

Renovação de contratos a termo certo, de assistentes convidados a 40 %, até 2014 36653

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 15027/2012:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Maria Luísa Pereira Soares 36653

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 14487/2012:

Doutor Gilberto Ramos Loureiro — manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar 36653

Despacho (extrato) n.º 14488/2012:

Doutor José António Martin Moreno Afonso — manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar 36654

Despacho (extrato) n.º 14489/2012:

Doutora Maria Paula de Vilhena Mascarenhas — manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professora auxiliar 36654

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 15028/2012:

Abertura de procedimento para mobilidade interna ca categoria de assistente técnico para a Divisão de Recursos Humanos 36654

Edital n.º 989/2012:

Abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Engenharia Industrial — Gestão Industrial, (com especial incidência nos domínios da Contabilidade e Gestão) da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade 36654

Universidade Técnica de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 14490/2012:

Contratação do Doutor João Rafael como professor auxiliar com contrato de trabalho em funções públicas 36655

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 14491/2012:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminando, categoria de professor auxiliar, com o Prof. Doutor Nuno Miguel Leite 36655

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Declaração de retificação n.º 1454/2012:

Anulação do aviso n.º 974/2012, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 2 de novembro de 2012, a p. 36178 36656

Edital n.º 990/2012:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o grupo disciplinar de Direito Público da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — um lugar. 36656

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 14492/2012:

Aprovação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Teatro e Educação, na Escola Superior de Educação de Coimbra, deste Instituto Politécnico 36658

Despacho n.º 14493/2012:

Aprovação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciado em Gerontologia Social, na Escola superior de Educação de Coimbra, deste Instituto Politécnico 36661

Despacho n.º 14494/2012:

Aprovação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciado em Arte e Design, na Escola Superior de Educação de Coimbra, deste Instituto Politécnico 36663

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de retificação n.º 1455/2012:

Retifica o despacho (extrato) n.º 13452/2012, de 15 de outubro 36666

Instituto Politécnico do Porto

Aviso n.º 15029/2012:

Abertura de concurso para recrutamento de dois técnicos de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 36666

Aviso (extrato) n.º 15030/2012:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de assistente técnico de Paula Cristina Fernandes da Silva Ferreira. 36668

Aviso (extrato) n.º 15031/2012:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico na área académica, publicitado pelo aviso n.º 1398/2012 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2012. 36669

Aviso (extrato) n.º 15032/2012:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico na área de contabilidade, publicitado pelo aviso n.º 4251/2012 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012. 36669

Despacho (extrato) n.º 14495/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo certo resolutivo do docente Mário Rui Basílio Pinho de Miranda 36669

Despacho (extrato) n.º 14496/2012:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo certo resolutivo da docente Marta Amorim Ferreira Couteiro 36669

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 14497/2012:

Plano de estudos do mestrado em Enfermagem Perioperatória 36669

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Listagem n.º 13/2012/A:

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao processo concursal para a carreira de enfermagem 36671

PARTE G

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

Deliberação (extrato) n.º 1577/2012:

Rescisão de contrato da interna do internato médico Maria Boia Martins 36671

Deliberação (extrato) n.º 1578/2012:

Redução de horário semanal a Maria Helena Sousa Barrocoso Castanheira Silva. 36671

Deliberação (extrato) n.º 1579/2012:

Acumulação de funções públicas de Maria Luísa Ortiz Oliveira Coelho 36672

Deliberação (extrato) n.º 1580/2012:

Acumulação de funções públicas de José Manuel Guedes Oliveira 36672

Deliberação (extrato) n.º 1581/2012:

Rescisão do contrato de Inês Afrodite Glória Pereira Santiago 36672

Deliberação (extrato) n.º 1582/2012:

Redução do horário semanal de José Manuel Heleno Silvares. 36672

Deliberação (extrato) n.º 1583/2012:

Acumulação de funções públicas de José Adelino Mesquita Bastos 36672

Deliberação (extrato) n.º 1584/2012:

Rescisão de contrato de Carolina Moutinho Peneda Morais Baptista. 36672

Deliberação (extrato) n.º 1585/2012:

Acumulação de funções públicas de César Telmo Oliveira Costa 36672

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

Deliberação (extrato) n.º 1586/2012:

Prorrogação da licença sem remuneração de Sónia Isabel Horta Salvo Moreira de Almeida Ramalho. 36672

Deliberação (extrato) n.º 1587/2012:

Prorrogação da licença sem remuneração de Paulo António Carvalho da Silva. 36672

Deliberação (extrato) n.º 1588/2012:

Redução de horário do Dr. Carlos Henrique de Melo Pires Pardal. 36672

Deliberação (extrato) n.º 1589/2012:

Acumulação de funções públicas de Maria da Luz Soeiro Godinho. 36672

Deliberação (extrato) n.º 1590/2012:

Acumulação de funções privadas de Helena Maria Casal Gomes Mouta. 36673

Despacho (extrato) n.º 14498/2012:

Cessação de funções de Eugénia Oliveira Faria 36673

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 15033/2012:

Lista de classificação devidamente homologada do procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de oftalmologia, da carreira médica 36673

PARTE H

Município de Alcanena

Despacho n.º 14499/2012:

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais 36673

Município de Braga

Aviso n.º 15034/2012:

Discussão pública do Projeto de Regulamento da Venda Ambulante e Prestação de Serviços de Restauração e Bebidas de Caráter não Sedentário 36686

Município de Caminha

Aviso n.º 15035/2012:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento por tempo indeterminado de cinco assistentes operacionais 36691

Município de Fronteira

Declaração de retificação n.º 1456/2012:

Retifica o aviso n.º 11213/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 22 de agosto de 2012 36693

Município de Loulé

Aviso n.º 15036/2012:

Abertura do período de discussão pública do Plano de Urbanização Caliços Esteval 36694

Município de Óbidos

Aviso n.º 15037/2012:

Licença sem remuneração de Maria da Luz Severiano Ferreira Pedrosa 36694

Aviso n.º 15038/2012:

Licença sem remuneração de Carina Libório da Silva 36694

Município de Penafiel

Aviso (extrato) n.º 15039/2012:

Exoneração do secretário Tiago Miguel Silva Oliveira Soares 36694

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 15040/2012:

Licença sem remuneração por um período de seis meses 36694

Município de Sines

Aviso n.º 15041/2012:

Conclusão de períodos experimentais 36694

Aviso n.º 15042/2012:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com diversos trabalhadores . . . 36694

Município de Vagos

Edital n.º 991/2012:

Programa municipal de apoio ao Associativismo Desportivo de Vagos 36694

Município de Vale de Cambra

Edital n.º 992/2012:

Normas de Funcionamento das Hortas Urbanas de Vale de Cambra 36700

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 15043/2012:

Regulamento municipal das atividades de enriquecimento curricular 36700

Município de Vila Pouca de Aguiar

Regulamento n.º 458/2012:

Projeto de Regulamento das Piscinas Municipais de Vila Pouca de Aguiar 36700

Regulamento n.º 459/2012:

Projeto de Regulamento da Rede Municipal de Percursos do Concelho de Vila Pouca de Aguiar 36701

Regulamento n.º 460/2012:

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo Dr. Francisco Gomes da Costa. 36702

Regulamento n.º 461/2012:

Projeto de Regulamento da ciclovia Municipal de Vila Pouca de Aguiar. 36704

Regulamento n.º 462/2012:

Projeto de Regulamento da Rede de Albergues para Turismo de Natureza 36705

Regulamento n.º 463/2012:

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Pedras Salgadas. 36706

Regulamento n.º 464/2012:

Projeto de Regulamento Municipal de Parques e Áreas de Conservação da Natureza e da Biodiversidade do Concelho de Vila Pouca de Aguiar 36709

Regulamento n.º 465/2012:

Projeto de Regulamento do Complexo Desportivo de Vila Pouca de Aguiar. 36710

Freguesia de Agualva

Aviso n.º 15044/2012:

Apreciação pública das seguintes proposta de projetos de regulamento: Projeto de Regulamento a apoios sociais a grupos vulneráveis e em exclusão social — Apoio Económico Extraordinária, o Projeto de Regulamento a apoios sociais a grupos vulneráveis e em exclusão social — Ajuda Alimentar, o Projeto de Regulamento a apoios sociais a grupos vulneráveis e em exclusão social — Apoio na Aquisição de Medicamentos e Próteses e o Projeto de Regulamento Hortas Sustentáveis. 36716

Freguesia de Águeda

Aviso n.º 15045/2012:

Lista de ordenação final de procedimento concursal comum 36716

Freguesia de São Luís

Aviso n.º 15046/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal 36717

Aviso n.º 15047/2012:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal 36718

PARTE I

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Despacho n.º 14500/2012:

Autoriza o funcionamento da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo em Realização para Cinema Documental, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias 36720

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 14448/2012

Considerando o elevado interesse em assegurar a representação oficial portuguesa na 55.ª Mostra Internacional de Arte da Bienal de Veneza, que se realizará naquela cidade, de 1 de junho a 24 de novembro de 2013, designo comissário nacional Miguel Amado, a quem competirá definir o caráter geral da intervenção que constituirá a Representação Portuguesa, de acordo com os objetivos definidos pela Direção-Geral das Artes, bem como conceber os textos e disponibilizar todos os materiais necessários para o catálogo e exposição, assegurando, igualmente, todas as tarefas indispensáveis ao cumprimento da calendarização da organização da 55.ª Mostra.

No desempenho das suas funções, o comissário agora designado terá o apoio técnico da Direção-Geral das Artes, que é responsável pela organização e produção do evento, bem como da sua gestão orçamental.

22 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*.

20072012

Gabinete do Secretário de Estado do Desporto e Juventude

Declaração n.º 233/2012

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º do capítulo x do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2012 à Associação de Atletismo de Aveiro, número de identificação de pessoa coletiva 501573950, para a realização de atividades ou programa de carácter não profissional consideradas de interesse desportivo, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

17 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre*.

19802012

Declaração n.º 234/2012

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º do capítulo x do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2012 ao Futebol Clube de Gaia, número de identificação de pessoa coletiva 501138773, para a realização de atividades ou programa de carácter não profissional consideradas de interesse desportivo, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

17 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre*.

19812012

Declaração n.º 235/2012

Nos termos do n.º 10 do artigo 62.º do capítulo x do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2008, de 26 de junho, reconhece-se que os donativos concedidos no ano de 2012 à Associação Cultural e Recreativa de Pessegueiro do Vouga, número de identificação de pessoa coletiva 502032553, para a realização de atividades ou programa de carácter não profissional consideradas de interesse desportivo, podem usufruir dos benefícios fiscais ali previstos, desde que os respetivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

22 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Alexandre Miguel Cavaco Picanço Mestre*.

19822012

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 13663/2012

Projeto de decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Igreja e Mosteiro de Ancede, Capela do Bom Despacho e terreiro fronteiro, freguesia de Ancede, concelho de Baião, distrito do Porto, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP).

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em pareceres da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 05/12/2011 e de 22/10/2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) da Igreja e Mosteiro de Ancede, Capela do Bom Despacho e terreiro fronteiro, freguesia de Ancede, concelho de Baião, distrito do Porto, e a fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP), conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos dos artigos 27.º e 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 Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt

c) Câmara Municipal de Baião, www.cm-baiao.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, Porto.

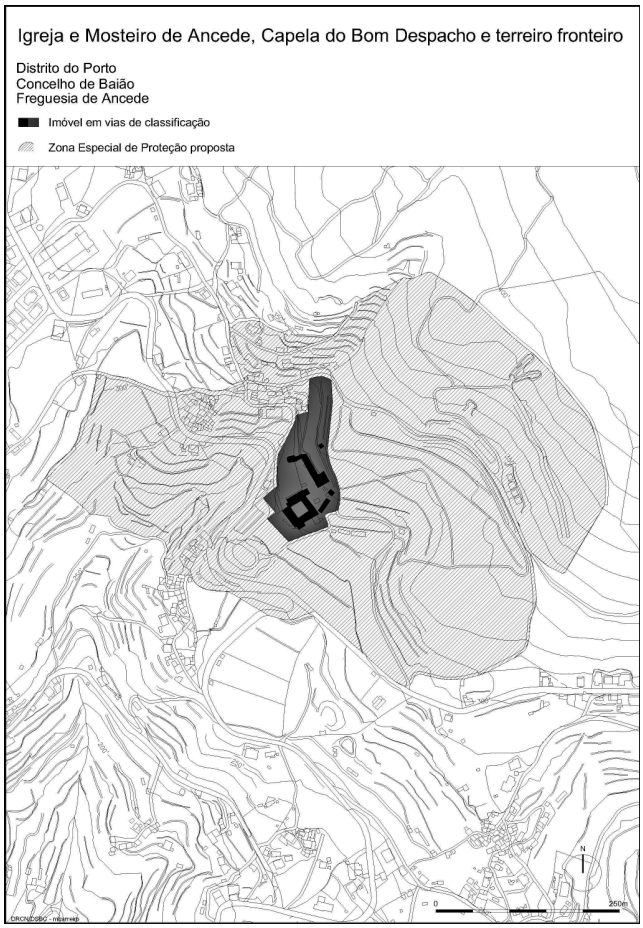
4 — Nos termos do artigo 26.º e do n.º 3 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, a consulta pública terá a duração de 30 dias úteis.

5 — Nos termos do artigo 28.º e do n.º 4 do artigo 45.º do mesmo decreto-lei, as observações dos interessados deverão ser apresentadas junto da DRCN, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação e a ZEP serão publicadas no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornarão efetivas.

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.

31 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Elísio Summavielle*.



206500106

Anúncio n.º 13664/2012

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Igreja da Misericórdia e Casa do Despacho, em Seia, freguesia e concelho de Seia, distrito da Guarda.

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC) de 22 de outubro de 2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) da Igreja da Misericórdia e Casa do Despacho, em Seia, freguesia e concelho de Seia, distrito da Guarda, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.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 Centro, www.culturacentro.pt
b) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt
c) Câmara Municipal de Seia, www.cm-seia.pt

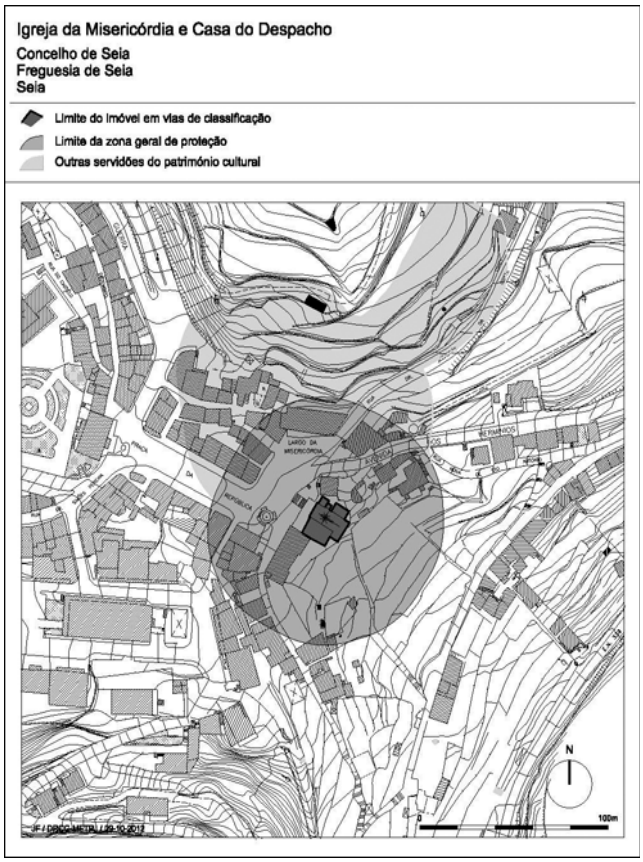
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra.

4 — Nos termos do artigo 26.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 DRCC, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

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

31 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Elísio Summavielle*.



206502189

Anúncio n.º 13665/2012

Projeto de Decisão relativo à classificação como monumento de interesse público (MIP) da Capela do Senhor do Calvário, em Seia, freguesia e concelho de Seia, distrito da Guarda

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA-CNC) de 22 de outubro de 2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como monumento de interesse público (MIP) da Capela do Senhor do Calvário, em Seia, freguesia e concelho de Seia, distrito da Guarda, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.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 Centro, www.culturacentro.pt
b) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.gov.pt
c) Câmara Municipal de Seia, www.cm-seia.pt

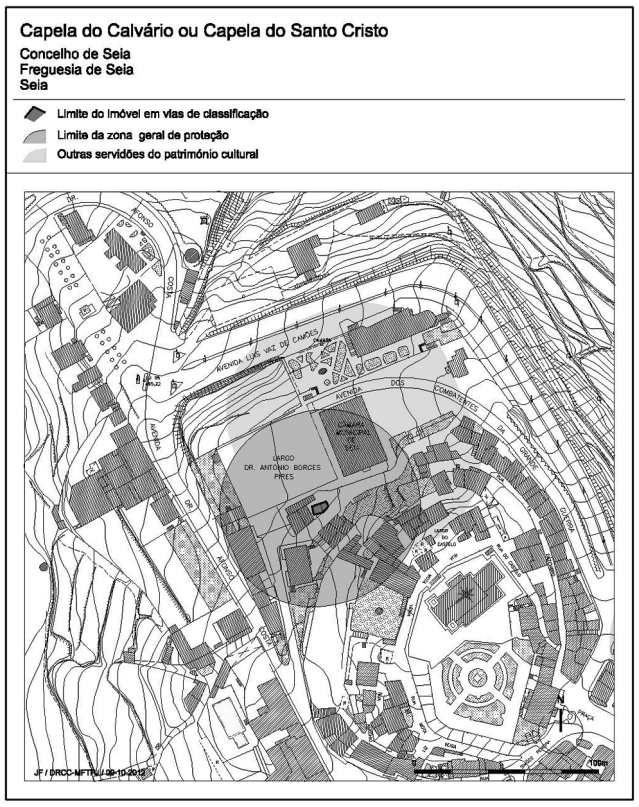
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra.

4 — Nos termos do artigo 26.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 DRCC, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

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

31 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Elísio Summavielle*.



206502229

Anúncio n.º 13666/2012

Projeto de Decisão relativo à classificação como Monumento de Interesse Público (MIP) do edifício da Faculdade de Economia do Porto, freguesia de Paranhos, concelho e distrito do Porto

1 — Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, com fundamento em parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA-CNC), de 26/ 09/ 2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor a S. Ex.ª o Secretário de Estado da Cultura a classificação como Monumento de Interesse Público (MIP) do edifício da Faculdade de Economia do Porto, freguesia de Paranhos, concelho e distrito do Porto, conforme planta de delimitação anexa, a qual faz parte integrante do presente Anúncio.

2 — Nos termos do artigo 27.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 Património Cultural (DGPC), www.patrimoniocultural.gov.pt

c) Câmara Municipal do Porto, www.cm-porto.pt

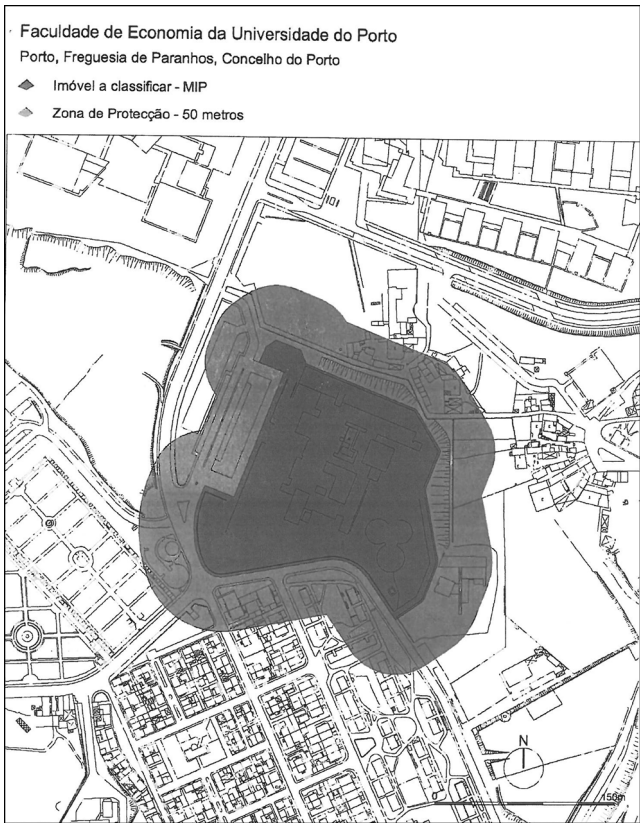
3 — O processo administrativo original está disponível para consulta (mediante marcação prévia) na Direção Regional de Cultura do Norte (DRCN)/Direção de Serviços dos Bens Culturais, Casa de Ramalde, Rua Igreja de Ramalde, 4149-011 Porto.

4 — Nos termos do artigo 26.º do 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/Direção de Serviços dos Bens Culturais, que se pronunciará num prazo de 15 dias úteis.

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

2 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Elísio Summavielle*.



206502772

Declaração de retificação n.º 1449/2012

Retificação do anúncio n.º 13645/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012 — Projeto de Decisão relativo à classificação como Monumento de Interesse Público (MIP) da Clínica Heliântia, nas freguesias de Madalena e Valadares, concelho de Vila Nova de Gaia, distrito do Porto, e à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP).

Por ter saído com inexatidão o anúncio n.º 13645/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, procede-se, através da presente declaração, à retificação do então publicado. Assim, onde se lê «1 — [...] com fundamento nos pareceres da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 09/02/2011, 26/10/2011 e 25/07/2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor [...]» deve ler-se «1 — [...] com fundamento no parecer da Secção do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional de Cultura (SPAA — CNC), de 26 de setembro de 2012, é intenção da Direção-Geral do Património Cultural propor [...]».

31 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral, *Elísio Summavielle*.

206501962

Inspeção-Geral das Atividades Culturais

Aviso n.º 14995/2012

Recrutamento de 2 (dois) Inspetores por mobilidade interna para a Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC)

Torna-se público que a Inspeção-Geral das Atividades Culturais pretende recrutar mediante mobilidade interna na categoria, 2 Inspetores da carreira especial de inspeção, ao abrigo do disposto da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 59.º, n.º 2 do artigo 60.º e 61.º e seguintes, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com a atual redação, nos seguintes termos:

1 — Caracterização da oferta:

1.1 — Tipo de Oferta: Mobilidade interna na categoria pelo período máximo de 18 meses, (artigo 63.º da LVCR);

1.2 — Carreira e categoria: Inspetor da carreira especial de inspeção;

1.3 — Grau de complexidade funcional: 3;

1.4 — Remuneração: A remuneração é efetuada pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o candidato se encontre;

1.5 — Caracterização do posto de trabalho:

Realização e ou instrução de inspeções, auditorias, inquéritos, sindicâncias, acompanhamentos, avaliações, processos disciplinares, pareceres e estudos de elevado grau de responsabilidade, autonomia e especialização inerentes à prossecução das atribuições da IGAC, no que reporta ao controlo e avaliação dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — Relação jurídica de emprego público: Os candidatos devem ser titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na modalidade de nomeação definitiva.

2.2 — Descrição da habilitação literária:

Licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Contabilidade e Administração;

3 — Perfil Profissional Pretendido:

Os candidatos devem possuir, o seguinte perfil de competências:

a) Exercício efetivo de, pelo menos, 3 anos de funções no âmbito da atividade de controlo interno da administração financeira do Estado, integrado em carreira especial de inspeção;

b) Frequência de formação profissional e conhecimentos especializados em matérias relacionadas com a atividade de controlo interno da administração financeira do Estado;

c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

d) Capacidade de análise de informação e sentido crítico;

e) Capacidade de comunicação verbal e escrita e de relacionamento interpessoal;

f) Capacidade de planeamento, organização e orientação para resultados;

g) Sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço;

h) Aptidão para realizar trabalho de equipa e tolerância à pressão.

4 — Local de trabalho: Palácio Foz — Praça dos Restauradores, Apartado 2616, 1116-802 Lisboa.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

6 — Formalização da candidatura:

a) Em requerimento dirigido ao Inspetor-Geral das Atividades Culturais, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, carreira, posição e nível remuneratório, e ainda do contacto telefónico e do endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

7 — Apresentação da candidatura:

A candidatura, identificada com a menção "Recrutamento por mobilidade interna" deverá ser dirigida e enviada por um dos seguintes endereços:

igacgeral@igac.pt; ou

IGAC, Palácio Foz — Praça dos Restauradores, Apartado 2616, 1116-802 Lisboa.

8 — Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

29 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *Luís Silveira Botelho*.

206503614

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 14996/2012

Torna-se público que por despacho da senhora Subdiretora-geral da Área de Recursos Humanos e Formação, da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 3 de setembro de 2012, foi determinada a cessação da comissão de serviço para o exercício de cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, da Licenciada Maria José Rodrigues Ricardo Simões, nos termos do previsto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2013.

31 de outubro de 2012. — O Chefe de Divisão, em substituição, *Manuel Pinheiro.*

206500082

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, DA DEFESA NACIONAL, DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, DA ECONOMIA E DO EMPREGO, DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO, DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA.

Gabinetes dos Ministros de Estado e das Finanças, de Estado e dos Negócios Estrangeiros, da Defesa Nacional, da Administração Interna, da Economia e do Emprego, da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território e dos Ministros da Saúde e da Educação e Ciência.

Despacho n.º 14449/2012

A Estratégia Nacional para o Mar, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 163/2006, de 12 de dezembro, identifica o planeamento e o ordenamento espacial das atividades no espaço marítimo como ações estratégicas que contribuem para criar condições favoráveis a um aproveitamento sustentável do mar e à construção de uma economia marítima próspera.

Nessa sequência, foi aprovado pelos ministros com assento na Comissão Interministerial para os Assuntos do Mar (CIAM) o despacho n.º 32 277/2008, de 18 de dezembro, que determinou a elaboração, até ao final do 1.º semestre de 2009, do Plano de Ordenamento do Espaço Marítimo (POEM), por uma equipa multidisciplinar constituída por representantes dos respetivos ministérios e coordenada pelo Instituto Nacional da Água, I. P. (INAG, I. P.). O trabalho desenvolvido pela equipa multidisciplinar, que agora cumpre divulgar, resultou num estudo sem precedentes sobre os usos e as atividades existentes no espaço marítimo sob soberania ou jurisdição portuguesa, sendo fundamental para o futuro ordenamento e gestão deste espaço.

Assim, determina-se o seguinte:

1 — Publicar o trabalho desenvolvido pela equipa multidisciplinar constituída ao abrigo do despacho n.º 32 277/2008, de 18 de dezembro, no sítio da Internet da Direção-Geral de Política do Mar, que integra os seguintes elementos:

a) Volume 1 — Enquadramento;

b) Volume 2, que integra os seguintes tomos:

i) Tomo 1 — Espacialização;

ii) Tomo 2 — Orientações de Gestão;

iii) Tomo 3 — Programa de Ação;

iv) Tomo 4 — Programa de Monitorização;

c) Volume 3 — Relatório Ambiental;

d) Volume 4 — Resumo Não Técnico (AAE);

e) Volume 5 — Relatório de diagnóstico e fundamentação técnica, que inclui os seguintes tomos:

i) Tomo 1 — Estudos de Caracterização;

ii) Tomo 2 — Caracterização Cartográfica;

iii) Tomo 3 — Quadro Estratégico.

2 — Extinguir a equipa multidisciplinar constituída pelo despacho n.º 32 277/2008, de 18 de dezembro.

3 — A Direção-Geral de Política do Mar promove a atualização dos elementos referidos no n.º 1 sempre que se verifique evolução ou alteração significativa das condições económicas, sociais, ambientais ou culturais, ou as respetivas perspetivas de desenvolvimento, que estiveram subjacentes à elaboração do trabalho referido no n.º 1.

30 de outubro de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco.* — O Ministro da Administração Interna, *Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva.* — O Ministro da Economia e do Emprego, *Álvaro Santos Pereira.* — A Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça.* — O Ministro da Saúde, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo.* — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

206498342

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 14450/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 24 de outubro de 2012, no uso da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 1996/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro, de Sua Exª. o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, foi concedida a equiparação a bolseiro fora do País ao Conselheiro de Embaixada — Pessoal Diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Silvino Octávio Valente Ferreira Leite, ao abrigo das disposições do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto, na modalidade de dispensa total do exercício de funções, pelo período de 1 ano, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013.

30 de outubro de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206503339

Despacho (extrato) n.º 14451/2012

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 23 de outubro de 2012, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é o Senhor Álvaro Castro Santos, exonerado, a seu pedido, do cargo de Cônsul Honorário de Portugal na Ilha do Sal, Cabo Verde.

2 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206503663

Despacho (extrato) n.º 14452/2012

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de S. Ex.ª o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 11 de outubro de 2012, foi autorizado à Presidente do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., Prof.ª Doutora Ana Paula Martins Laborinho o exercício de funções docentes em regime de acumulação de funções públicas, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 16.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 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206503509

Despacho (extrato) n.º 14453/2012

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 24 de outubro de 2012, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, bem como do disposto na alínea *h*) do artigo 1.º do Despacho n.º 3653/2012, de 13 de março, foi designada, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Expediente e Logística integrado na Direção de Serviços de Administração Patrimonial e do Expediente do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Conselheira de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Filipa Maria Correia de Sampaio Calheiros Ponces, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

2 — O referido despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2012.

Sinopse curricular

Dados biográficos

Nome: Filipa Maria Correia de Sampaio Calheiros Ponces;

Data de Nascimento/Naturalidade: 25 de novembro de 1965, em Lisboa;

Habilitações académicas: Licenciada em Direito pela Universidade Portucalense, do Porto;

Experiência profissional

Aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 30 de dezembro de 1989; Adida de Embaixada, na secretaria de Estado, em 21 de dezembro de 1990; Secretária de Embaixada, em 15 de dezembro de 1992; na Embaixada em Berna, em 4 de outubro de 1995; Primeira-Secretária de Embaixada, em 21 de dezembro de 1998; na Embaixada em Abidjan, em 30 de setembro de 2000; na Secretaria de Estado em 30 de janeiro de 2003, no Departamento de Cifra; Chefe de Divisão na Direção Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas em março de 2004; Chefe de Divisão no Gabinete de Assuntos Económicos em março de 2005; Na Delegação de Portugal junto da UNESCO, em outubro de 2008; na Secretaria de Estado em 9 de julho de 2012.

2 de novembro de 2012. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *José Augusto Duarte*.

206503566

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

FORÇA AÉREA

Comando de Pessoal da Força Aérea

Direção de Pessoal

Repartição de Pessoal Civil

Despacho (extrato) n.º 14454/2012

Por despacho do Diretor do Pessoal da Força Aérea, de 29 de fevereiro de 2012, por subdelegação de competências, e por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, de 12 de outubro de 2012, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Rita Caetano Vicente do mapa de pessoal do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, integrada na carreira e categoria de Assistente Técnico, no mapa de pessoal da Força Aérea, 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 pelo n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, mantendo a sua posição remuneratória, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de outubro de 2012.

31 de outubro de 2012. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, interino, *Major António Carlos Florindo Carneiro*.

206499744

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Despacho n.º 14455/2012

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da unidade orgânica prevista no artigo 3.º da portaria n.º 338/2007, de 30 de março, nomeio ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 27.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, em regime de substituição, para desempenhar as funções de Diretor da Unidade de Previsão de Riscos e Alerta, o Mestre Henrique Manuel Carvalho Vicêncio.

O nomeado vem desempenhando as funções para que agora é nomeado desde 16 de novembro de 2009, com término a 15 de novembro de 2012, nos termos do Despacho n.º 25592/2009, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República,* n.º 227, 2.ª série, de 23 de novembro.

12 de outubro de 2012. — O Presidente, *Arnaldo José Ribeiro da Cruz.*

206502342

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Declaração n.º 236/2012

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, de 27 de setembro de 2012, foi aplicada a pena disciplinar de reforma compulsiva, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 27.º alínea *e*), 32.º, 41.º, n.º 1 e n.º 2, alínea *c*) e 43.º, todos do Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana, ao Cabo

n.º 1826302 — Francisco Afonso Morais, do Comando Territorial de Aveiro da Guarda Nacional Republicana.

(Esta Declaração é feita nos termos do artigo 36.º, n.º 2, do RD/GNR — Lei n.º 145/99 de 01 de setembro)

24 de outubro de 2012. — O Diretor de Justiça e Disciplina, *Armindo da Costa Caio,* coronel.

206502018

Despacho n.º 14456/2012

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna de 05 de abril de 2012.

Foi concedida a Medalha de Assiduidade de Segurança Pública (uma estrela), a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, ao seguinte militar desta Guarda:

Comando Territorial do Porto

Posto	N.º Matrícula	Nome
Cabo	2000129	João Carlos da Silva Soares.

23 de julho de 2012. — O Diretor de Justiça e Disciplina, em substituição, *José Fernando Magalhães Gaspar,* ten. cor. inf.ª

206502042

Despacho n.º 14457/2012

Por despacho de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna de 26 de abril de 2010.

Foi concedida a Medalha de Assiduidade de Segurança Pública (uma estrela), a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, ao seguinte militar desta Guarda:

Comando Territorial do Porto

Posto	N.º Matrícula	Nome
Guarda . . .	1990523	Francisco Manuel da Silva Aguiar.

23 de julho de 2012. — O Diretor de Justiça e Disciplina, em substituição, *José Fernando Magalhães Gaspar,* ten. cor. inf.ª

206502034

Despacho n.º 14458/2012

Por despacho do Exmº Comandante do CARI, de 09 de outubro de 2012, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8329/12, de 16 de maio de 2012, do Exmº Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º e promovida ao posto de Cabo por habilitação com curso adequado, a Guarda de Infantaria (2060104) Diana Raquel Amaro da Rocha, desde 22 de maio de 2010, nos termos do Artigo 118.º e alínea *b*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

22 de outubro de 2012. — O Comandante do Comando da Administração de Recursos Internos, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* major-general.

206501987

Despacho n.º 14459/2012

Por despacho do Exmº Comandante do CARI, de 09 de outubro de 2012, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8329/12, de 16 de maio de 2012, do Exmº Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º e promovido ao posto de Cabo por exceção, o Guarda de Exploração (1930238) Luis Pedro Garcia dos Santos, desde 19 de outubro de 2008, nos termos do n.º 3 do artigo 295.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

22 de outubro de 2012. — O Comandante do Comando da Administração de Recursos Internos, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* major-general.

206501979

Despacho n.º 14460/2012

Por despacho do Exmº Comandante do CARI, de 09 de outubro de 2012, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8329/12, de 16 de maio de 2012, do Exmº Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º e promovido ao posto de Sargento-Ajudante, por antiguidade, o 1.º Sargento de Infantaria (1900004) Pedro Alberto Cardoso Ferreira, desde 01 de outubro de 2009, nos termos do Artigo 119.º e alínea *c*) do Artigo 234.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

22 de outubro de 2012. — O Comandante da Administração de Recursos Internos, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* major-general.

206502001

Despacho n.º 14461/2012

Por despacho do Exmº Comandante do CARI, de 09 de outubro de 2012, proferido no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 8329/12, de 16 de maio de 2012, do Exmº Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do Artigo 136.º e promovido ao posto de 1.º Sargento, por antiguidade, o 2.º Sargento de Infantaria (1970566) Marco António Lopes Crisóstomo, desde 01 de outubro de 2009, nos termos do Artigo 119.º e alínea *b*) do Artigo 234.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

22 de outubro de 2012. — O Comandante da Administração de Recursos Internos, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* major-general.

206501995

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho n.º 14462/2012

Delegação de competências

Na sequência do movimento dos oficiais de justiça referente ao mês de junho de 2012, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 12009/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 10 de setembro de 2012, ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro:

1 — São delegadas nos funcionários de justiça providos nas secretarias-gerais constantes do anexo I ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

a) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, incluindo as despesas com instalações afetas aos serviços dos respetivos tribunais e às casas de função dos magistrados, até ao montante máximo de € 24.939,89;

b) A competência para autorizar a realização das despesas emergentes da renovação ou revisão de preços (cumpridos os respetivos termos contratuais) de contratos de prestação de serviços de limpeza, até ao montante máximo de € 99.759,57;

c) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Agência Nacional de Compras Públicas ou no âmbito de procedimentos conduzidos pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça, até ao montante máximo de € 49.879,79;

d) A competência para autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação dos elementos da informática junto de cada tribunal, conforme procedimentos determinados pela Circular n.º 54/2007, de 27 de setembro;

e) A competência para celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais e ou de tempos livres, ao abrigo da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, das Portarias n.º 119/2007, de 9 de novembro, e n.º 82/2003, de 18 de julho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos da RAM e do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008-A, de 7 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais;

f) A competência para autorizar os pedidos de flexibilidade de horário para acompanhamento de filhos menores de 12 anos, por períodos até um

ano, bem como as suas renovações anuais, apresentados pelos oficiais de justiça, desde que observados os requisitos e condições previstos na Circular n.º 55/2010 da DGAJ;

g) A competência para autorizar a venda de papel inutilizado.

2 — São delegadas nos funcionários de justiça providos nas secretarias judiciais constantes do anexo II ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

a) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, incluindo as despesas com instalações afetas aos serviços dos respetivos tribunais, até ao montante máximo de € 4987;

b) A competência para autorizar a realização das despesas emergentes da renovação ou revisão de preços (cumpridos os respetivos termos contratuais) de contratos de prestação de serviços de limpeza até ao montante máximo de € 49.879,79;

c) A competência para adjudicar e autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Agência Nacional de Compras Públicas ou no âmbito de procedimentos conduzidos pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça, até ao montante máximo de € 49.879,79;

d) A competência para autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação dos elementos da informática junto de cada tribunal, conforme procedimentos determinados pela Circular n.º 54/2007, de 27 de setembro;

e) A competência para celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais e ou de tempos livres, ao abrigo da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, das Portarias n.º 119/2007, de 9 de novembro, e n.º 82/2003, de 18 de julho, da Secretaria Regional dos Recursos Humanos da RAM e do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2008-A, de 7 de maio, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais;

f) A competência para autorizar os pedidos de flexibilidade de horário para acompanhamento de filhos menores de 12 anos, por períodos até um ano, bem como as suas renovações anuais, apresentados pelos oficiais de justiça, desde que observados os requisitos e condições previstos na Circular n.º 55/2010 da DGAJ;

g) A competência para autorizar a venda de papel inutilizado.

3 — O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados no substituído.

4 — Do âmbito das delegações de competências conferidas nos números anteriores ficam excluídas as competências para a aquisição dos seguintes bens e serviços, destinados a tribunais:

a) Mobiliário;
b) Estantes;
c) Sistemas AVAC (ar condicionado);
d) Centrais telefónicas, suas ampliações e faxes;
e) Equipamento informático;
f) Aparelhos áudio e de videoconferência;
g) Fotocopiadoras;
h) Cofres e armários de segurança;
i) Equipamento médico-legal;
j) Sistemas integrados de segurança passiva;
k) Selos brancos;
l) Serviços de segurança;
m) Serviços de limpeza, sempre que excedam a mera contratação de particulares;
n) Serviços com particulares de duração superior a três semanas;
o) Serviços de manutenção dos edifícios, de centrais telefónicas, de assistência técnica de sistemas integrados de segurança passivam, de elevadores, de fotocopiadoras, de equipamentos informáticos, de faxes, de aparelhos áudio e de videoconferência.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de início de funções, indicada no anexo a este despacho.

24 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.

ANEXO I

Tribunal	Nome	Data de início de funções
Cascais/Secretaria-Geral	Joaquim Mateus Libânio dos Santos	1/10/2011
Évora/Secretaria-Geral	Vicência da Conceição Gomes Martins Raimundo	1/12/2010
Viseu/Secretaria-Geral	José Eduardo Monteiro dos Santos	1/8/2012

ANEXO II

Tribunal	Nome	Data de início de funções
Barcelos/Trabalho	José Augusto Freitas Duarte	25/1/2012 *a*)
Braga/Família e Menores	Francisco do Nascimento Gonçalves Dias	2/5/2011
Coimbra/TAF	Isabel Maria Salgueiro Mira Pedro Agria	13/9/2012 *a*)
Évora/TEP	Ernesto Fernando Meneses	1/12/2011
Lisboa/1,2,3 Varas Criminais	Manuel Gomes Brás	*b*)
Moimenta da Beira	Ana Maria Filipe dos Santos Dias	13/9/2012 *a*)
Oliveira de Frades	Dora Maria Almeida de São João Nunes	11/7/2012
Porto/Instrução Criminal	Manuel Alberto Alves de Oliveira	*b*)
Porto/Juízos Criminais	Ana Maria Fernandes Vieira Alves Loureiro	1/8/2012
Porto/TAF	João Manuel Pereira Gonçalves	*b*)
Resende	José Augusto Cerqueira Vasconcelos	13/9/2012 *a*)
Santa Cruz das Flores	António José Correia Lopes	17/8/2012
Torre de Moncorvo	Manuel Augusto Rodrigues	1/12/2010
Valongo	Maria de Fátima Castro Torres	*b*)
Valongo/TT	Maria de Fátima Castro Torres	13/9/2012 *a*)

a) Em regime de apoio.
b) Com efeitos à data de início de funções, após publicação do movimento de Junho de 2012.

206502131

Despacho (extrato) n.º 14463/2012

Por despacho do Diretor-Geral de 16 de julho de 2012:

Maria de Fátima Sousa e Silva Vigário Gonçalves, Escrivã-Adjunta dos Juízos de Pequena Instância Criminal de Loures — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal de Comarca de Loures;

Olga Dolores Remiz Pereira Silva, Escrivã-Adjunta do Tribunal de Comarca de Loures — autorizada a permuta para idêntico lugar dos Juízos de Pequena Instância Criminal de Loures.

25 de outubro de 2012. — A Diretora de Serviços, *Helena Almeida*.

206499809

Despacho (extrato) n.º 14464/2012

Por despacho do diretor geral da Administração da Justiça de 31.10.2012, foi renovada a comissão de serviço, por três anos, da licenciada Teresa de Almeida Augusto, no cargo de Chefe de Divisão do Processamento de Remunerações desta Direção-Geral, ao abrigo do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro (republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro).

31 de outubro de 2012. — A Diretora de Serviços, *Helena Almeida*.

206501492

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 14465/2012

Atento a pedido de atribuição da utilidade turística prévia ao Belver Hotel Príncipe Real, com a classificação projetada de 4 estrelas, a instalar na freguesia de São José, no concelho e distrito de Lisboa, de que é requerente a Príncipe Real — Empreendimentos Turísticos e Hoteleiros do Algarve, L.da; e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do presidente do conselho diretivo do Turismo de Portugal, I. P., que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística prévia ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística prévia ao Belver Hotel Príncipe Real.

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado decreto-lei, fixo a validade da utilidade turística prévia em 24 meses, contados da data da publicação deste meu despacho no *Diário da República.*

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do referido diploma, a utilidade turística fica dependente do cumprimento dos seguintes condicionamentos:

a) O empreendimento não poderá ser desclassificado;

b) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;

c) A confirmação da utilidade turística deve ser requerida no prazo de seis meses, contado da data da abertura ao público, isto é, da data da emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos, ou da data de título válido com valor equivalente, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística prévia;

d) A requerente deverá comunicar ao Turismo de Portugal, I. P., quaisquer alterações que pretenda introduzir no projeto aprovado, para efeitos da verificação da manutenção da utilidade turística que agora se atribui, sem prejuízo de outros pareceres ou autorizações por parte daquele organismo, legalmente devidos.

8 de outubro de 2012. — A Secretária de Estado do Turismo, *Cecília Felgueiras de Meireles Graça*.

306451612

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho n.º 14466/2012

Nos termos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, após conclusão com aproveitamento da 12.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública realizada no ano de 2011-2012, foi selecionada a licenciada Maria Helena Lopes Gomes, por reunir as qualificações, competências e capacidades julgadas necessárias e suficientes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, celebrando-se para o efeito contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na carreira geral de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a partir de 1 de julho de 2012.

26 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *José Luís Pereira Forte.*

206502959

Despacho n.º 14467/2012

Nos termos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, após conclusão com aproveitamento da 12.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública realizada no ano de 2011-2012, foi selecionado o licenciado Hélder Filipe Cardoso Paiva, por reunir as qualificações, competências e capacidades julgadas necessárias e suficientes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, celebrando-se para o efeito contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, na carreira geral de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a partir de 1 de julho de 2012.

26 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *José Luís Pereira Forte*.

206503209

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 14468/2012

Considerando a criação, através do meu despacho de 10 de outubro de 2012, da Divisão de Apoio e Segurança;

Considerando que se mostra temporariamente vago o cargo de Inspetor-Chefe da supra mencionada Divisão, a qual compete ser dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau;

Considerando que após análise curricular, se verificou que o licenciado Fernando Amadeu Alves Pinto para além de possuir os requisitos legais para o provimento do cargo, previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço de acordo com o *curriculum vitae* anexo;

Considerando que se mostra imprescindível a coordenação da respetiva unidade orgânica e considerando ainda o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, designo, em regime de substituição e enquanto durar a vacatura do lugar, para exercer as funções de Inspetor-Chefe da Divisão de Apoio e Segurança, o Técnico Superior, Fernando Amadeu Alves Pinto.

A presente designação produz efeitos a partir da data deste despacho.

10 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *António Nunes*.

Síntese curricular

Identificação:

Nome: Fernando Amadeu Alves Pinto, nascido a 29 de agosto de 1968.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito — Universidade Internacional — 1992 a 1997.

Pós-Graduação — Gestão Pública — Instituto Superior de Gestão — ISG — 2008/9

Percurso Profissional:

De 01.07.12 até à data Chefe de Divisão do Gabinete de Segurança; — De 21.07.11 a 30.06.12, Chefe de Divisão do Gabinete de Segurança e em acumulação, Inspetor-Chefe da Unidade Central de Investigação e Fiscalização; — De 17.11.08 a 20.07.11, Chefe de Divisão do Gabinete de Segurança da ASAE; De 21.04.08 a 16.11.08, Chefe de Divisão de Segurança da ASAE, em regime de substituição; — De 01.08.07 a 20.04.08, Gabinete de Apoio Jurídico da ASAE; — De 02.05.07 a 31.07.07, Gabinete de Apoio e Coordenação da DGTF/MFAP; — De 21.02.05 a 30.04.07, Delegado Distrital da Direção-Geral de Viação de Leiria (extinção da DGV); — De 02.05.2000 a 20.02.2005, Técnico Superior do Tesouro Principal do Gabinete Jurídico da DGT/MF; — De 07.1997 a 05.2000, Inspeção — Geral da Administração Interna; — De 07.1996 a 06.1997, Núcleo de Ética e Disciplina Policial da PSP; — De 04.1993 a 07.1996, Agente Operacional do Corpo de Intervenção da PSP; — De 09.1991 a 04.1993, Agente do Comando Metropolitano da PSP de Lisboa; — De janeiro a setembro de 1991, curso de formação de agentes da PSP.

Formação Profissional Relevante: — "Formação específica para a área inspetiva — Atividade Económica — Instrução Processual em Fiscalização" — ASAE; — "A Evolução da Ameaça Terrorista" — SIS; — Ação de Formação "Contrafação — Identificação do de circuitos comerciais e de produtos contrafeitos" — ASAE; — Colóquio Internacional de "Segurança e Higiene Ocupacionais" — SPOSHO; — Seminário do Industrial "Resources and Communications Services Group" — NATO; — Workshop "FLIR Systems, Inc" — MICOTEC; — Curso "Pirataria Informática

e Conformidade Software Microsoft" — Microsoft; — Curso Geral de "Segurança de Matérias Classificadas" — GNS; — Curso "FORGEP — Formação Avançada em Gestão Pública" — ISG; — Curso "Investigação Criminal — Dirigentes" — ASAE; — Curso "Segurança Higiene e Saúde do Trabalho na Administração Pública" — ASAE; Ação de formação "Procedimentos disciplinares" — IGAI; — Seminário "Implicações Sociais e Jurídicas da Sociedade de Informação", INA; — Seminário Internacional — "Direitos Humanos e Eficácia Policial", IGAI; — Congresso da Modernização Administrativa; — Curso "Técnicas de Mudança Cultural na Adm. Pública", INA; — Seminário "Regime Jurídico das Despesas Públicas em Aquisição de Bens e Serviços", INA; — Curso "Direito Adm. Europeu", INA; — Curso "O Orçamento Como Instrumento De Gestão Nos Serviços Públicos", INA;- Curso "Contencioso Administrativo", INA; — Curso "Feitura das Leis", INA; — Curso "Formação Pedagógica de Formadores Inicial", IPFEL; — "Seminário de Alta Direção" — INA — Seminário sobre a "Criminalidade Informática" — CEJ; — curso de "Auditoria e Controlo Interno na Administração Pública" — INA.

Atividades Relevantes: — Presidente da Mesa da Assembleia geral do Centro Hospitalar do Médio Tejo, S. A. (Abrantes, Tomar e Torres Novas), de 13.12.02 a 31.06.2005; — Secretário da Mesa da Assembleia geral do Hospital de S. Bernardo, S. A., de Setúbal, de 30.05.2003 a 21.09.2005; — Representante do Estado Português em vários Hospitais, S. A., de 2002 a 2005; — Membro da Comissão Distrital de Segurança Rodoviária de Leiria, de 21.02.2005 a 30.04.2007; — Participação como Orador em várias conferências e seminários; — Representações oficiais em Tribunal.

Publicações académicas: Coautor da Obra «O Aval do Estado e Outras Garantias Pessoais», Almedina, Coimbra 2003; — Coautor da Obra «Código de Processo Civil e a Reforma da Ação Executiva», Vislis Editores, L.da, setembro 2003; — Coautor da Obra «Regime da Administração Financeira do Estado», Vislis Editores, L.da, outubro 2003; — Coautor da Obra «Informática e Internet — Legislação Nacional e Comunitária», Vislis Editores, L.da, abril 2004. Autor de vários textos e definições, publicadas na Base de Dados Jurídico e Documentais da JURINFOR — Informática & Publicações, L.da — Lex Portugal.

206500893

Despacho n.º 14469/2012

O Decreto-Lei n.º 274/2007, de 30 de julho, aprovou a Lei Orgânica da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, definindo a missão, atribuições e tipo de organização interna.

No desenvolvimento do mencionado diploma legal, as Portarias n.º 821/2007, de 31 de julho e n.º 824/2007, de 31 de julho, vieram fixar, respetivamente, a estrutura nuclear da ASAE e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Por sua vez, o Despacho n.º 9012/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 26 de maio, criou as unidades flexíveis, correspondentes às indispensabilidades do momento para o funcionamento estruturado do organismo.

Mostrando-se, agora, necessário, assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta uma programação e controlo criteriosos dos custos e resultados, nos termos das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e artigo 1.º da Portaria n.º 824/2007, determino o seguinte:

1 — Extinção do Centro de Apoio Logístico e Administrativo, previsto no n.º 10 do Despacho n.º 9012/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 26 de maio;

2 — Cessação, em consequência do n.º 1 do presente despacho, da comissão de serviço do Chefe de Divisão do Centro de Apoio Logístico e Administrativo, o licenciado João Duarte Gonçalves Mendonça, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis nos 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, sem prejuízo do disposto do artigo 26.º do mesmo diploma.

O presente despacho produz efeitos a 31 de outubro de 2012

22 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *António Nunes*.

206500641

Despacho n.º 14470/2012

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 22.º n.º 2 da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, com o artigo 2.º da Portaria 824/2007, de 31 de julho, é nomeada Chefe da Equipa Multidisciplinar de Pesquisa, da Divisão de Análise e Pesquisa de Informações, a Inspetora Marylena Mateus Oliveira Costa.

A presente nomeação produz efeitos à data do despacho

30 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *António Nunes*.

206501192

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 14997/2012

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março e do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 181/70, de 28 de abril, que COLT RESOURCES INC., requereu a celebração de contrato administrativo para atribuição de uma área para um período de exploração experimental de depósitos minerais de antimónio, arsénio, berílio, bismuto, chumbo, cobalto, cobre, estanho, lítio, molibdénio, nióbio, níquel, ouro, prata, tântalo, tungsténio e zinco, denominado "Tabuaço", localizado nos concelhos de Tabuaço e S. João da Pesqueira, distrito do Viseu, ficando a corresponder-lhe uma área de 45,128 km^2, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas Hayford-Gauss, DATUM 73, (Melriça):

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	46135	160000
2	54510	160000
3	56958	157185
4	55959	156000
5	52000	156000
6	49494	153494
7	45530	158050

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, por escrito e devidamente fundamentadas, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Avenida 5 de Outubro, n.º 87, 5.º Andar, 1069-039 LISBOA, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso e planta de localização estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

24 de outubro de 2012. — O Subdiretor-Geral, *Carlos A. A. Caxaria.*

306492137

Direção Regional da Economia do Alentejo

Édito n.º 578/2012

Processo EPU n.º 12258

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Odemira e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18, 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direcção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de linha aérea de MT a 15 (30) kV (BJ 15-72-09-02), com 472,23 metros, com origem no apoio n.º 5 da linha de MT a 15 kV para Currais/Curralinhos e término no PTD-ODM-692; Posto de Transformação aéreo-A com 100 kVA/15 kV; Rede de Baixa Tensão, freguesia de Zambujeira do Mar, concelho de Odemira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

19 de abril de 2012. — O Diretor de Serviços de Energia, *Raul Mateus*.

306500382

Édito n.º 579/2012

Processo EPU n.º 12323

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado

pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Ourique e nesta Direção Regional, sita na Zona Industrial de Almeirim, 18, 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direcção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de linha de MT aérea a 30 kV (BJ 30-23-28-02-01-01-01) Montaraz — Monte Novo Chaves, com 1823,76 m, de interligação entre a linha para o Cemitério de Garvão (BJ 30-23-28-02-01-01) (apoio 6A) e a linha para Monte Novo Chaves (apoio 5), freguesia de Garvão, concelho de Ourique, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

20 de abril de 2012. — O Diretor de Serviços de Energia, *Raul Mateus*.

306500414

Édito n.º 580/2012

Processo n.º 12534

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Grândola e nesta Direção Regional, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18, 7005-639 ÉVORA, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail: dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha Mista a 30 kV com 1097 metros (ST30-71-07-07-02), com origem no apoio 9 da linha para Fontainhas do Mar (retificativo) e término no PTD-GDL-412-CB; Posto de Transformação a pré-fabricado com 160 kVA/30 kV e rede de baixa tensão, RBT-GDL-412, em Fontainhas de Baixo, freguesia de Melides, concelho de Grândola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

31 de outubro de 2012. — O Diretor de Serviços de Energia, *Raul Mateus*.

306501224

Édito n.º 581/2012

Processo n.º 12543

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Alandroal e nesta Direção Regional, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18, 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail: dre.alentejo@dreal.min-economia.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "Diário da República", o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Clientes Sul, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 (30) kV com 99 metros de (EV15-28-26) origem no apoio 25 da linha Terena-Alandroal e término no PT Colmeal da Fonte Santa; Posto de Transformação PTD-ADL-241-AS Aéreo — AS com 50 kVA/15 kV, a estabelecer em Colmeal da Fonte Santa, freguesia de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), concelho de Alandroal, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Regional da Economia ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

31 de outubro de 2012. — O Diretor de Serviços de Energia, *Raul Mateus*.

306501249

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Regulamento n.º 457/2012

Regulamento sobre as condições de atribuição de autorização especial às aeronaves do Estado

Através do Despacho n.º 12163/2012, de 5 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 17 de setembro, as aeronaves propriedade da EMA — Empresa de Meios Aéreos, S. A. foram declaradas aeronaves do Estado.

Tais aeronaves desempenham, exclusivamente, missões de apoio às forças e serviços de segurança, proteção e socorro, competindo ao Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC, I. P.), nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 109/2007, de 13 de abril, supervisionar a operação e manutenção de tais meios aéreos, nos termos definidos pelo detentor do certificado tipo reconhecido pela autoridade primária de certificação, e assegurar a respetiva aeronavegabilidade permanente através de ações de controlo, inspeção e fiscalização.

Adicionalmente, o n.º 3 do Despacho anteriormente mencionado determinou que a operação e manutenção dos meios aéreos referidos no seu n.º 1 depende da atribuição de uma autorização especial nos termos da regulamentação complementar do INAC, I. P..

Em face do exposto, importa proceder à densificação dos critérios ou requisitos aplicáveis à atribuição de tal autorização, tarefa que o presente regulamento procura concretizar, merecendo singular realce a obrigatoriedade da empresa ou operadora requerente demonstrar a existência de uma organização interna, perfeitamente estruturada e com graus de responsabilidade e competências bem definidos, assim como demonstrar que a manutenção e gestão da aeronavegabilidade das aeronaves está garantida, por forma a assegurar o reforço da segurança operacional no exercício das suas missões.

Ademais, impõe-se igualmente a necessidade de verificar se a empresa proprietária das aeronaves declaradas como «Aeronaves do Estado» detém capacidade financeira para cumprir as suas obrigações efetivas e potenciais, bem como os seus custos fixos e de exploração decorrentes das operações que efetua, porquanto a disponibilidade de capital afigura-se como um elemento de primordial importância na sustentação dos meios aéreos, nomeadamente no cumprimento dos requisitos aplicáveis à manutenção da aeronavegabilidade e manutenção, que têm como finalidade garantir a segurança de voo das aeronaves e, consequentemente, dos seus tripulantes.

Assim, o Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Aviação Civil, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 145/2007, de 27 de abril, bem como do n.º 3 do Despacho n.º 12163/2012, por deliberação de 29 de outubro de 2012, aprova o seguinte regulamento:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as condições de atribuição da autorização especial às aeronaves do Estado, nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 12163/2012, de 5 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 17 de setembro.

2 — O presente regulamento aplica-se às empresas, públicas ou privadas, e aos organismos do Estado que operem as aeronaves mencionadas no n.º 1 do Despacho n.º 12163/2012.

Artigo 2.º

Autorização especial

1 — A operação e manutenção das aeronaves mencionadas no n.º 1 do Despacho n.º 12163/2012 carece da concessão de uma autorização especial à empresa ou organismo do Estado que as operem, a conceder pelo Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P. (INAC, I. P.).

2 — A autorização especial mencionada no número anterior é intransmissível.

Artigo 3.º

Requisitos aplicáveis à concessão da autorização especial

1 — A concessão da autorização especial depende da apresentação de requerimento no INAC, I. P.

2 — O requerimento deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da constituição da empresa ou do organismo do Estado que requer a atribuição da autorização especial;
b) Projeto de manual da organização, para efeitos de aprovação do INAC, I. P. em simultâneo com a concessão da autorização especial;
c) Indicação do administrador responsável (accountable manager), para efeitos de aceitação do INAC, I. P. no âmbito do processo de concessão da autorização especial;
d) Indicação do responsável pelas operações de voo, para efeitos de aceitação pelo INAC, I. P. no âmbito do processo de concessão da autorização especial;
e) Indicação do responsável do sistema de gestão da continuidade da aeronavegabilidade, para efeitos de aceitação pelo INAC, I. P. no âmbito do processo de concessão da autorização especial;
f) Contrato de manutenção das aeronaves com uma empresa certificada com âmbito para o efeito.

3 — A entidade requerente deve demonstrar, no momento em que requer a autorização especial, as condições de exploração e avaliação económica e financeira, de acordo com o disposto no artigo 5.º e no Anexo I do Regulamento (CE) n.º 1008/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de setembro de 2008, aplicável com as necessárias adaptações.
4 — Aplica-se à nomeação e aceitação do administrador responsável (accountable manager) e dos responsáveis pelas operações de voo e pelo sistema de gestão da continuidade da aeronavegabilidade, o disposto no Regulamento do INAC, I. P. n.º 831/2010, de 29 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 8 de novembro de 2008.
5 — O INAC, I. P., dispõe do prazo máximo de 90 dias úteis para proferir decisão final sobre o pedido.
6 — No caso de faltar algum documento para a instrução do processo de autorização especial, o prazo previsto no número anterior suspende-se, desde a data da notificação ao requerente da falta do documento, efetuada pelo INAC, I. P., até que o mesmo seja devidamente apresentado.

Artigo 4.º

Alterações ao manual da organização

As alterações ao manual da organização ocorridas após a concessão da autorização especial carecem de aprovação prévia do INAC, I. P.

Artigo 5.º

Limitação ou suspensão da autorização especial

1 — O INAC, I. P. pode, por razões de segurança devidamente fundamentadas, emitir a autorização especial prevista no regulamento com imposição de limitações operacionais.
2 — Sempre que o INAC, I. P. detetar qualquer não-conformidade com as regras do presente regulamento inerentes à concessão da autorização especial, notifica o titular da mesma para, no prazo por si determinado, proceder à sua correção.
3 — Conforme a gravidade e o número das não-conformidades detetadas, o INAC, I. P. pode, de modo devidamente fundamentado, limitar ou suspender a autorização especial, nos termos da legislação aplicável.
4 — A suspensão da autorização especial mencionada no número anterior não pode ser superior a um ano.
5 — Se no decurso do prazo de suspensão não forem resolvidas pelo titular da autorização especial as não-conformidades que a originaram, a autorização especial caduca após o decurso do prazo de suspensão, conforme aposto no título da autorização.

Artigo 6.º

Cancelamento da autorização especial

O INAC, I. P. pode cancelar a autorização especial no caso de incumprimento das obrigações previstas no presente regulamento, sempre que sejam detetadas quaisquer situações que coloquem em risco a segurança dos voos, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 7.º

Modelo de autorização especial

O modelo de autorização especial a conceder pelo INAC, I. P. consta do Anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

29 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel Pereira Trindade Santos.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 7.º)

Modelo de autorização especial

INAC
INSTITUTO NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, I.P.

AUTORIZAÇÃO ESPECIAL
SPECIAL AUTHORIZATION

AUTORIZAÇÃO N.º:
REFERÊNCE

Esta autorização especial é emitida a:
This special authorization is issued to:

(**NOME**)

Com sede em:
Whose business address is:

(**ENDEREÇO**)

De acordo com o Regulamento n.º ---/---, de --- de ---, o Instituto Nacional de Aviação Civil, I.P. autoriza, sob as condições abaixo especificadas,
(COMPLETAR)

1. Tipo(s) de aeronave(s) e Marcas de Nacionalidade e Matrícula:
Aircraft model and Registrations Marks

2. Tipo(s) de Operação:
Type(s) of Operations

☐ Serviços de Emergência Médica *Emergency Medical Service* ☐ Combate a incêndios *Firefighting* ☐ Outros_____ *Other*

3. Limitações especiais:
Special limitations

Assinatura: *Signature*	**Cargo:** *Title:*

Condições de aprovação:
Approval conditions:

1. Se o INAC, I.P. detetar qualquer não-conformidade com as regras do Regulamento n.º …/2012 inerentes à concessão da autorização especial, conforme a gravidade e o número das não-conformidades detetadas, pode, de modo devidamente fundamentado, limitar ou suspender a autorização especial, nos termos da legislação aplicável.
A suspensão da autorização especial não pode ser superior a um ano. Se no decurso do prazo de suspensão não forem resolvidas pelo titular da presente autorização especial as não-conformidades que a originaram, a autorização especial caduca após o decurso do prazo de suspensão.
(Língua inglesa)

2. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

3. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

4. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

5. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

6. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

7. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

8. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

9. (Língua portuguesa)
(Língua inglesa)

Página--- de --- *(Page --- of ---)*

206502586

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

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 14471/2012

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino, a seu pedido e com efeitos a partir de 1 de novembro de 2012, a cessação de funções da adjunta do meu gabinete licenciada Alda da Cruz Martins Mesquita, para as quais foi nomeada pelo despacho n.º 9782/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 4 de agosto de 2011.

2 — Nesta oportunidade, quero manifestar publicamente o meu reconhecimento pessoal e institucional pela dedicação, lealdade e competência com que a Dr.ª Alda Mesquita desempenhou as suas funções, em muito contribuindo para a boa concretização dos assuntos da responsabilidade do meu gabinete.

31 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural, *José Daniel Rosas Campelo da Rocha.*

206501849

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 14472/2012

Por meu despacho de 23 de outubro de 2012, e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi autorizada a acumulação de funções docentes, a exercer na Faculdade de Direito de Coimbra, no ano letivo de 2012-2013 à Sr.ª Dr.ª Maria José Leal Castanheira Neves, técnica superior do mapa de pessoal da CCDRC, em exercício de funções no cargo de Diretora de Serviços de apoio Jurídico e à Administração Local.

25 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente, *Luís Filipe Rui Oliveira Caetano*.

206502804

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 14998/2012

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 30 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provimento na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de março foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 25 de outubro de 2012, homologada a lista de classificação final dos candidatos, no âmbito do Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 848/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 21, de 31 de janeiro, da área profissional abaixo indicada:

Anestesiologia — Júri n.º 3

Dr.ª Maria José Pinto de Barros Pereira — *Aprovada*
Dr.ª Paula Alexandra da Costa Sá Couto Romão — *Aprovada*
Dr.ª Paula Maria Oliveira Fernandes Ferreira — *Aprovada*
Dr.ª Marta Cristina Lopes Gonçalves Martins — *Aprovada*
Dr.ª Maria Rosa Frutuoso Araújo — *Aprovada*
Dr.ª Maria Manuela Correia Casal — *Aprovada*
Dr.ª Teresa de Jesus Fernandes Rebelo — *Aprovada*
Dr.ª Sílvia Leonor Alves Moreira Menezes — *Aprovada*
Dr.ª Teresa Maria Martins Costa Mendes Cardoso — *Aprovada*
Dr.ª Paula Rosa Trigo Barbosa — *Aprovada*
Dr. Sérgio Saraiva — *Não compareceu*

30 de outubro de 2012. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva.*

206500796

Aviso n.º 14999/2012

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 30 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provimento na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de março foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 25 de outubro de 2012, homologada a lista de classificação final dos candidatos, no âmbito do Concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 848/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 21, de 31 de janeiro, da área profissional abaixo indicada:

Anestesiologia — Júri n.º 1

Dr.ª Eulália da Conceição Ferreira Fernandes de Sá — Aprovada
Dr.ª Filomena Maria da Silva Vieira Pinto — Aprovada
Dr.ª Helena Maria Moreno Ribeiro da Graça — Aprovada
Dr.ª Isabel Alexandra Lima dos Santos — Aprovada
Dr.ª Isabel Cristina Gonçalves Barreto de Azevedo Cerqueira — Aprovada
Dr. Luis Alberto Rodrigues Alves Meira — Aprovado
Dr.ª Maria de Fátima Marques da Silva Martins — Aprovada
Dr.ª Maria de Fátima da Silva e Sousa Pinto — Aprovada
Dr.ª Maria Filomena Freitas Rodrigues Farinha — Aprovada
Dr.ª Maria José Gomes Bezerra — Aprovada

30 de outubro de 2012. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva.*

206500885

Aviso n.º 15000/2012

Faz-se público que, em cumprimento do disposto nos n.os 17 e 17.1 do Regulamento dos Concursos de Habilitação ao Grau de Consultor e de Provimento na Categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de março, em conjugação com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro por deliberação de 25 de outubro de 2012 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., por competência própria, foi autorizada a alteração da constituição do júri n.º 6 da área profissional de Medicina Interna, do concurso de habilitação ao grau de consultor da carreira médica hospitalar, conforme disposto no Aviso n.º 12920/2012 publicado no *Diário da República,* (2.ª Serie), n.º 188, de 27 de fevereiro de 2012, passando a sua constituição a ser a abaixo indicada:

Júri n.º 6 (ARS Lisboa e Vale do Tejo):

Vogais suplentes:

"[...] Dr. Vítor Manuel Batalha Lourenço da Silva — Assistente Graduado de Medicina Interna do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. [...] "

31 de outubro de 2012. — A Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, *Celeste Terêncio da Silva*.

206501095

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso (extrato) n.º 15001/2012

Por deliberação do Conselho Diretivo de 23/02/2012 e 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, torna-se público que José Emanuel Barata de Sousa concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para desempenho de funções na carreira técnica superior, posição remuneratória 2, nível remuneratório 15, em lugar do mapa de pessoal desta ARS, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2011.

31 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso.*

206501638

Aviso (extrato) n.º 15002/2012

Por deliberação do Conselho Diretivo de 15/03/2012 e 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, torna-se público que José António Rebelo Costa Grossinho concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para desempenho de funções na carreira técnica superior

de saúde, escalão 1, índice 120, em lugar do mapa de pessoal desta ARS, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2011.

31 de outubro de 2012 — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. José Manuel Azenha Tereso.*

206501702

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

Aviso (extrato) n.º 15003/2012

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 28/09/2012 e 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, torna-se público que Rui Júdice Rocha Blanco, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.,para desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior, nos serviços centrais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

22 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P, *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206500066

Aviso (extrato) n.º 15004/2012

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 28/09/2012 e 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, torna-se público que Carla Alexandra Magalhães Gonçalves, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de assistente técnico, nos serviços centrais, sendo que o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde Lisboa Vale Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206501127

Aviso (extrato) n.º 15005/2012

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo de 28/09/2012 e 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, torna-se público que Cláudia Maria Pereira Marques Martins, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria/carreira de técnico superior, nos serviços centrais, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

23 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206501062

Aviso (extrato) n.º 15006/2012

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, IP, de 18 de setembro de 2012, foi autorizada a alteração do júri do concurso da carreira de Assistente Técnico, aberto conforme aviso n.º 15711/2010 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2010, pelo que se publica a alteração do júri do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com a nova constituição do júri do referido concurso:

Presidente: Francisca Álvaro Madeira Gomes, Coordenadora Técnica — USF St.º Condestável
1.ª Vogal efetiva: Dulce Purificação Alves Veloso, Coordenadora Técnica — UCSP Alameda
2.ª Vogal efetiva: Osmarina Augusta Lopes Leite de Almeida Raposo, Coordenadora Técnica — UCSP Ajuda
1.ª Vogal suplente: Maria Adelaide Xavier Sousa Fernandes Marques, Coordenadora Técnica — UCSP Luz Soriano
2.ª Vogal suplente: Luísa Helena Oleiro Lucas Rodrigues Lopes, Assistente Técnica — UAG ACES GLIII — Lisboa Central

31 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Luís Manuel Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

206500763

Centro Hospitalar do Oeste Norte

Aviso (extrato) n.º 15007/2012

Para os devidos e legais efeitos e conhecimento dos interessados, publica-se a lista de ordenação final, homologada por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 24 de outubro de 2012, do procedimento concursal comum simplificado para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Oftalmologia da carreira especial médica — área hospitalar, aberto por aviso n.º 9384/2012 publicado no D.R., 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho de 2012:

1.º Ana Esmeralda Oliveira Costa — 19,24 valores;
2.º Ana Miguel Marinho Quintas — 18,30 valores;

Marta Catarina Esteves Guedes — Não compareceu à entrevista;
Rui Bruno Rodrigues Andrês — Não compareceu à entrevista.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo.

30 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Ferreira de Sá.*

206498197

Hospital de José Luciano de Castro

Aviso (extrato) n.º 15008/2012

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de José Luciano de Castro Anadia, de 7 de setembro de 2012:

Alexandre Luís Alves de Oliveira, enfermeiro do mapa de pessoal do Hospital José Luciano de Castro Anadia, autorizado a acumular funções docentes na Escola Superior de Saúde — Universidade de Aveiro, no regime de sete horas semanais, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de novembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria João Passão.*

206502837

Declaração de retificação n.º 1450/2012

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 10519/2012, inserto no *Diário da República,* 2:ª série, n.º 151, de 6 de agosto de 2012, retifica-se que onde se lê «por deliberação de 22 de junho de 2012, da presidente do conselho de administração, por delegação» deve ler-se «por despacho de 22 de junho de 2012, da presidente do conselho de administração, no uso de competências delegadas».

2 de novembro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria João Passão*.

206503452

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar

Declaração de retificação n.º 1451/2012

Nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 1 do Despacho Normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, e das disposições conjugadas da alínea *r*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, declara-se que o Despacho n.º 13981/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012, saiu com a

seguinte inexatidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No artigo 9.º, onde se lê:

«Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo anterior, a distribuição dos avaliadores externos, a calendarização da avaliação externa e os respetivos procedimentos administrativos efetuam-se nos termos definidos na legislação aplicável.»

deve ler-se:

«Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo anterior, a distribuição dos avaliadores externos, a calendarização da avaliação externa e os respetivos procedimentos administrativos efetuam-se nos termos definidos na legislação aplicável.»

31 de outubro de 2012. — O Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *Eduardo Costa Fernandes*.

206502156

Despacho n.º 14473/2012

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º, artigos 36.º e 37.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, bem como com o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Educação e Ciência no despacho n.º 10134/2012, de 27 de julho, determino:

1 — Delegar no diretor regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação, as competências para representação do dono da obra no âmbito do contrato n.º 2010/042, empreitada de construção da 1.ª fase da Escola Básica Integrada da Zona Sul do Parque das Nações, incluindo as competências de direção e acompanhamento de empreitadas de obras públicas que o Código dos Contratos Públicos comete ao dono da obra.

2 — A presente delegação abrange, designadamente, a competência para aprovar a minuta do aditamento ao acordo de cessão da posição contratual, celebrado em 13 de dezembro de 2010, entre a Parque-Expo, Estado Português e Construções Arlindo e representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, sendo ratificados todos os atos praticados no âmbito do seu objeto.

31 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

206502464

Despacho n.º 14474/2012

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º, artigos 36.º e 37.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), com a última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, bem como com o Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Ministro da Educação e Ciência no despacho n.º 10134/2012, de 27 de julho, determino:

1 — Delegar no diretor regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, José Alberto Moreira Duarte, com a faculdade de subdelegação, as competências para representação do dono da obra no âmbito do contrato n.º 2010/26, empreitada de construção da Escola Básica de Telheiras, incluindo as competências de direção e acompanhamento de empreitadas de obras públicas que o Código dos Contratos Públicos comete ao dono da obra.

2 — A presente delegação abrange, designadamente, a competência para aprovar a minuta do contrato adicional a celebrar com a Empresa Sá Machado & Filhos, S. A., e representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, sendo ratificados todos os atos praticados no âmbito do seu objeto.

31 de outubro de 2012. — O Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, *João Casanova de Almeida*.

206502431

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 14475/2012

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do Despacho n.º 18040/2008, de 24 de junho, publicado no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, de 4 de julho de 2008, a docente abaixo indicada dispensa da realização da profissionalização em serviço.

A classificação profissional corresponde à respetiva classificação académica e produz efeitos a 1 de setembro de 2009.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Sandra Maria Araújo de Amorim.	400	15

29 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira*.

206501565

Louvor n.º 692/2012

No momento em que cessa funções nesta Direção-Geral da Administração Escolar, decorridos 37 anos ao serviço da Administração Pública, por via da passagem à situação de aposentação, entendo que é de inteira justiça louvar e reconhecer publicamente o Assistente Técnico Álvaro Costa Bandeira.

No exercício das suas funções, no serviço de contabilidade, destacou-se pela qualidade do seu desempenho profissional, dedicação, empenho, responsabilidade, correção e rigor, bem como pelas qualidades humanas que revelou, de entre as quais, destaco o sentido de responsabilidade, a disponibilidade, a assiduidade, a eficiência, o conhecimento das matérias, a capacidade de organização aliada ao respeito pelo princípio da legalidade, a honestidade, o sentido de humor e companheirismo que foram determinantes na dignificação da unidade em que esteve integrado, bem como deste organismo, revestindo sem margem de dúvida um exemplo de profissionalismo no serviço público.

30 de Outubro de 2012. — O Diretor-Geral da Administração Escolar, *Mário Agostinho Alves Pereira.*

206498764

Direção-Geral da Educação

Despacho n.º 14476/2012

Havendo necessidade de assegurar desde já o regular funcionamento das unidades orgânicas criadas pela Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, bem como o das estruturas flexíveis criadas pelo Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto, nomeio, em regime de substituição, nos termos das disposições conjugadas dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Os seguintes diretores de serviço;

a) Para a Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames (DSJNE), o mestre Luis Miguel Pereira dos Santos;

b) Para a Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC), a licenciada Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre;

c) Para a Direção de Serviços de Educação Especial e de Apoios Socioeducativos (DSEEAS), a mestre Maria Filomena Fernandes da Costa Pereira;

d) Para a Direção de Serviços de Projetos Educativos (DSPE), o licenciado José Vítor dos Santos Duarte Pedroso;

e) Para a Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral (DSPAG), o licenciado Pedro Miguel Nunes Gonçalves da Rosa;

f) Para o Gabinete de Segurança Escolar (GSE), o doutorado José Joaquim Antunes Fernandes.

2 — Os seguintes chefes de divisão:

a) Para a Divisão do Ensino Secundário (DES), a licenciada Dalila Sobral Cardoso de Oliveira Baptista;

b) Para a Divisão da Educação Pré-escolar e do Ensino Básico (DEPEB), a mestre Helena Isabel Gonçalves de Miranda Gil;

c) Para a Divisão de Material Didático, Documentação e Edições (DMDDE), a licenciada Ana Luísa Vieira Neves Bouça;

d) Para a Divisão de Educação e Ensino Artísticos, a licenciada Elisa Maria de Barros Marques;

e) Para a Divisão de Desporto Escolar (DDE), o licenciado Paulo Manuel Nunes Gomes;

f) Para a Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DGOP), a licenciada Rute Alexandra Martins da Silva Aires;

g) Para a Divisão de Recursos Humanos (DRH), a licenciada Margarida Maria Lança de Matos;

h) Para a Divisão de Sistemas de Informação e Infraestruturas Tecnológicas (DSIIT), Carlos Manuel da Rocha Bouça.

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, os dirigentes intermédios ora nomeados

podem optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

4 — Publicam-se, em anexo, as respetivas notas curriculares.

5 — O presente despacho produz efeitos a 29 de agosto de 2012.

19 de outubro de 2012. — O Diretor-Geral, *Fernando José Egídio Reis*.

ANEXO

Nota curricular

Identificação:

Nome: Luís Miguel Pereira dos Santos;
Data de nascimento: 20 de setembro de 1966;
Naturalidade: Lisboa;
Nacionalidade: Portuguesa.
Habilitações académicas e profissionais:

Mestrado em Metodologia do Ensino das Ciências na especialidade de Didática das Ciências — Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (2000). Título da dissertação: *"A Internet como Facilitadora do Ensino Experimental Promotor de Pensamento Crítico";*

Licenciatura em Ensino da Física — Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (1994);

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — Instituto Nacional de Administração (2008);

Diploma de Especialização em Informação para a Decisão — Instituto Nacional de Administração (2007);

Certificate of proficiency in English, Grade B — Universidade de Cambridge (1993).

Experiência profissional:

Presidente do Júri Nacional de Exames, desde fevereiro de 2011;

Coordenador do Gabinete de Edições, Documentação e Comunicação da Direção-Geral de Inovação e do Desenvolvimento Curricular (DGIDC), Equipa Multidisciplinar equiparada a Direção de Serviços, entre julho de 2007 e fevereiro 2011;

Diretor de Serviços de Recursos Multimédia e Sistemas de Informação da DGIDC, entre junho de 2006 e julho de 2007;

Chefe de Divisão de Formação da DGIDC, entre janeiro de 2005 e junho de 2006;

Docente requisitado no Departamento do Ensino Secundário, membro da Assessoria Técnico-Pedagógica do Júri Nacional de Exames, entre setembro de 2001 e janeiro de 2005;

Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária da Cidade Universitária, entre junho de 1999 e setembro de 2001;

Vice Coordenador da Delegação de Exames de Lisboa e Vale do Tejo do Júri Nacional de Exames, entre junho de 1999 e setembro de 2001;

Vogal do Conselho Diretivo da Escola Secundária da Cidade Universitária, entre setembro de 1996 e junho de 1999;

Professor do Quadro de Nomeação Definitiva do 4.º Grupo A (Física e Química), na Escola Secundária da Cidade Universitária, entre setembro de 1994 e agosto de 2006.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Eulália de Jesus Barão Ramos Alexandre;
Data de nascimento: 21 de dezembro de 1963;
Naturalidade: Moura;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas (variante de Estudos Franceses e Ingleses,) pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa;

Estágio profissional pedagógico (profissionalização em exercício) no 8.ºgrupo B (Português/Francês), concluído em 1990.

Formação complementar:

Formação especializada nas áreas da Gestão e Administração Escolar, liderança de escolas e dinâmicas organizacionais das escolas.

Organização e participação em intercâmbios internacionais de jovens e professores, no âmbito do Programa Comenius, em parceria com diversas escolas europeias.

Experiência profissional:

Diretora de Serviços de Desenvolvimento Curricular da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular do Ministério da Educação e Ciência, entre janeiro e agosto de 2012;

Diretora da Escola Secundária com 3.º Ciclo Daniel Sampaio na Sobreda, de 2009 a 2012;

Presidente do Conselho Executivo da Escola Secundária com 3.º Ciclo Daniel Sampaio, de 2002 a 2009;

Vice-Presidente do Conselho Executivo na Escola Secundária com 3.º Ciclo Daniel Sampaio, de 1999 a 2002;

Assessora do Conselho Executivo no ano letivo 1998-1999 na Escola Secundária Daniel Sampaio;

Professora no Ensino Básico/Secundário no Grupo 300.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Maria Filomena Fernandes da Costa Pereira;
Data de Nascimento: 24 de agosto de 1949;
Naturalidade: Monção;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas:

Mestre em Educação Especial, pela Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência profissional:

Coordenadora do Núcleo de Orientação Educativa e de Educação Especial do Departamento da Educação Básica do Ministério da Educação;

Diretora do Serviço de Educação Especial e de Apoio Sócioeducativo da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular do Ministério da Educação;

Membro da Comissão Nacional do Serviço Nacional de Intervenção Precoce na Infância, em representação do Ministério da Educação e Cultura;

Membro do grupo interdepartamental para a Estratégia Nacional para a Deficiência, em representação do Ministério da Educação e Cultura;

Membro da Comissão Nacional das Crianças e Jovens em Risco, em representação do Ministério da Educação;

Membro do núcleo para Braille e Meios Complementares de Leitura;

Membro da Comissão de Avaliação Externa dos Cursos de Psicologia e Ciências da Educação, a convite da Fundação das Universidades Portuguesas;

Membro da Comissão de Acreditação e Certificação dos Cursos de Formação Inicial de Professores do INAFOP;

Membro de grupos de trabalho interministeriais, responsáveis por propostas de medidas de política nos domínios da educação especial e da intervenção precoce na infância;

Membro do Conselho de Representantes e do Conselho de Administração da Agência Europeia para o Desenvolvimento da Educação Especial, em representação do Ministério da Educação e Cultura;

Membro de Grupos de Acompanhamento de Projetos conduzidos pela Agência Europeia para o Desenvolvimento da Educação Especial;

Representante do Ministério da Educação em projetos de âmbito nacional e europeu no domínio das necessidades educativas especiais;

Membro de grupos de trabalho coordenados pela Comissão Europeia sobre educação especial e educação inclusiva;

Professora nos ensinos básico e superior nas áreas da educação especial e da educação inclusiva;

Colaboradora de universidades e politécnicos na lecionação em mestrados, formação especializada e contínua;

Autora e coautora de publicações e artigos sobre a temática da educação especial, do apoio socioeducativo e da educação inclusiva;

Coordenadora de publicações sobre a temática da educação especial e apoios especializados.

Colaboradora em atividades de investigação no domínio da educação especial;

Colaboradora do Banco Mundial na área da Educação Inclusiva;

Colaboradora da UNICEF na área da Educação Inclusiva.

Nota curricular

Identificação:

Nome: José Vítor dos Santos Duarte Pedroso;
Data de nascimento: 28 de janeiro de 1955;
Naturalidade: Lisboa;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Sociologia — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e Empresa (ISCTE), 1981.

Estágio Pedagógico em Ciências da Educação — Escola Superior de Educação de Lisboa, 1989.

Percurso experiência profissional:

Diretor da European Schoolnet (EUN), desde 2011;
Chefe da Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas/Plano Tecnológico da Educação (ERTE/PTE), equipa equipa multidisciplinar integrada na Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC), do Ministério da Educação, de 2008 a 2012;
Chefe da Equipa de Computadores, Rede e Internet nas Escolas (CRIE), equipa multidisciplinar integrada na DGIDC, do Ministério da Educação, de 2007 a 2008;
Coordenador na Equipa de Missão CRIE (Ministério da Educação), de 2005 a 2007;
Coordenador na Unidade de Apoio à Rede Telemática Educativa — uARTE (Ministério da Ciência e Tecnologia), de 1999 a 2003;
Diretor do Centro de Competência Nónio Século XXI da Malha Atlântica, de 1997 a 1999;
Diretor do Centro de Formação da Associação de Escolas de Sintra, de 1994 a 1997;
Membro do Conselho Diretivo da Escola Preparatória de Mem Martins, de 1985 a 1987;
Formador de Professores, desde 1993;
Professor do Ensino Básico e Secundário.

Experiência profissional

Coordenação e participação em projetos nacionais e europeus, nomedamente na área da utilização educativa das tecnologias de informação e comunicação;
Participação e coordenação de projetos no âmbito do Plano Tecnológico da Educação, nomeadamente nos eixos: Conteúdos e Formação de Professores;
Coordenação do repositório de recursos educativos digitais do Portal das Escolas.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Pedro Miguel Nunes Gonçalves da Rosa;
Data de Nascimento: 27 de novembro de 1972;
Naturalidade: Lisboa;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão.
Formação profissional mais relevante: Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), INA, 330 horas mais 200 horas de *e-learning*, fevereiro a dezembro de 2006; Formação Pedagógica Inicial de Formadores com Certificado de Aptidão Profissional (CAP), IEFP, 96 horas, setembro de 2005; Contabilidade Analítica (CO), SAP Portugal, 24 horas, janeiro de 2005; Contabilidade Financeira (FI), SAP Portugal, 40 horas, janeiro de 2005; Processo de Compras (MM), SAP Portugal, 40 horas, novembro de 2004; POCP — Prestação de Contas, DGO, 15 horas, fevereiro de 2004; Aspetos Teórico-Práticos do POCP, DGO, 30 horas, dezembro de 2003; Sistema de Informação Contabilística (SIC), DGO, 30 horas, setembro de 2001; Academia SAP R/3 na área MM (*Materials Management*), SAP Reino Unido, Londres, setembro a outubro de 1998.

Experiência profissional:

Entre janeiro e agosto de 2012, nomeado, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral, da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular;
Entre agosto de 2009 e dezembro de 2011, exerceu o cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Gestão Financeira do Instituto Português da Juventude, I. P.;
Entre janeiro de 2008 e julho de 2009, exerceu o cargo de Chefe de Divisão na equipa de projetos RIGORE (Rede Integrada de Gestão dos Recursos do Estado) da Direção-Geral do Orçamento (DGO), com o objetivo de definir os fluxos de informação e requisitos funcionais a utilizar na solução de ligação do RIGORE à tesouraria do Estado;
Entre fevereiro de 2006 e dezembro de 2007, exerceu o cargo de Chefe de Divisão no grupo de projeto RIGORE da DGO, para implementação de um modelo organizativo adequado ao exercício das atividades comuns na prestação de serviços de contabilidade orçamental, financeira, patrimonial e analítica.
Entre junho de 2004 e janeiro de 2006, desempenhou funções técnicas na Direção-Geral do Orçamento (DGO), na equipa de desenvolvimento do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), tendo em vista a análise e desenho dos processos de negócio de gestão de compras e existências em armazém, contas a receber e contabilidade orçamental e analítica, de acordo com os requisitos legais e requisitos funcionais do *software* de gestão SAP ("*Systems Applications Products in Data Processing*").
Entre maio de 2003 e maio de 2004, desempenhou funções técnicas na DGO, na equipa de projeto de implementação tecnológica da nova solução do POCP nos serviços da Administração Central.
Entre maio de 2001 e abril de 2003, desempenhou técnicas na Direção de Serviços de Gestão da Informação Orçamental da DGO, no projeto de implementação do Sistema de Informação Contabilística (SIC), no âmbito da Reforma da Administração Financeira do Estado, nos Serviços Integrados da Administração Pública.
Entre agosto de 2000 e abril de 2001, foi consultor da TECNIDATA SGPS, S. A. na área de "*Business Solutions & Training*", nomeadamente na divisão SAP, módulo de Administração de Materiais (MM).
Entre fevereiro de 1998 e maio de 2000, foi consultor da PRICEWATERHOUSECOOPERS (PWC) na área de tecnologias de informação, nomeadamente no software de gestão SAP, módulo de Administração de Materiais (MM).
Entre março e outubro de 1997, foi Chefe de Loja Alimentar da multinacional LIDL & Cia.

Nota curricular

Identificação:

Nome: José Joaquim Antunes Fernandes;
Data de nascimento: 25 de agosto de 1964;
Naturalidade: Coja-Arganil;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Doutorado em Ciências Sociais — Especialização em Ciência Política, concluído no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;
Mestrado em Sociedades e Políticas Europeias, Departamento de Sociologia do ISCTE;
Licenciatura em Direito, conferida pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;
Licenciatura em Ciências Policiais, conferida pela Escola Superior de Polícia (atual Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna);
Pós-Graduação em "Política Internacional e Resolução de Conflitos", Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra;
Estágio de Advocacia.

Percurso profissional:

Desde 23 de maio de 2009 a 31 de janeiro de 2012, Diretor-adjunto do Gabinete Coordenador da Segurança Escolar, do Ministério da Educação;
De 11 de dezembro de 2006 a 22 de maio de 2009, Ajunto da Equipa de Missão para a Segurança Escolar, do Ministério da Educação;
De 2 de fevereiro de 2006 a 10 de dezembro de 2006, Diretor do Centro Educativo dos Olivais Coimbra, do Instituto de Reinserção Social (IRS), do Ministério da Justiça;
De 7 de novembro de 2002 a 1 de fevereiro de 2006, Diretor Regional do Centro, do IRS;
De janeiro de 2001 a 7 de novembro de 2002, Diretor do Centro Educativo dos Olivais — Coimbra, do IRS;
De 17 de abril a 31 de dezembro de 2000, Subdiretor do Colégio dos Olivais — Coimbra, do IRS;
De 2 de janeiro de 1997 a 16 de abril de 2000, Inspetor Principal da Inspeção-Geral da Administração Interna, do Ministério da Administração Interna;
De novembro de 1995 a 2 de janeiro de 1997, Adjunto do Gabinete de Estudos da Escola Superior de Polícia;
De abril a novembro de 1995, Docente na Escola Prática de Polícia, em Torres Novas;
De 1 julho de 1994 a abril de 1995, Comandante da Esquadra da PSP de Oeiras;
De 1 julho de 1994 a abril de 1995 — em acumulação — Comando das Brigadas Anticrime, Secção de Justiça e Disciplina e Secção de Inquéritos da PSP de Oeiras;
De setembro de 1989 a 30 de julho de 1994, frequência do Curso de Formação de Oficiais de Polícia da, então, Escola Superior de Polícia;
De julho a setembro de 1987, Agente da PSP do Comando Metropolitano da PSP de Lisboa;
De outubro de 1987 a agosto de 1989, agente da PSP do Comando de Polícia de Coimbra;
De outubro de 1986 a junho de 1987, Curso de Formação de Agentes da PSP, na Escola Prática de Polícia.

Experiência profissional:

Detém a categoria profissional do Subintendente da Polícia de Segurança Pública do Quadro de Pessoal com Funções Policiais, desde 23 de dezembro de 2005;

Exerceu funções docentes na Escola Prática de Polícia, na Escola Superior de Polícia (atual Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna), no Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração — Aveiro (Pós-graduação) e no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (Pós-graduação).

Publicou diversos trabalhos, dos quais destaca:

"Polícia, Exclusão Social e Minorias", *in* Direitos humanos e eficácia policial: sistemas de controlo da atividade policial/Inspeção-geral da Administração Interna — Lisboa: IGAI, 1998;

"Educação, Coesão Social e Segurança Pública — *O Impacto na Crise e no Caos*", in Caos Urbano, Edição: PACTOR — Edições de Ciências Sociais e Política Contemporânea, fevereiro de 2012.

Orador em diversos seminários e ações de formação, dos quais destaca o Curso de Pós-Graduação, "Proteção de Menores" e a ação de formação sobre a nova legislação sobre menores (Lei Tutelar Educativa e lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo).

Outros dados relevantes

Coautor do Relatório apresentado à Ministra da Justiça de Cabo Verde, intitulado *Reflexão sobre a problemática dos jovens em conflito com a lei. Criação de um quadro lógico da situação atual e projeção de um programa de formação e reinserção social*, elaborado no âmbito da missão realizada em Cabo Verde enquadrada pelo Gabinete para as Relações Internacionais Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (maio de 2004);

Elaboração do projeto de Policiamento Para Zonas de Intervenção Prioritária *(publicado no Diário da Assembleia da República);*

Colaboração no Programa "Reinserção Segura", organizado em parceria pelo Ministério da Justiça e da Administração Interna.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Dalila Sobral Cardoso de Oliveira Baptista;
Data nascimento: 21 de julho de 1949;
Naturalidade: Sernancelhe;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa, 1970- 1975, com a classificação final de 14 valores;

Curso Estágio Pedagógico realizado no ano letivo de 1979/1980, classificação de 16 valores, resultando a classificação profissional de 15,3 valores.

Percurso profissional:

Iniciou carreira docente em 1 de outubro de 1974, integrando o quadro de nomeação definitiva, desde o ano letivo de 1981/82, nas escolas secundárias da Ramada, Odivelas, Camões e Padre António Vieira até março de 2008;

Integrou a carreira técnica superior do quadro único do Ministério da Educação, desde 1 de abril de 2008, nos termos de reclassificação profissional estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 314/2007, de 17 de setembro.

Experiência profissional:

Funções docentes, iniciadas em outubro de 1974, como professora do 10.º Grupo A, tendo lecionando em várias escolas a disciplina de História do 7.º ao 12.º anos de escolaridade, a disciplina de Ciências Sociais e o Curso Geral Noturno, tendo exercido cargos de Diretora de Turma, Coordenadora dos Diretores de Turma, Delegada de Grupo, membro do Conselho Pedagógico;

Orientadora Pedagógica, com funções de orientação, supervisão e acompanhamento de formandos e delegados à Profissionalização em Exercício, no âmbito da formação de professores de História do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, em várias escolas da Zona 6, nos anos letivos de 1981/82, a 1983/84 e em 1985/86;

Formadora no âmbito da formação contínua, com o registo n.º CCPFC/RFO-13669/01, de 21 de fevereiro, nas áreas e domínios B09 Organização do sistema Educativo; B11 Pedagogia e Didática e C05 Didáticas específicas (História);

Sócia fundadora da Associação de Professores de História, membro da sua Direção no biénio de 1988/90 e sócia honorária desde 1992;

Coautora de manuais escolares de História para os 7., 8.º e 9.º anos de escolaridade de 1998 a 2004;

Funções técnico-pedagógicas, em regime de requisição, no Departamento do Ensino Secundário e na Direção Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, tendo participado nas equipas e grupos de trabalho ligados à revisão curricular do ensino secundário, bem como participado na planificação e dinamização de diversos encontros e ações de formação, desde setembro de 1998. Integrou a Equipa de Coordenação e Avaliação (ECA) dos novos programas para o ensino secundário, de julho de 2001 a janeiro de 2005;

Chefe de Divisão do Ensino Secundário, na Direção de Serviços de Educação Escolar (DSEE) e na Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC), em regime de substituição, de 1 de fevereiro de 2005 até 30 de setembro de 2008;

Chefe de Divisão do Ensino Secundário na Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC), em regime de comissão de serviço na sequência de concurso público aberto através do Aviso n.º 17 298/2007, de 12 de setembro, desde 1 de outubro de 2008.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Helena Isabel Gonçalves de Miranda Gil;
Data de nascimento: 20 de março de 1961;
Naturalidade: natural de Nova Lisboa-Huambo (Angola);
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Mestrado em Psicologia Educacional, Instituto Superior de Psicologia Aplicada;

Curso de Estudos Superiores Especializados em Orientação e Gestão Educacional na variante de Supervisão Pedagógica;

Curso de Educadoras de Infância;

Curso de formação FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública.

Percurso e experiência profissional:

Chefe de Divisão da Educação Pré-Escolar e Ensino Básico, da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular desde 30 dezembro 2009, através de procedimento concursal (Despacho n.º 5845/2010, 31 de março).

Nomeada em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, a exercer funções na DGIDC, desde 21 outubro 2008, como chefe da Divisão de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (Despacho n.º 28068/2008, de 31 de outubro de 2008).

Opção pela carreira técnica do Ministério da Educação e integrada na Direção-Geral Inovação e Desenvolvimento Curricular (2008).

Desenvolveu projetos com incidência nos domínios do currículo e desenvolvimento curricular, desde a Educação Pré-escolar até ao 3.º Ciclo do Ensino Básico. Participou em grupos de trabalho e reuniões de articulação com os demais parceiros, nomeadamente as Direções Regionais de Educação.

Integrou equipas no Núcleo de Educação Pré-Escolar do Departamento de Educação Básica, desenvolvendo projetos ligados à expansão da rede da educação pré-escolar; monitorização e acompanhamento. Conselheira no Conselho Consultivo para a Cidadania e Igualdade de Género (2008/2009) e representação na Estrutura de Pilotagem, Prevenção Rodoviária, por parte do Ministério da Educação de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/2010, de 31 de março. Colaboração no projeto *OECD Early Childhood Education and Care* e na Rede Ibero-americana Intergovernamental de Cooperação para a Educação de Infância (REDIN).

Organizou Guiões de Educação para a Cidadania e Co-organizou brochuras de apoio a educadores de infância. Organizou e acompanhou 2 Conferências Nacionais de Educação de Infância.

Colaborou com a Direção Geral do Ensino Superior na análise e parecer das propostas de criação de Ciclos de Estudo conducentes ao grau de licenciado e ao grau de mestre, na área de formação de professores

Membro da Comissão Nacional do "Projeto Carta da Terra. Instrumento de Sustentabilidade", em parceria com a UNESCO, o Instituto do Ambiente (IA) e a Associação Portuguesa de educação Ambiental (ASPEA).

Desempenhou funções na Inspeção Geral de Educação no Núcleo de Intervenção Técnico Pedagógica (NITP), 1999/2000, integrando equipas de conceção de Roteiros de Organização e Gestão para o Ensino Particular e Cooperativo; Avaliação Integrada dos Jardins de Infância e Agrupamentos, Avaliação conjunta de Educação Pré-Escolar Rede Pública e Rede Privada Solidária.

Foi docente em cursos de Complemento de Formação, de Formação inicial e de Mestrado (Supervisão pedagógica)

Exerceu docência em educação pré-escolar tanto na rede pública como na privada

Foi membro da Direção da Associação de Profissionais de Educação de Infância (APEI), no mandato de 2002/2005 e da Organização Mundial de Educação Pré-Escolar (OMEP).

Nota curricular

Identificação:

Nome: Ana Luísa Vieira Neves Bouça;
Data de nascimento: 26 de janeiro de 1957;
Naturalidade: Montemor-o-Novo;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Pós-Graduação em Educação em Valores "A Prática dos Valores em Contextos Educativos", pela Universidade de Barcelona;

Licenciada em Urbanismo pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Curso FORGEP"Programa de Formação em Gestão Pública", ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.

Formação profissional:

Formação diversa no âmbito do Planeamento, Gestão, Acompanhamento e Avaliação de Projetos, Liderança e Gestão de Equipas, Relacionamento Interpessoal e Informática na Ótica do Utilizador.

Percurso e experiência profissional:

Chefe de Divisão da Divisão de Manuais Escolares, Material Didático e Equipamentos Educativos (DMEMDEE) da Direção--Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC), desde dezembro de 2009;

Chefe de Divisão da DMEMDEE, em regime de substituição, da DGIDC, entre novembro de 2008 e dezembro de 2009;

Técnica Superior do Ministério da Educação e Ciência, com funções técnico-pedagógicas na DGIDC e no Departamento da Educação Básica, no âmbito das Direções de Serviços de Desenvolvimento Curricular, de Educação Escolar e do Núcleo de Organização Curricular e Formação, nas áreas relacionadas com a temática dos manuais escolares, da conceção e análise de projetos, da orientação pedagógica e da formação de formadores;

Coordenadora da Unidade de "Gestão de Fundos Comunitários" da Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA);

Participou no Grupo de Trabalho, para enquadramento legislativo da política de manuais escolares e respetiva regulamentação, criado no âmbito do Gabinete do então Secretário de Estado Adjunto e da Educação;

Participou como membro dos júris de acreditação de entidades como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares, das escolas "ENIS--European Network of Innovative Schools" e de avaliação e seleção das entidades acreditadas como Centros de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (CRVCC);

Participou no Grupo de Trabalho no âmbito do Acórdão do Tribunal Constitucional — Artigo 22.º do Estatuto da Carreira Docente;

Participou em projetos em diversos organismos do Ministério da Educação e Ciência nas áreas de formação de formadores, conceção, análise, acompanhamento e monitorização de ações com financiamento comunitário, designadamente, no âmbito do "Reconhecim ento,Validação e Certificação de Competências (RVCC)","Ações S@ber+ — Ofertas Diversificadas de Curta Duração", "Cursos de Educação e Formação Profissional Inicial", "Cursos de Ensino Recorrente", "Subprograma Educação de Adultos", "Programa Quadro 4.9.- Formação de Formadores", "Curso de Agentes de Desenvolvimento" e "Curso de Animadores de Biblioteca de Pequena Comunidade";

Coautora do "Relatório Preliminar sobre o Enquadramento Legislativo dos Manuais Escolares", da brochura "Manuais Escolares Adotados em 2005/2006, nos Ensinos Básico e Secundário", do "Roteiro Estruturante" dos Centros de RVCC e do "Relatório dos Cursos de Educação e Formação Profissional Inicial, do ano letivo de 1997/98".

Nota curricular

Identificação:

Nome: Elisa Maria de Barros Marques;
Data de nascimento: 13 de novembro de 1957;
Naturalidade: S. Pedro do Sul — Viseu;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Doutoranda em Ciências da Educação — Especialidade Teorias de Desenvolvimento Curricular na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação de Lisboa da Universidade de Lisboa;

Mestrado em Ciências de Educação — Especialidade em Educação e Desenvolvimento (parte curricular), pela Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Licenciatura em Ciências da Educação pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa;

Curso de Professora do Ensino Básico pela Escola do Magistério de Viseu;

Estágio profissional na Fundação Calouste Gulbenkian.

Formação profissional:

Realização de vários estágios com Serviços Educativos de Museus e Centros Pedagógico- Artísticos, designadamente, no Instituto de Educação da Universidade de Boston e no *The North Texas Institute for Educators on The Visual Arts* — Universidade do Texas;

Realização de diversos cursos nas áreas de Expressão Plástica, Expressão Dramática, Expressão Poética, Expressão Musical e Cinema e Audio-visuais.

Percurso e experiência profissional:

Exerce funções de Chefe da Equipa de Educação Estética, equipa multidisciplinar integrada na Direção-Geral de Inovação e do Desenvolvimento Curricular (DGIDC), desde 1 de janeiro de 2011;

Entre 1980 e 2011, exerceu funções docentes em diversas Instituições de Ensino Superior, designadamente, na Escola Superior de Educação de Lisboa e na Universidade Aberta;

Paralelamente exerceu funções de formadora em várias instituições públicas e privadas, no âmbito das artes visuais, destacando-se a Fundação Calouste Gulbenkian;

Exerceu, ainda, funções docentes em diversas escolas do Ensino Básico.

Das funções desempenhadas, cumpre destacar as seguintes:

Autoria, coordenação e supervisão pedagógica de diversos projetos no âmbito da educação, arte e cultura, designadamente, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa e na Fundação Calouste Gulbenkian;

De 2000-2012, participou em atividades de investigação no âmbito do desenvolvimento estético, na Faculdade de Belas Artes de Salamanca, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa e na Fundação Calouste Gulbenkian;

Autora de diversas publicações, das quais se destacam: *[COM SIGO SIM] — Uma experiência educativa em contexto não formal na Região Autónoma da Madeira Trans (Formar*) o *Olhar; A Arte para Quê*"; *Da Galeria à Poesia; 31 Alerta Imagens à Descoberta*; *A Distância Por um Fio*; *O Passado e o Presente da Arte: Olhares Dialógicos*.

Coautoria do livro *Primeiro Olhar* — Programa Integrado de Artes Visuais da Fundação Calouste Gulbenkian;

Participação em vários estudos, a destacar: *Contributos para a Melhoria do Funcionamento da Inspeção-Geral de Educação;*

Na qualidade de oradora, realizou diversas comunicações no âmbito da Educação e da Arte;

Orientou a realização de estágios e monografias em diversas instituições do ensino superior, designadamente, no Instituto Superior Ciências Trabalho e da Empresa e na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Paulo Manuel Nunes Gomes;
Data de nascimento: 30 de janeiro de 1970;
Naturalidade: França;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Educação Física e Desporto — ramo educacional, pela Universidade Lusófona em 20/06/1996;

Estágio integrado, realizado na escola EB 2,3 Marquesa de Alorna em 1995/1996.

Formação profissional:

II Nível do curso de treinador de futebol.

Experiência profissional:

Coordenador Regional adjunto no gabinete desporto escolar da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, em 2011 — 2012;
Organizador Técnico Internacional nos jogos da *Federation Internazional Sportive D'Ensignement Catholic* (FISEC) — Malta 2012;
Coordenador Nacional de Futebol/Futsal do Desporto Escolar 2007-2012;
Responsável pela organização do Campeonato de Futebol e de Futsal dos Jogos da FISEC 2011 que se realizaram em Lisboa — Portugal;
Chefe da delegação portuguesa de futsal que participou nos Jogos da FISEC 2010 que se realizaram em França;
Responsável pela organização do Campeonato de Futebol e de Futsal dos Jogos da FISEC 2009 que se realizaram em Portimão — Portugal;
Chefe da delegação portuguesa de futsal que participou nos Jogos da FISEC 2008 que se realizaram em Malta;
Professor de apoio ao gabinete coordenador do desporto escolar da DGIDC em 2007 — 2009
Coordenador do desporto escolar da escola secundária D. Dinis em 2005 — 2007;
Coordenador do desporto escolar do Centro de Área Educativa de Lisboa em 2002 — 2005;
Professor requisitado na equipa do desporto escolar do Centro de Área Educativa de Lisboa em 1999 — 2002;
Professor de apoio ao gabinete do desporto escolar do Centro de Área Educativa de Lisboa em 1997-1999;
Professor no Ensino Básico/Secundário do grupo 620 — Educação Física.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Rute Alexandra Martins da Silva Aires;
Data de Nascimento: 31 de outubro de 1973;
Naturalidade: S. Cristóvão e S. Lourenço — Lisboa;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Frequência do Mestrado em Administração e Políticas Públicas — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — ISCTE-IUL (2012);
Licenciatura em Economia — Instituto Superior de Matemática Aplicada à Gestão — ISMAG;
Bacharelato em Contabilidade e Administração — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa — ISCAL;
Pós-Graduação em Administração e Políticas Públicas — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — ISCTE-IUL (2009);
Pós-Graduação em Auditoria — Instituto Superior de Administração e Gestão (ISAG — Porto), lecionado pela PricewaterhouseCoopers.

Formação profissional:

Frequentou diversos cursos na área da Gestão Financeira e Orçamental, Plano Oficial de Contabilidade Pública, Reforma da Administração Financeira do Estado, Auditoria nos Serviços Públicos, Sistemas de Informação de Gestão Orçamental e de Recursos Humanos, Património, Aquisição de Bens e Serviços, Gestão por Objetivos, entre outros.

Percurso profissional:

De abril de 2012 a agosto de 2012 — Chefe de Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC) — Ministério da Educação e Ciência.
De junho de 2010 a abril de 2012 — Chefe de Divisão de Recursos Financeiros, da Secretaria Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações — Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC), atual Ministério da Economia e do Emprego;
De maio de 2009 a maio de 2010 — técnica superior na Divisão de Planeamento e Programação Financeira do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., atual Camões, I. P. — Instituto da Cooperação e da Língua — Ministério dos Negócios Estrangeiros;
De outubro de 2004 a maio de 2009 — técnica superior principal na Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., atual Camões, I. P. — Instituto da Cooperação e da Língua — Ministério dos Negócios Estrangeiros;
De março de 2003 a outubro de 2004 — técnica superior de 2.ª classe no Gabinete de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Segurança Social — Ministério da Solidariedade e da Segurança Social;
De maio de 2000 a março de 2003 — técnica superior de 2.ª classe na Divisão de Gestão Financeira e Orçamental da Direção-Geral dos Serviços Prisionais — Ministério da Justiça.

Experiência profissional:

Coordenação da área financeira e patrimonial, sendo responsável pela elaboração, acompanhamento, execução e controlo do orçamento de funcionamento da DGIDC, bem como pelas aquisições de bens e serviços, no âmbito da contratação pública, gestão de economato e arquivo;
Coordenação da área financeira, tendo sido responsável pelos orçamentos de funcionamento e investimento da totalidade dos organismos com autonomia administrativa (serviços integrados), no âmbito dos serviços partilhados do ex-MOPTC e respetiva Secretaria-Geral e Gabinetes Ministeriais;
Integração na equipa de monitorização do Projeto Piloto da Cooperação Portuguesa, no âmbito da Orçamentação por Programas, em articulação com o Ministério das Finanças;
Efetuou o controlo e acompanhamento do Programa Orçamental PO5 — Cooperação para o Desenvolvimento;
Participação em diversos Grupos de Trabalho de implementação da RAFE — Reforma da Administração Financeira do Estado, no âmbito das aplicações informáticas SIC — Sistema de Informação Contabilística e SRH — Sistema de Recursos Humanos, da DGO.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Margarida Maria Lança de Matos;
Data de nascimento: 18 de janeiro de 1967;
Naturalidade: Beja;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Direito (ciências jurídico-económicas), pela Universidade Autónoma de Lisboa.
Estágio de advocacia;
Curso de Formação Pedagógica de Formadores.

Formação profissional:

Cursos no âmbito do novo ordenamento jurídico aplicável à Administração Pública, em especial, relativos à lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações e ao Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, bem como diversa formação na área dos recursos humanos, designadamente, sobre a Avaliação do Desempenho e o Recrutamento e Seleção de Pessoal.

Percurso profissional:

De maio a agosto de 2012 — Nomeada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, da Direção-Geral de Inovação e do Desenvolvimento Curricular;
De dezembro de 2010 a abril de 2012 — Nomeada, em regime de substituição, no cargo de Coordenadora do Departamento Administrativo e Financeiro, da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P., cargo equivalente ao de direção intermédia de 2.º grau, tendo sido responsável pela gestão da área dos recursos humanos;
De janeiro de 2009 a novembro de 2010 — Transitou para a categoria de técnica superior, da carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal do ex-Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P., atualmente Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., afeta à Divisão de Recursos Humanos, onde desempenhou funções de apoio jurídico;
De junho de 2007 a dezembro de 2009 — Técnica superior principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do ex-Instituto da Cooperação Portuguesa (ex-ICP), na Divisão de Recursos Humanos, exercendo funções de apoio jurídico;
De outubro de 2004 a junho de 2007-Técnica superior de 1.ª classe do quadro do ex-ICP, afeta à Divisão de Recursos Humanos, desempenhando funções de apoio jurídico;
De maio de 2000 a outubro de 2004 — Técnica superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal da Direção -Geral dos Serviços Prisionais, desempenhando funções de apoio jurídico à Divisão de Recursos Humanos;
De dezembro de 1996 a maio de 2000 — Carreira de Oficial de Justiça;
De setembro de 1991 a agosto de 1996 — Professora de nomeação provisória do ensino secundário.

Experiência profissional:

Coordenação da área de recursos humanos, sendo responsável pela gestão dos procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores e dirigentes intermédios, bem como garantir a correta aplicação do sistema de avaliação do desempenho e prestando assessoria técnica ao Conselho Coordenador de Avaliação;
Coordenação da elaboração dos vários instrumentos de gestão, designadamente, mapa de pessoal anual, balanço social e relatório da

formação, bem como colaborar na elaboração do relatório de atividades, do plano anual de atividades e no QUAR anual;

Desempenho de funções de apoio jurídico à área de Recursos Humanos, designadamente, nas seguintes temáticas: sistema de avaliação do desempenho, procedimentos de recrutamento e de mobilidade, estatuto do pessoal dirigente, estatuto do agente da cooperação, reestruturação de carreiras e reclassificação profissional. Análise de reclamações e recursos hierárquicos;

Participação em diversos júris de concursos de pessoal, membro do Conselho Coordenador de Avaliação, membro da Comissão Paritária e participação em negociações de contratação coletiva.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Carlos Manuel da Rocha Bouça;
Data de nascimento: 7 de outubro de 1955;
Naturalidade: Ribeira de Pena;
Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações académicas e profissionais:

Frequência da Licenciatura em Engenharia Informática da COCITE — Cooperativa de Técnicas Avançadas de Gestão e Informática;

Frequência do 3.º Ano da Licenciatura em Engenharia de Máquinas pelo Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa;

Curso FORGEP"Programa de Formação em Gestão Pública", ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.

Formação profissional:

Formação específica na área de infraestruturas e sistemas de informação.

Percurso profissional:

Chefe de Divisão de Informática e Infra Estruturas Tecnológicas, da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, nomeado desde 1 de outubro de 2008;

Chefe de Divisão de Informática e Infra Estruturas Tecnológicas, da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, nomeado em regime de substituição, desde 29 de maio de 2007;

Coordenador do Núcleo de Informática e Infra Estruturas Tecnológicas da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, com estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão, de 1 de julho de 2006 a 28 de maio de 2007;

Coordenador da Equipa Multidisciplinar Núcleo de Informática e Infraestruturas Tecnológicas da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, com estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão, de 1 de fevereiro de 2005 a 30 de junho de 2006;

Coordenador Técnico do Setor de Sistemas de Informação do Departamento da Educação Básica e da Direção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, de 1 de julho de 2003 a 31 de janeiro de 2005;

Responsável pelo Setor de Informática da Direção — Geral de Extensão Educativa e do Departamento da Educação Básica, de 1 de agosto de 1990 a 30 de junho de 2003;

Responsável pelo Setor de Informática da Direção — Geral de Extensão Educativa, de 1 de fevereiro de 1988 a 31 de julho de 1990.

Experiência profissional:

Administração de sistemas de informação e redes de comunicação;

Gestão de projeto;

Formador em ambiente Windows, Tecnologias da Informação, Sistemas de Exploração e Aplicação Informáticas, Técnicas de Linguagem de Programação.

206501776

Direção Regional de Educação do Norte

Agrupamento Vertical de Escolas do Concelho de Alfândega da Fé

Aviso n.º 15009/2012

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º e ponto 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, torna-se público a lista de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para assistentes operacionais (serviços de limpeza) aberto no *Diário da República,* n.º 186, 2.ª série, de 25 de setembro de 2012.

Posição	Nome	Classificação final
1.º	Ana Maria Carneiro Pires	20,00
2.º	Esmeralda Estevez Miguelez	16,00
3.º	Deolinda de Jesus Carrazedo Ramos Rodrigues	15,00

2 de novembro de 2012. — O Diretor, *Francisco José Lopes.*

206502731

Agrupamento de Escolas Ave

Aviso n.º 15010/2012

De acordo com o disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no placard dos Serviços Administrativos na sede do Agrupamento a Lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2012.

O pessoal docente dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do Serviço.

31 de outubro de 2012. — O Diretor do Agrupamento, *Rui Vítor Morrão Sousa.*

206502601

Escola Secundária da Boa Nova

Aviso n.º 15011/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e na sequência do concurso de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 6887/2012, publicado no *Diário da República* n.º 97, 2.ª série, de 18 de maio de 2012, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Paula Maria Moreira dos Reis Pontes, na categoria e carreira de Assistente Operacional, integrada na 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional, a que corresponde a remuneração mensal de 485 euros, com efeitos a 31 de outubro de 2012.

Com a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado inicia-se o período experimental de acordo com o artigo 73.º do regime de contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as regras previstas no artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, sendo o referido período de 90 dias.

31 de outubro de 2012. — A Diretora, *Inês de Jesus Varandas Marques Vilar*.

206500058

Escola Secundária Filipa de Vilhena

Aviso (extrato) n.º 15012/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala dos professores desta escola a lista de antiguidade do pessoal docente da mesma com referência a 31 de agosto de 2012.

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

31 de outubro de 2012. — A Diretora, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo.*

206501695

Direção Regional de Educação do Centro

Conservatório de Música de Aveiro de Calouste Gulbenkian

Aviso n.º 15013/2012

Nos termos do artigo 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e obtida a anuência da Diretora Regional do Centro, torna-se público que foi autorizada a mobilidade interna entre dois Serviços, do Chefe Serviços de Administração Escolar, Evangelista José Maranhão, para exercer funções no Conservatório de Música de Aveiro de Calouste Gulbenkian, conforme determina o artigo 63 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

2 de novembro de 2012. — O Diretor, *Carlos Manuel Pires Marques.*

206502383

Agrupamento de Escolas Infante D. Pedro

Aviso n.º 15014/2012

Em cumprimento do estabelecido no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

Candidato	Classificação final
Regina Filomena Lopes de Oliveira Vieira.	18,25 valores
Maria de Fátima Vaz Lopes	17,25 valores

31 de outubro de 2012. — O Diretor, *Avelino Ferreira dos Santos*.

206501216

Aviso n.º 15015/2012

Torna-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de professores da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Infante D. Pedro, a lista de Antiguidade do Pessoal Docente, reportada a 31 de agosto de 2012.

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

31 de outubro de 2012. — O Diretor, *Avelino Ferreira dos Santos*.

206501176

Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches

Aviso n.º 15016/2012

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, para consulta, a lista de antiguidade do Pessoal Docente do 1.º Ciclo e Educadores de Infância deste Agrupamento, reportada a 31 de agosto de 2012. Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

31 de outubro de 2012. — A Diretora, *Maria Helena da Conceição Robalo Ribeiro Pinto*.

206501557

Agrupamento de Escolas do Viso

Declaração de retificação n.º 1452/2012

Por ter sido publicado por inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 25 de outubro de 2012, o aviso n.º 14270/2012, retifica-se, para os devidos efeitos, que onde se lê «31 de dezembro de 2012» deve ler-se «31 de agosto de 2012».

Da referida lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* dirigida ao dirigente máximo deste serviço.

31 de outubro de 2012. — O Diretor, *Manuel Jorge dos Santos Pereira*.

206499825

Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo

Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar

Aviso n.º 15017/2012

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo n.º 132.º do Estatuto da Carreira Docente, conjugado com o 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 no placard da sala dos professores a lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2012.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do citado Decreto-Lei n.º 100/99.

31 de outubro de 2012. — A Diretora, *Maria Alexandre Videira Tavares*.

206502975

Agrupamento de Escolas Marateca/Poceirão

Aviso (extrato) n.º 15018/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva interna, na carreira e categoria de Assistente Operacional, dos trabalhadores Antónia Henriques Claro Pardal, José Manuel Veríssimo Lucrécio, José Matias Jesus Parreirinha e Maria de Fátima Henriques Claro Herculano, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de janeiro de 2012.

31 de outubro de 2012. — A Diretora, *Manuela Maria de Almeida Costeira.*

206501435

Agrupamento de Escolas de São João do Estoril

Despacho n.º 14477/2012

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de São João do Estoril

Na sequência do procedimento concursal prévio e da eleição a que se referem os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, cujo resultado da eleição foi homologado por despacho do Diretor Regional da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, exarado na telecópia n.º 754/EMPAAG-GAP/2011 de 14 de julho de 2011, e ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, tomou posse do cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de São João do Estoril, a 14 de julho de 2011, em regime de comissão de serviço por um período de quatro anos, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 25.º do referido diploma legal.

31 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *António Manuel Cardoso Mendes Padeira*.

206500617

Escola Secundária de Vergílio Ferreira

Aviso n.º 15019/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 39 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e nos termos do n.º 6 do artigo 36 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, conforme Aviso n.º 12990/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2012, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho

em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de Assistente Operacional de grau 1:

1.º Maria Marisa Barreto de Almeida Pires
2.º Maria Inácia Ruxa Figueiredo Lucas
3.º Paula Alexandra Salvado Mota
4.º Anabela da Conceição Ferreira Rocha Lima
5.º Gabriela Pratas
6.º Maria Alice Pinto Gomes Pais
7.º Jacinta de Fátima Martins da Silva
8.º Aurélio A. L. Bernardo
9.º Ana Cristina Pereira Guedes de Abrantes
10.º António José Cunhal da Silva Santos
11.º Carla Sofia Isidoro Regueirinha

A lista foi homologada por despacho da Presidente da CAP, Maria Manuela Esperança, de 15 de outubro de 2012.

15 de outubro de 2012. — A Presidente da CAP, *Maria Manuela Esperança*.

206502115

Direção Regional de Educação do Alentejo

Agrupamento n.º 1 de Beja

Aviso n.º 15020/2012

Nos termos dos artigos n.º 2 do artigo 6.º e artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto nos artigos 19.º e seguinte da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, o procedimento concursal para dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para assegurar os serviços de limpeza:

1 — Local de Trabalho — Agrupamento n.º 1 de Beja

1.1 — Função: Serviços de Limpeza.

2 — Duração do Contrato: de novembro a dezembro de 2012

3 — Remuneração ilíquida/hora: 3.20 euros por hora, acrescido de subsídio de refeição.

4 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

5 — Constitui fator preferencial comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções de limpeza em Escolas deste Agrupamento.

6 — Formalização da Candidatura:

6.1 — Prazo da candidatura: 05 dias úteis a contarem da data de publicação do aviso no *Diário da República.*

6.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento do formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção Geral da Administração e Emprego Publico (DGAEP) em www.dgaep.gov.pt ou fornecido nos serviços de administração escolar, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para o Agrupamento n.º 1, Rua Fernando Pessoa s/n, 7800-181 Beja

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

Bilhete Identidade (fotocópia).
Certificado de Habilitações Literárias (fotocópia).
Declarações da experiência profissional (fotocópia)

7.1 — Os candidatos que tenham exercido funções no Agrupamento N.º 1 de Beja, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos da experiência profissional.

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

7.3 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevistas de Avaliação de Competências (EAC), valorados nos termos do previsto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

8.1 — Avaliação Curricular (AC), que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC= (HL +FP +EP)/3$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;
FP — Formação Profissional;
RP — Experiência Profissional em funções iguais ou similares.

8.2 — Classificação final: a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção:

$$CF = (AC + EAC)/2$$

em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação das Competências.

Prazo de Reclamação: 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos Candidatos

Composição do Júri:

Presidente: Maria Emília Cristino Cabrita (Subdiretora)
Vogais efetivos:

Rogério da Palma Inácio (Adjunto da Diretora)
Maria Manuela Rosa Sanina (Coordenadora Técnica)

Vogais suplentes:

Maria de Fátima Lampreia Gomes Carapinha (Adjunta da Diretora)
Arlindo Conduto Palma (Encarregado Operacional)

31 de outubro de 2012. — A Diretora, *Domingas do Carmo Janeiro Vasques Moreno Velez*.

206500739

Agrupamento Vertical de Redondo

Despacho (extrato) n.º 14478/2012

Na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento, através do Aviso n.º 6319/2012, de 9 de maio, autorizado pelo Despacho n.º 5150/2012, de 13 de abril, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, publica-se que se celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos João Paulo Correia Guarda e Carla Isabel Lapa Calado, em 24 de outubro de 2012.

24 de outubro de 2012. — A Diretora, *Anabela Água Morna Silva*.

206502764

Direção Regional de Educação do Algarve

Escola Secundária João de Deus

Declaração de retificação n.º 1453/2012

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

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012, p. 35 380, o aviso n.º 14 381/2012, relativo ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, retifica-se que onde se lê «Sujeito a um período experimental de 180 dias» deve ler-se «Sujeito a um período experimental de 120 dias».

30 de outubro de 2012. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Conceição Gomes Sousa*.

206497881

Escola Secundária Manuel Teixeira Gomes

Aviso n.º 15021/2012

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada para consulta no *placard* da sala de professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste estabelecimento de ensino relativa a 31 de agosto de 2012.

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

31 de outubro de 2012. — O Diretor, *Telmo Eduardo da Costa Marreiros Soares*.

206501921

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 1574/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 216/2007, de 29 de maio, na redação que lhe foi dada pelo decreto-lei n.º 39/2011, de 21 de março, o conselho diretivo do instituto de gestão de fundos de capitalização da segurança social, I. P. delibera:

Delegar, sem prejuízo das competências previstas na lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, no diretor do departamento de apoio à gestão, licenciado Pedro Manuel Gomes Costa Gomes Andrade, a competência para a autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços para o IGFCSS, I. P. até ao montante de 5.000€ (cinco mil euros), bem como para praticar todos os atos subsequentes que sejam da competência do órgão competente para a decisão de contratar nos termos do código dos contratos públicos.

A presente deliberação produz efeitos a partir do dia 01 de abril de 2012.

22 de março de 2012. — O Conselho Diretivo: *Manuel Pedro da Cruz Baganha,* presidente — *António Henrique da Silva Cruz*, vice-presidente — *Teresa Maria da Silva Fernandes,* vogal.

206501613

Deliberação n.º 1575/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com a nova redação dada pelo decreto lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do decreto lei n.º 216/2007, de 29 de maio, na redação que lhe foi dada pelo decreto lei n.º 39/2011, de 21 de março, o conselho diretivo do instituto de gestão de fundos de capitalização da segurança social, I. P. (IGFCSS, I. P.) delibera:

Delegar no seu vice-presidente, Mestre António Henrique da Silva Cruz, a competência para conferir aos Bancos que prestam serviços de custódia aos fundos geridos pelo Instituto, poderes para os representar no âmbito das diligências junto das administrações fiscais dos países de origem dos rendimentos gerados pelos investimentos dos referidos Fundos, necessárias à recuperação de impostos ao abrigo de acordos de dupla tributação celebrados com a República Portuguesa e demais legislação que lhe for aplicável.

A presente deliberação produz efeitos a partir do dia da sua assinatura.

22 de março de 2012. — O Conselho Diretivo: *Manuel Pedro da Cruz Baganha,* presidente — *António Henrique da Silva Cruz,* vice-presidente — *Teresa Maria da Silva Fernandes,* vogal.

206501646

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 14479/2012

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo através da deliberação n.º 1449/2012 de 19 de outubro de 2012, publicada no *Diário da República* 203, 2.ª série, de 19 de outubro de 2012, subdelego nos Diretores de Segurança Social, António Maria dos Santos Sousa, Helena Maria Fernandes Branquinho Morgado Barreto, Rui Miguel Meira Barreira, Martinho Eduardo Nascimento, António de Melo Bernardo, Ramiro Ferreira Miranda, Sónia Cristina Silva dos Ramos Anjinho Ferro, Ofélia Isabel Andrés da Conceição Ramos Costa, Jacinto Dias, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, Susana Paula Martins Branco, João Carlos Vintém Laranja, Manuel Moreira de Sampaio Pimentel Leitão, Tiago de Sampaio e Melo Marques Leite, Ana Clara de Sousa Birrento Marques Silva, Paulo Jorge Araújo Vale, José Augusto Fernandes Barroso Borges Rebelo, Joaquim António Ferreira Seixas respetivamente, dos Centros Distritais de Aveiro, Beja, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Faro, Guarda, Leiria, Lisboa, Portalegre, Porto, Santarém, Setúbal, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu respetivamente, os poderes necessários para, no âmbito da respetiva área distrital praticarem os seguintes atos anteriormente atribuídos ao departamento de Administração, Património e Obras:

1 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais nas áreas de arquitetura e engenharia e emissão de pareceres sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de apoio social;

2 — Prestar apoio técnico às entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais na preparação dos processos de candidatura aos programas de investimento nas áreas de arquitetura e engenharia;

3 — Emitir parecer sobre os estudos prévios ou fases posteriores dos projetos de equipamentos sociais apresentados em candidaturas a programas de investimento geridos ou coordenados pelo ISS, IP;

4 — Propor a aprovação dos projetos de execução dos equipamentos sociais com vista à abertura do procedimento adjudicatório;

5 — Apoiar as entidades promotoras na instrução dos procedimentos de adjudicação, bem como emitir pareceres sobre as adjudicações propostas, no que respeita à componente técnica da área da sua competência, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

6 — Designar ou emitir parecer sobre a entidade responsável pela fiscalização técnica e coordenação de higiene e segurança da obra;

7 — Proceder ao acompanhamento técnico e avaliar na área da sua competência os programas e projetos de investimento, elaborando relatórios intercalares sobre projetos de investimentos aprovados;

8 — Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de projetos aprovados;

9 — Acompanhar, apoiar e monitorizar o desenvolvimento dos projetos de equipamentos sociais no que respeita às áreas de arquitetura e engenharia;

10 — Integrar as comissões de vistoria conjunta para efeitos de emissão de autorização de utilização;

11 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais;

12 — Das decisões praticadas pelos diretores dos centros distritais neste âmbito cabe o direito de recurso para o vogal da área.

13 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 137.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

29 de outubro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

206501605

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1576/2012

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 16 de outubro de 2009, foi prorrogada, por um ano, a comissão de serviço como inspetora judicial, da juíza desembargadora, Dra. Maria da Conceição Simão Gomes.

29 de outubro de 2012. — O Juiz-Secretário, *Luís Miguel Vaz da Fonseca Martins*.

206501379

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Parecer n.º 31/2009

Ministério Público — Autonomia — Inquérito — Intervenção hierarquica — Contagem do prazo — Prazo paremptório

1 — O Ministério Público goza de estatuto próprio e de autonomia em relação aos demais órgãos do poder central, regional e local, mas os seus magistrados são hierarquicamente subordinados, consistindo essa hierarquia na subordinação, nos termos da lei, dos de grau inferior aos de grau superior e na consequente obrigação de acatamento das diretrizes, ordens e instruções recebidas (n.os 1 e 3 do artigo 76.º do Estatuto do Ministério Público e n.os 2 e 4 do artigo 219.º da Constituição da República Portuguesa), e os despachos por eles proferidos são passíveis de reapreciação, estando sujeitos ao controlo do seu imediato superior hierárquico, em conformidade com o disposto nos artigos 278.º e 279.º do Código de Processo Penal;

2 — No prazo de 20 dias a contar da data em que já não puder ser requerida a abertura da instrução, o imediato superior hierárquico do magistrado do Ministério Público que tiver proferido o despacho de arquivamento do inquérito nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 277.º do Código de Processo Penal pode, por sua iniciativa ou a requerimento do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade, determinar que seja formulada a acusação ou que as investigações prossigam, devendo, neste caso, indicar as diligências que reputa necessárias e o prazo para a sua realização;

3 — O assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade só podem requerer a intervenção do imediato superior hierárquico, ao abrigo do n.º 1 do artigo 278.º do Código de Processo Penal, no prazo (de vinte dias) em que podiam ter requerido abertura da instrução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 287.º do mesmo código;

4 — O prazo referido na conclusão n.º 2 (e no n.º 1 do artigo 278.º) é sempre contado a partir do dia seguinte àquele em que tiver terminado o prazo em que podia ser requerida a abertura da instrução, independentemente de a intervenção hierárquica ser oficiosa ou ter sido requerida pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade;

5 — Este prazo é perentório, quer nos casos em que a intervenção hierárquica é oficiosa, quer quando é requerida por quem tenha legitimidade para o efeito, pelo que o imediato superior hierárquico não poderá decidir após o seu decurso;

6 — O assistente ou o denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade não podem requerer cumulativa ou sucessivamente a abertura da instrução e a intervenção hierárquica, tendo que optar por uma delas.

Senhor Procurador-Geral da República,

Excelência:

I

1 — Oportunamente foi enviada a Vossa Excelência uma exposição, solicitando a intervenção da Procuradoria-Geral da República no sentido de ser uniformizada a interpretação e a atuação do Ministério Público junto dos vários tribunais, relativamente ao artigo 278.º do Código de Processo Penal, designadamente quanto à contagem do prazo para intervenção hierárquica (oficiosa ou provocada) e sua natureza jurídica.

De acordo com os exponentes, em diversos processos em que são denunciantes, e nos quais foi proferido despacho de arquivamento, e onde requereram a intervenção hierárquica, a interpretação feita pelo Ministério Público naqueles processos é contrária à interpretação que muitos outros magistrados do Ministério Público têm defendido, quer no âmbito de processos concretos, quer no âmbito de sessões de formação da Ordem dos Advogados — o que, segundo eles, cria "enorme instabilidade" e contraria princípios basilares do processo penal, pondo em causa a segurança jurídica e a confiança dos cidadãos no bom funcionamento da justiça.

Ainda segundo os exponentes são as seguintes as interpretações que têm sido defendidas:

a) O prazo de 20 dias previsto no n.º 1 do artigo 278.º do CPP determina única e exclusivamente o limite temporal dentro do qual o superior hierárquico deverá intervir, seja por iniciativa própria, seja depois de ter sido suscitada a intervenção hierárquica, para decidir da procedência de tal requerimento;

b) O prazo de 20 dias aproveita ainda aos intervenientes processuais com capacidade para requerer a intervenção hierárquica, devendo tal requerimento ser apresentado de forma a que o superior hierárquico consiga decidir do mérito do mesmo dentro do referido prazo.

Na sua perspetiva, este último entendimento seria contrário aos princípios que "norteiam" o processo penal, uma vez que "não confere aos intervenientes processuais a certeza, estabilidade e segurança jurídica essenciais à boa administração da justiça", pois, nesse caso, "o sistema processual estaria a exigir ao próprio requerente um exercício de cálculo de pura prognose em relação ao tempo que seria necessário ao superior hierárquico para decidir do requerimento".

Face ao teor dessa exposição, e tendo em consideração que os processos em que foi indeferido o pedido de intervenção hierárquica correram termos em serviços do Ministério Público da área da Procuradoria-Geral Distrital de Coimbra, foi determinado por Vossa Excelência que o Procurador-Geral Distrital se dignasse «providenciar no sentido de ser prestada informação sobre as questões concretas referidas na [...] exposição, bem como sobre a eventual existência no Distrito Judicial de Coimbra, de entendimentos diversos acerca do disposto no artigo 278.º do Código de Processo Penal».

Da informação prestada importa considerar o seguinte:

A) Quanto aos processos concretamente identificados pelos exponentes, feita a análise dos elementos disponíveis concluiu-se que a intervenção hierárquica não foi suscitada no prazo previsto para o requerimento de abertura de instrução, ou seja, nos 20 dias posteriores à notificação do despacho de arquivamento, conforme o disposto no artigo 278.º n.º 2 e 287.º n.º 1, al. *b*), uma vez que foi suscitada nos 20 dias a contar da data em que a instrução já não podia ser requerida.

Por isso, no entendimento perfilhado pelo Procurador da República que elaborou aquela informação, o despacho do superior hierárquico apenas poderia ser validamente proferido dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 278.º, ou seja, nos 20 dias a contar da data em que a abertura de instrução já não pudesse ser requerida, prazo esse que se encontrava já esgotado aquando daquela intervenção.

B) Mesmo que não fosse esse o entendimento sufragado, as exposições dos requerentes não poderiam conduzir à prolação de despacho por parte do Procurador-Geral da República ou do Procurador-Geral Distrital, no sentido de alterar a decisão dos imediatos superiores hierárquicos dos magistrados que proferiram os despachos de arquivamento, porquanto, como decorre do n.º 1 do artigo 278.º do CPP, apenas o imediato superior hierárquico tem competência para reapreciar aquele despacho.

C) Quanto à interpretação do artigo 278.º, com exceção da intervenção oficiosa a que alude o seu n.º 1 (cujo entendimento é uniforme) foram identificadas no Distrito Judicial de Coimbra três posições diferentes, podendo ser assim sintetizadas:

1 — O imediato superior hierárquico pode decidir a todo o tempo a intervenção hierárquica suscitada, desde que o respetivo requerimento tenha sido apresentado no decurso do prazo de 40 dias a contar da notificação do despacho de arquivamento;

2 — O prazo previsto no artigo 278.º tem natureza perentória, pelo que a decisão do imediato superior hierárquico deverá ser proferida no seu decurso e não para além dele;

3 — Desde que o requerimento de intervenção hierárquica tenha sido formulado no prazo em que pode ser requerida a abertura de instrução, nos termos do n.º 2 do artigo 278.º, o superior hierárquico pode decidir a todo o tempo a intervenção hierárquica suscitada; se aquele requerimento tiver sido apresentado para além daquele prazo o superior hierárquico apenas pode intervir no prazo perentório do n.º 1 do mesmo preceito.

2 — Em face da informação prestada pela Procuradoria-Geral Distrital de Coimbra, foi solicitada às restantes Procuradorias-Gerais Distritais informação sobre a situação nos respetivos Distritos, "consignando-se que se pretende uniformizar a atuação do Ministério Público nesta matéria".

Em cumprimento de tal determinação foram prestadas por vários círculos judiciais as informações solicitadas, das quais foi feita uma súmula no parecer elaborado no Gabinete de Vossa Excelência. Todavia, julga-se não ser necessário repetir aqui as várias opiniões expendidas nos diversos círculos judiciais.

No entanto, as questões sobre a interpretação do artigo 278.º do Código de Processo Penal, que é o que está em causa, podem ser assim sintetizadas:

1 — Não há divergências quanto à inexistência de mais de um grau de decisão, pois é uniforme o entendimento de que a intervenção hierárquica apenas pode ter lugar num grau de hierarquia;

2 — Também não há divergências sobre a natureza jurídica do prazo de 20 dias a que alude o n.º 1, nos casos em que a intervenção é oficiosa, ou seja, tratar-se-á de um prazo perentório, que deve ser contado da data em que já não puder ser requerida a abertura da instrução;

3 — Assim sendo, as divergências de opinião verificam-se, essencialmente, no seguinte:

a) Qual o prazo em que pode ser requerida a intervenção hierárquica (ou seja, quando pode ter lugar a intervenção provocada);

b) Qual o prazo em que o imediato superior hierárquico deve pronunciar-se sobre a intervenção provocada;

c) Qual a natureza jurídica deste prazo: perentório ou meramente ordenador?

II

1 — No que diz respeito às diversas posições assumidas sobre a interpretação a dar ao artigo 278.º foi referido no parecer elaborado no Gabinete de Vossa Excelência: «[c]omo se alcança das informações prestadas, é uniforme o entendimento de que a intervenção hierárquica apenas pode ter lugar num grau de hierarquia; posição que é também sufragada e defendida pela maioria da doutrina que se tem pronunciado sobre a questão». E concluiu-se: «estando estabilizado o entendimento de que apenas o imediato superior hierárquico do magistrado que proferiu o despacho de arquivamento pode intervir hierarquicamente nos termos do artigo 278.º do CPP, não haverá razões para a emissão de qualquer diretiva, orientação ou instrução tendo em vista uniformizar procedimentos ou entendimentos».

2 — Quanto ao prazo para a intervenção hierárquica foi sublinhado:

Relativamente a esta questão não existe uniformidade de entendimentos, ocorrendo até situações em que no mesmo Círculo Judicial são feitas interpretações diferentes do artigo 278.º

Porém, essas divergências não se situam em relação ao prazo para a intervenção oficiosa (situação relativamente à qual é entendimento unânime de que apenas poderá ter lugar no prazo perentório previsto no n.º 1 do citado preceito, ou seja, no prazo de 20 dias a contar da data em que não puder ser requerida a abertura de instrução) mas antes quanto ao prazo relativo à intervenção hierárquica suscitada — quer quanto ao prazo concedido para suscitar a intervenção, quer quanto ao prazo para decisão do imediato superior hierárquico.

Assim:

I — É uniforme o entendimento de que a intervenção hierárquica apenas pode ter lugar num grau de hierarquia;

I.1 — Estando estabilizado o entendimento de que apenas o imediato superior hierárquico do magistrado que proferiu o despacho de arquivamento pode intervir hierarquicamente nos termos do artigo 278.º do CPP, não há razão para a emissão de qualquer diretiva relativamente a esta matéria.

Seguidamente foram formuladas as seguintes «conclusões e sugestão»:

1 — Não existe homogeneidade na interpretação do artigo 278.º do CPP relativamente ao prazo para intervenção hierárquica suscitada pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir assistente;

2 — Tal situação tem determinado a prolação de decisões divergentes relativamente a situações com os mesmos ou idênticos contornos, o que não será de aceitar em face, nomeadamente, dos efeitos processuais e externos do despacho de arquivamento;

3 — Impor-se-á, assim, harmonizar entendimentos e procedimentos, para o que se afigura conveniente a emissão de Diretiva para esse efeito;

4 — Afigura-se-nos que as interpretações que consideram que o prazo para a intervenção hierárquica suscitada é meramente ordenador, podendo o superior hierárquico intervir a todo o tempo, mesmo para além do prazo de 20 dias a contar do termo do prazo para a abertura de instrução, não encontram apoio na letra da lei, nem na natureza do procedimento de reapreciação previsto no citado artigo 278.º do CPP, nem nos fundamentos que subjazem ao mesmo;

5 — Na nossa perspetiva, o artigo 278.º do CPP não prevê dois procedimentos distintos de reapreciação do despacho de arquivamento mas apenas um único procedimento, que poderá ocorrer por iniciativa do superior hierárquico ou ser suscitado pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir assistente;

6 — No n.º 1 do artigo 278.º, o legislador fixou as formas possíveis de intervenção hierárquica e o prazo dentro do qual esta poderia ter lugar, quer esteja em causa intervenção "ex offício", quer esteja em causa intervenção suscitada;

7 — O n.º 2 do artigo 278.º apenas clarifica expressamente a possibilidade de o assistente ou o denunciante com a faculdade de se constituir assistente poderem suscitar a intervenção hierárquica, fixando o prazo dentro do qual o podem fazer, o qual coincide com o prazo para requerer a abertura de instrução, da qual aquele pedido é alternativo;

8 — A fixação de tal prazo não invalida, contudo, a possibilidade de aqueles intervenientes processuais poderem suscitar a intervenção hierárquica no prazo de 20 dias previsto no n.º 1 do artigo 278.º do CPP, situação que, no entanto, não vincula o superior hierárquico a intervir, sem prejuízo de poder intervir por sua iniciativa;

9 — Em todas aquelas situações a intervenção do superior hierárquico apenas pode ter lugar no prazo perentório de 20 dias previsto no n.º 1 do artigo 278.º do CPP, contado do termo do prazo máximo para requerer a abertura de instrução;

10 — Dada a natureza perentória do prazo para a intervenção hierárquica, e de modo a evitar que a mesma não possa ocorrer por eventuais atrasos no processamento dos autos ou por outras razões, afigura-se-nos ser de considerar a hipótese de, em eventual diretiva que venha a ser emitida, se determinar a atribuição de natureza urgente aos inquéritos e pedidos respetivos, nos termos do artigo 103.º, n.º 2, al. *f*), do CPP.

3 — Sobre esta informação foi proferido, em 10 de julho de 2009, pelo Senhor Vice-Procurador-Geral, o seguinte despacho: «apresente-se ao Senhor PGR com a proposta de que seja solicitado ao CC/PGR, parecer relativo, nomeadamente, à natureza do prazo e à contagem do mesmo prazo, previsto no artigo 278.º do CP Penal».

Dignou-se Vossa Excelência anuir àquela proposta, pelo que cumpre emitir parecer.

III

1([1]) — Do ponto de vista orgânico, tem-se considerado na doutrina que o Ministério Público constitui um *órgão autónomo da Administração da Justiça*, de matriz constitucional, a quem cabe colaborar com o poder judicial na realização do Direito ([2]) Segundo alguns autores, o Ministério Público constitui mesmo um *órgão do poder judicial* ([3]).

Os princípios que regem a atividade do Ministério Público e o estatuto dos seus magistrados encontram-se, no essencial, constitucionalizados. Assim, têm assento na atual Constituição os princípios da autonomia, da hierarquia, da responsabilidade e da inamovibilidade.

Com efeito, dispõe o artigo 219.º da Constituição, inserido em capítulo sob a epígrafe «Ministério Público», do seguinte modo:

«Artigo 219.º

(Funções e estatuto)

1 — Ao Ministério Público compete representar o Estado e defender os interesses que a lei determinar, bem como, com observância do disposto no número seguinte e nos termos da lei, participar na execução da política criminal definida pelos órgãos de soberania, exercer a ação penal orientada pelo princípio da legalidade e defender a legalidade democrática.

2 — O Ministério Público goza de estatuto próprio e de autonomia, nos termos da lei.

3 — A lei estabelece formas especiais de assessoria junto do Ministério Público nos casos de crimes essencialmente militares.

4 — Os agentes do Ministério Público são magistrados responsáveis, hierarquicamente subordinados, e não podem ser transferidos, suspensos, aposentados ou demitidos senão nos casos previstos na lei.

5 — A nomeação, colocação, transferência e promoção dos agentes do Ministério Público e o exercício da ação disciplinar competem à Procuradoria-Geral da República.»

«A Constituição prescreve um estatuto de autonomia que o legislador ordinário tem de respeitar no seu conteúdo essencial e fixa alguns parâmetros para este estatuto, ao configurar a Procuradoria-Geral da República como órgão superior do Ministério Público e prever para esta magistratura uma prerrogativa de estabilidade idêntica à dos juízes.

Aplicando estes princípios, o Estatuto do Ministério Público estabelece que o Ministério Público goza de autonomia em relação aos demais órgãos de poder central, regional e local. E declara que a autonomia do Ministério Público se caracteriza "pela sua vinculação a critérios de legalidade e objetividade e pela exclusiva sujeição dos magistrados do Ministério Público às diretivas, ordens e instruções" nele previstas» ([4]).

Sobre esta conformação constitucional do Ministério Público e sua concretização estatutária já se pronunciou este Conselho Consultivo noutras ocasiões, em termos que aqui se retomam.

Os princípios constitucionais enunciados têm sido recebidos nos sucessivos regimes orgânicos do Ministério Público, estando igualmente inscritos no atual Estatuto do Ministério Público (doravante EMP ou Estatuto) ([5]). Neste se contém a densificação infraconstitucional dos conceitos e princípios consagrados na Constituição.

Assim, o *estatuto de autonomia* do Ministério Público caracteriza-se — nos termos do artigo 2.º, n.º 2, do EMP — pela «sua vinculação a critérios de legalidade e objetividade e pela exclusiva sujeição dos magistrados do Ministério Público às diretivas, ordens e instruções previstas nesta lei». Essa autonomia impõe-se, quer face ao Governo e demais órgãos do poder central, regional e local, quer face à magistratura judicial, relativamente à qual se consagram os princípios da independência e do paralelismo (artigos 2.º, n.º 1, e 75.º, n.º 1, do EMP).

Sobre a autonomia do Ministério Público escreve Paulo Pinto de Albuquerque em anotação ao artigo 48.º ([6]): «O Ministério Público é um órgão autónomo de administração da justiça, que não exerce uma função judicial. A atividade do Ministério Público visa a descoberta da verdade e a realização do direito, colaborando com o tribunal para a realização desses fins [...]. Na sua atividade processual e extraprocessual, o Ministério Público orienta-se por critérios de legalidade e objetividade e pela sujeição às diretivas, ordens e instruções previstas na lei. Nesta dupla sujeição à lei e à hierarquia consiste a autonomia do Ministério Público».

«Se o MP está vinculado a critérios de legalidade e lhe cumpre defender a legalidade democrática não pode aceitar nenhuma ordem ou instrução que se afaste da legalidade, venha ela de onde vier, e, por isso, a sua consequente autonomia funcional [...]. À autonomia funcional do MP inere a autonomia orgânica necessária a garantir aquela que encontra expressão, desde logo, na exclusiva competência da Procuradoria-Geral da República para a "nomeação, colocação, transferência e promoção dos agentes do Ministério Público e o exercício da ação disciplinar" (artigo 219.º, n.º 5, da CRP)» ([7]).

Constituem princípios estruturantes da magistratura do Ministério Público os da *responsabilidade*, da *hierarquia* e da *inamovibilidade*.

O *princípio da responsabilidade* consiste em os magistrados do Ministério Público «responderem, nos termos da lei, pelo cumprimento dos seus deveres e pela observância das diretivas, ordens e instruções que receberem» (artigo 76.º, n.º 2, do EMP).

O *princípio da hierarquia* traduz-se na «subordinação dos magistrados aos de grau superior e na consequente obrigação de acatamento por aqueles das diretivas, ordens e instruções recebidas» (artigo 76.º, n.º 3, do EMP).

O *princípio da inamovibilidade* [consagrado no Estatuto como «princípio da estabilidade» ([8])] exprime a ideia de que os magistrados do Ministério Público «não podem ser transferidos, suspensos, promovidos, aposentados, demitidos ou, por qualquer forma, mudados de situação senão nos casos previstos na lei».

A dimensão autonómica do Ministério Público é reforçada quando a Constituição atribui os poderes de gestão e disciplina dos quadros do Ministério Público à Procuradoria-Geral da República, à qual os respetivos agentes estão «funcionalmente subordinados» ([9]).

Segundo o artigo 15.º, n.º 1, do Estatuto, estes poderes são exercidos através do Conselho Superior do Ministério Público ([10]), órgão colegial compreendido na Procuradoria-Geral da República e com assento no artigo 220.º, n.º 2, da Constituição. Desenvolvendo tal regra, elenca o artigo 27.º do Estatuto, entre as competências desse órgão, na sua alínea *a*), a de «[n]omear, colocar, transferir, promover, exonerar, apreciar o mérito profissional, exercer a ação disciplinar e, em geral, praticar todos os atos de idêntica natureza respeitantes aos magistrados do Ministério Público, com exceção do Procurador-Geral da República».

Como decorrência desses princípios, são ainda de assinalar, como características estruturantes da magistratura do Ministério Público, a sua *unidade* e *indivisibilidade,* o que significa que «todos os magistrados que fazem parte de uma mesma comarca, departamento ou serviço devem, em regra, possuir igual competência para exercer funções que estejam cometidas a esse escalão hierárquico» ([11]), e a *exclusividade* de funções, que se encontra expressamente consagrada na Constituição apenas para os magistrados judiciais (artigo 216.º, n.º 3), mas que vale igualmente para os magistrados do Ministério Público ([12]), sendo, pois, vedado a estes o desempenho de «qualquer outra função pública ou privada, salvo as funções docentes ou de investigação científica de natureza jurídica, não remuneradas, nos termos da lei» (como, aliás, estabelece o artigo 81.º, n.º 1, do EMP).

2 — Conhecidos, em traços gerais, os princípios basilares que enformam a magistratura do Ministério Público, vejamos mais em pormenor o *princípio da hierarquia*.

O princípio da independência é próprio dos tribunais ([13]), enquanto detentores do poder jurisdicional, e significa que o juiz apenas deve obediência à lei, e, por isso, não pode receber ordens, instruções ou diretivas de outros órgãos sobre casos sujeitos a julgamento. Estabelece com efeito o n.º 2 do artigo 216.º da CRP que «os juízes não podem ser responsabilizados pelas suas decisões, salvo as exceções consagradas na lei». Por sua vez, o n.º 1 do artigo 4.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais ([14]) estipula que «os magistrados judiciais julgam apenas segundo a Constituição e a lei e não estão sujeitos a ordens ou instruções, salvo o dever de acatamento pelos tribunais inferiores das decisões proferidas, em via de recuso, pelos tribunais superiores». E o n.º 1 do artigo 5.º, à semelhança daquele artigo da Constituição, estatui que «os magistrados judiciais não podem ser responsabilizados pelas suas decisões».

Por outro lado, o Ministério Público, como se disse, goza de estatuto próprio e de autonomia, que se concretiza, pela sua vinculação a critérios de legalidade e objetividade e pela exclusiva sujeição dos magistrados do Ministério Público às diretivas, ordens e instruções previstas na lei. Assim, os magistrados do Ministério Público, estando embora vinculados à lei (regem-se por critérios de legalidade e de objetividade), encontram-se inseridos numa hierarquia, pelo que são responsáveis pela observância das diretivas, ordens e instruções que lhes são transmitidas, embora devam recusá-las com fundamento em ilegalidade, e possam recusá-las com fundamento em grave violação da sua consciência jurídica (artigo 79.º, n.º 2 do EMP).

Mas o Ministério Público goza de estatuto próprio e de autonomia em relação aos demais órgãos do poder central, regional e local, nos termos do próprio Estatuto. Gomes Canotilho e Vital Moreira ([15]) referiam já em 1993 em anotação ao artigo 221.º da CRP (correspondente ao atual 219.º): «[a] autonomia do MP vale face ao Governo e também face à magistratura judicial. Na sua primeira vertente ela significa que ele não depende hierarquicamente do Governo, o qual lhe não pode dirigir ordens ou instruções nem influir no respetivo governo e administração». Por outro lado, a autonomia do Ministério Público implica que os magistrados responsáveis pela condução do inquérito vinculem a sua atuação a critérios de legalidade e objetividade, sujeitando-se apenas às, ordens, diretivas e intrusões legalmente previstas.

Conforme preceituado no n.º 1 do artigo 76.º do EMP, os magistrados do Ministério Público são responsáveis e hierarquicamente subordinados. E, como se disse, o princípio da hierarquia consiste na subordinação, nos termos da Lei Orgânica, dos magistrados de grau inferior aos de grau superior e na consequente obrigação de acatamento das diretrizes, ordens e instruções recebidas. Mas há que ter em consideração os "limites aos poderes diretivos" a que se refere o artigo 79.º do Estatuto e os "poderes do Ministro da Justiça" a que alude o artigo 80.º

«O ministério público surge entre nós como um órgão de administração da justiça com a particular função de, nas palavras do artigo 53.º [do CPP] "colaborar com o juiz na descoberta da verdade e na realização do direito, obedecendo em todas as intervenções processuais a critérios de estrita objetividade". Dada esta incondicional intenção de verdade e de justiça que preside à intervenção do ministério público no processo penal — tão tradicional que é obrigado a investigar à charge e à décharge e pode interpor recursos, ainda que no exclusivo interesse da defesa [artigo 53.º, n.º 2,

alínea *d*)] —, torna-se claro que a sua atitude não é a de interessado na acusação, antes obedece a critérios de estrita legalidade e objetividade…» ([16]). E a hierarquia configurada no seu Estatuto não constitui uma hierarquia administrativa e, por isso, não participa de todas as suas características. É uma hierarquia com um conteúdo específico quando comparada com outras estruturas hierárquicas, pois o caráter subordinado da magistratura do Ministério Público, traduzindo-se numa hierarquização dos seus agentes, sujeitos mais a critérios funcionais do que em relação a categorias profissionais, impõe-se que se respeite a estruturas da cadeia hierárquica, como resulta dos artigos 8.º, 76.º, n.º 3 do estatuto.

Com efeito, «o Ministério Público é um órgão de administração da justiça, autónomo, organizado hierarquicamente para representar o Estado, exercer a ação penal, participar na execução da política criminal, defender a legalidade democrática e os interesses que a lei determinar» ([17]).

«Mas a hierarquia do Ministério Público corresponde também a necessidades impostas pela natureza das funções e por um objetivo de democratização da administração da justiça.

Exercendo funções de iniciativa e ação que, até por razões de celeridade, reclamam uma atuação unipessoal (os órgãos colegiais estão sujeitos a um processo mais moroso de formação da vontade), é necessário que haja mecanismos que, de forma preventiva ou a posteriori, acautelem a variação de procedimentos.

Noutra perspetiva, é especialmente por intermédio do Ministério Público que se asseguram as finalidades de uniformização da jurisprudência e de igualdade dos cidadãos perante a lei e a justiça. Por via dos recursos (particularmente dos recursos para uniformizar jurisprudência e de constitucionalidade), o Ministério Público potencia a unidade do direito e a igualdade dos que recorrem aos tribunais.

Cabendo ao Ministério Público amplos poderes de iniciativa que cobrem praticamente todas as áreas da vida em sociedade, a ausência de hierarquia poderia significar a multiplicação de entendimentos e a colocação dos cidadãos numa situação de verdadeira desigualdade.

A hierarquia permite evitar ou resolver a fragmentação de procedimentos ou de correntes doutrinais no interior do Ministério Público e, ao uniformizar as iniciativas desta magistratura, previne e remedeia a divisão da jurisprudência» ([18]).

3 — O inquérito constitui a primeira fase do processo penal e compreende o conjunto de diligências que visam investigar a existência de um crime, determinar os seus agentes e a responsabilidade deles e descobrir e recolher as provas, em ordem à decisão sobre a acusação (artigo 262.º, n.º 1) ([19]).

A titularidade do inquérito, tal como a sua direção, pertencem exclusivamente ao Ministério Público [artigos 263.º e 53.º, n.º 2, alínea *b*)].

O Ministério Público é, pois, o detentor da ação penal. É esta, aliás, uma das suas mais importantes atribuições. E, no seu exercício, age como órgão de justiça, o que implica a sua autonomia em relação aos demais poderes de Estado, e significa também que as suas intervenções processuais devem obedecer a critérios de estrita objetividade.

Por isso, o Ministério Público não está vinculado a ordens concretas dadas por qualquer outro órgão. Todavia, como magistratura hierarquizada que é, os despachos proferidos pelos seus magistrados são passíveis de apreciação posterior, estando sujeitos ao controlo do seu imediato superior hierárquico, em conformidade com o disposto nos artigos 278.º e 279.º, como melhor se verá. E há que destacar desde já que não podem ser objeto de recusa as decisões proferidas por via hierárquica nos termos da lei de processo [n.º 5, alínea *a*) do artigo 79.º do EMJ].

IV

1 — Como se deduz das informações prestadas pelos vários círculos judiciais, é uniforme o entendimento de que a intervenção hierárquica apenas pode ter lugar num grau de hierarquia.

E este entendimento é também sufragado pela doutrina que se tem pronunciado sobre a questão. Assim:

Cunha Rodrigues ([20]): «Compreende-se, neste contexto, que o processo penal tenha clarificado o conceito de hierarquia e comprimido o seu conteúdo, ao excluir a reclamação hierárquica do despacho de arquivamento e substituí-lo por um procedimento oficioso de controlo, delimitado no tempo, e titulado pelo imediato superior hierárquico. Paralelamente, é ao imediato superior hierárquico que compete agora apreciar a reclamação deduzida do despacho que deferir ou recusar a reabertura do inquérito.

Ao mesmo tempo, o despacho de arquivamento passou a ser objeto de oposição jurisdicionalizada e ficou esclarecido que a hierarquia de funções comporta apenas um grau (ao arrepio das regras da função pública)».

Paulo Pinto de Albuquerque ([21]): O magistrado competente para proceder à reapreciação do despacho de arquivamento é o "imediato" superior hierárquico e só ele. Portanto, a decisão do superior hierárquico não é passível de reapreciação por outro magistrado colocado em grau superior da hierarquia».

António Henriques Gaspar ([22]): «A reapreciação é limitada, e razoavelmente, a um grau na estrutura hierárquica. A lei apenas refere o imediato superior hierárquico; a decisão deste não será suscetível de reapreciação por outro magistrado colocado em grau superior da hierarquia».

Paulo Dá Mesquita ([23]): «Da lei processual conjugada com a organização do Ministério Público português resulta que para efeito de exercício de poderes processuais deixou de existir um centro unitário corporizado na figura do procurador-geral da República, pois existem regras de competência territorial definidas *ope legis* e a expressa previsão dos casos excecionais na lei. Acresce que a interferência hierárquica apenas pode se operada pelo imediato superior hierárquico».

No Código de Processo Penal anotado pelos Magistrados do Ministério Público do Distrito Judicial do Porto ([24]) também se defende esta doutrina, citando no mesmo sentido Arménio Sottomayor (RMP, Ano 18, n.º 71, págs. 129/132): «[d]o despacho de indeferimento não há lugar a apreciação em segundo grau, competindo esta apenas ao imediato superior hierárquico do magistrado que determinou o arquivamento dos autos».

Por isso são se justificam grandes considerações a este respeito.

Com efeito, esta solução parece resultar diretamente da letra da lei ao referir-se apenas ao «imediato superior hierárquico» e não a qualquer outro. Será este a proferir a última decisão, a qual não poderá ser reapreciada por qualquer magistrado colocado noutro grau superior da hierarquia. Caso contrário poderia chegar-se à conclusão de que todos os despachos de arquivamento deveriam se apreciados pelo Procurador-Geral, o que, manifestamente, está fora da letra da lei e do seu espírito.

Como dissemos, a hierarquia do Ministério Público tem um conteúdo específico, não constituindo uma hierarquia administrativa e não participando, por isso, de todas as suas características, razão pela qual, a lei apenas se refere ao imediato superior hierárquico, o que, por um lado, significa que existe apenas um grau de reapreciação, e, por outro, que esse superior é justamente o imediato, e não qualquer outro. Além disso, como veremos, o interessado poderá, em alternativa, requerer a abertura da instrução.

Portanto, a reapreciação está limitada a um grau da estrutura hierárquica do Ministério Público. E apenas o imediato superior hierárquico tem competência para proceder à reapreciação do despacho de arquivamento do inquérito.

2 — No que diz respeito ao prazo para a intervenção hierárquica não existe uniformidade de critérios. Estas divergências não se verificam porém quanto ao prazo para a intervenção oficiosa do superior hierárquico nos termos do n.º 1 do artigo 278.º (situação relativamente à qual há unanimidade no sentido de que apenas poderá ter lugar no prazo perentório de 20 dias a contar da data em que já não puder ser requerida a abertura de instrução), mas sim relativamente ao prazo em que a intervenção hierárquica pode ser requerida (quer quanto ao prazo em que deve ser suscitada, quer quanto ao prazo em que o imediato superior hierárquico deve decidir).

Consequentemente, há que fazer uma análise mais cuidada dos artigos 278.º, 279.º e 287.º

V

Afigura-se útil conhecer antes de mais o regime do Código de Processo Penal de 1929.

O artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 35007, de 13 de outubro de 1945, sob a epígrafe «relação trimestral dos despachos de abstenção de acusação» determinava a obrigatoriedade de remessa trimestral, ao Procurador da República, de uma relação dos processos de instrução preparatória, relativos a crimes públicos a que não correspondesse processo correcional ou de querela, que não tivessem conduzido à acusação. E estabelecia a possibilidade de o Procurador da República, no prazo de trinta dias, em relação a cada processo, determinar a formulação da acusação, determinar o prosseguimento das averiguações ou propor ao Procurador-Geral da República que a instrução preparatória fosse cometida à Polícia Judiciária.

Estava em causa, uma intervenção oficiosa decorrente da comunicação daqueles despachos ao respetivo superior hierárquico.

O artigo 27.º do mesmo diploma legal previa que os despachos de arquivamento proferidos ao abrigo do artigo 25.º, e os despachos de abstenção de acusação proferidos nos termos do artigo 26.º ("falta de

prova indiciária suficiente"), fossem comunicados ao denunciante, o qual, se tivesse a faculdade de se constituir assistente, podia reclamar, no prazo de 5 dias, para o Procurador da República, que decidiria se devia ou não ser deduzida a acusação.

Estava assim previsto um verdadeiro direito de reclamação hierárquica para o Procurador da República.

E comentava Maia Gonçalves a respeito do artigo 27.º ([25]):

«O artigo 27.º confere ao denunciante que tenha a faculdade de se constituir assistente o direito de reclamar, para o procurador da República, da falta de acusação do M P.

Nesta hipótese, é ao procurador que compete definitivamente decidir, na apreciação da reclamação, se o denunciante tem ou não a faculdade de se constituir assistente, por ser condição de legalidade para a reclamação…».

Estabelecia-se, pois, no artigo 23.º uma forma de intervenção hierárquica relativamente aos processos em que não tivesse sido deduzida acusação (intervenção oficiosa do Procurador da República em obediência ao princípio da hierarquia). E no artigo 27.º previa-se a intervenção hierárquica provocada.

Jorge de Figueiredo Dias ensinava que o legislador tinha previsto, para controlo da decisão de abstenção do Ministério Público, uma fiscalização apenas hierárquica, a qual podia ser desencadeada por uma tríplice via ([26]):

a) Pela via do denunciante, que deveria ser notificado da abstenção da acusação e que, se fosse pessoa com a faculdade de se constituir assistente, poderia reclamar para o procurador da República da falta de acusação (artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 35007);

b) Pela via do juiz, a quem, na falta de reclamação, os autos seriam conclusos e que, se entendesse que estavam verificadas as condições suficientes para a acusação, faria constar de despacho as suas razões, subindo os autos ao procurador da República (artigo 28.º);

c) Pela via direta do procurador da República, a quem o MP enviará trimestralmente «relação dos autos de instrução preparatória referentes a crimes públicos a que corresponda processo correcional ou de querela que não conduziram a acusação» (artigo 23.º); não havendo reclamação nem despacho do juiz, «o arquivamento só será definitivo depois de decorridos trinta dias sobre a comunicação ao Procurador da República nos termos do artigo 23.º» (artigo 29.º § ún.).

O artigo 23.º veio porém a ser revogado pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 321/76, de 4 de maio. E esta mesma disposição normativa determinava que o artigo 27.º se aplicava apenas aos despachos proferidos em processos de inquérito policial.

Entretanto, o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 605/75, de 3 de novembro, na redação original determinava: «[o] despacho do Ministério Público que, após o encerramento do inquérito policial, determine o seu arquivamento ou ordene que aguarde a produção de melhor prova é suscetível de reclamação hierárquica, nos termos do artigo 27. º do Decreto-Lei n.º 35007, de 13 de outubro de 1945». Mas o artigo 6.º-A daquele mesmo diploma legal (na redação do Decreto-Lei n.º 377/77, de 6 de setembro) veio estabelecer: «[q]uando o Ministério Público deixe de requerer o julgamento ou deduzir acusação, após o encerramento do inquérito preliminar ou da instrução preparatória, será disso notificado o denunciante, o qual, se tiver a faculdade de se constituir assistente, poderá, no prazo de 5 dias, reclamar hierarquicamente».

Os denunciantes dispunham então de um prazo de cinco dias a contar daquela notificação para reclamar do despacho de arquivamento, não tendo, porém, sido fixado qualquer prazo para a decisão a proferir pelo superior hierárquico.

VI

Vejamos agora o regime do Código de Processo Penal de 1987 na primitiva redação.

Na versão originária, o artigo 278.º dispunha, sob a epígrafe "Intervenção hierárquica":

«No prazo de trinta dias, contado da data do despacho de arquivamento, o imediato superior hierárquico do Ministério Público, se não tiver sido requerida a abertura de instrução, pode determinar que seja formulada acusação ou que as investigações prossigam, indicando, neste caso, as diligências a efetuar e o prazo para o seu cumprimento».

No dizer de Alberto Augusto Andrade de Oliveira ([27]), com o novo Código, o legislador decidiu não contemplar norma correspondente aos artigos 27.º do Decreto-Lei n.º 35007 e 6.º-A do Decreto-Lei n.º 605/75 (redação do Decreto-Lei n.º 377/77). «Neste ponto, o legislador implantou uma norma semelhante a estas, mas não já para o despacho que em primeira mão arquiva os autos, antes, e apenas, para o despacho que não reabre os autos, o que fez pelo mecanismo do artigo 279.º Ao invés, decidiu o legislador contemplar norma semelhante à do artigo 23.º, embora deixando agora, e bem, à estrutura interna do MP a forma de decidir como obter o conhecimento do despacho».

A verdade é que esta disposição normativa suscitou interpretações divergentes, designadamente quanto ao início do prazo para intervenção hierárquica e quanto à possibilidade de a mesma ser requerida pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade.

Entendiam alguns que este artigo previa apenas uma intervenção oficiosa, cujo prazo estava determinado para o imediato superior hierárquico, não podendo ser prorrogado. Apesar disso, considerava-se que os interessados, mesmo não tendo o direito a reclamar para o superior hierárquico, sempre poderiam «apresentar as suas exposições». E, neste caso, se o procurador da República entendesse que deveria intervir e ainda dispusesse de prazo para o efeito, poderia apreciar aquelas pretensões. «O que não se tratará é de deferir qualquer reclamação. Tratar-se-á de intervir oficiosamente, aproveitado uma chamada de atenção que lhe é feita e que vem suprir o seu eventual não conhecimento do caso». Por outro lado, aquela intervenção teria necessariamente que ter lugar no prazo de 30 dias previsto no artigo 278.º ([28])

Esta posição foi também defendida por Cunha Rodrigues ([29]) ao afirmar: «[c]ompreende-se, neste contexto, que o processo penal tenha clarificado o conceito de hierarquia e comprimido o seu conteúdo, ao excluir a reclamação hierárquica do despacho de arquivamento e substituí-lo por um procedimento oficioso de controlo, delimitado no tempo, e titulado pelo imediato superior hierárquico».

Porém, Henriques Gaspar ([30]) considerava que «a intervenção do imediato superior hierárquico do magistrado que tiver proferido o despacho poderá ser suscitada — e suscitada no uso de um verdadeiro direito a exercer no processo como mecanismo processual de impugnação — por um titular de interesse legítimo em tal reapreciação: o despacho de arquivamento é notificado ao arguido, ao assistente, ao denunciante com a faculdade de se constituir assistente e às partes civis».

Com efeito, este autor, depois de afirmar que o despacho de arquivamento estava sujeito a reapreciação hierárquica por parte do *imediato superior hierárquico* do magistrado que o tivesse proferido e que as condições processuais de reapreciação estavam fixadas no artigo 278.º (prazo de 30 dias contados da data do despacho de arquivamento, e não tiver sido requerida a abertura da instrução) acrescenta: «[a] intervenção prevista no artigo 278.º do CPP não relevará, assim, unicamente da coordenação interna dos agentes do M.P. no plano da relação de hierarquia, nada excluindo, nem a letra, nem a "ratio", nem o sistema que a lei preveja, aqui, um verdadeiro direito à apreciação em outro grau passível de exercício *intraprocessual».*

Ainda a este propósito comenta também Paulo Dá Mesquita ([31]): «[n]a redação originária do código confrontavam-se duas linhas interpretativas, pois havia quem o denominasse como um simples "procedimento oficioso de controlo" (Cunha Rodrigues, 1995:24) e quem o classificasse como consagração de um "verdadeiro direito à apreciação em outro grau" (A. H. Gaspar, 1992:77)». Mas, segundo o mesmo autor, «a questão ficou, contudo, ultrapassada com a revisão de 1998 que consagrou de forma expressa este mecanismo, cumulando o controlo oficioso e o direito à reapreciação endoprocessual e intraorgânica da decisão de arquivamento, que pode ser exercido pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir assistente (daí que o termo inicial do prazo seja a notificação do arquivamento ao assistente ou ao denunciante com a faculdade de se constituir assistente)».

Por sua vez, Anabela Miranda Rodrigues ([32]), depois de afirmar que, quer a decisão de acusação (artigo 283.º), quer a de arquivamento (artigo 277.º) deviam ser passíveis de controlo judicial, «possibilidade que o novo código assegura aos interessados — arguido e assistente — através do direito que lhes confere de requererem a abertura da instrução, da competência do juiz de instrução…» acrescentava: «[p]ara além desse controlo judicial está ainda consagrada a possibilidade de, no caso de arquivamento, de um controlo hierárquico (artigo 278.º), que se quer que funcione não como modo normal de controlo da legalidade da abstenção de acusação, mas cujo sentido é o de assegurar uma "válvula de segurança" no sistema, para a sindicância de casos escandalosos em que não haja partes interessadas e face à impossibilidade do exercício dos poderes gerais de avocação após o encerramento do inquérito».

No Código de Processo Penal anotado pelos Magistrados do Ministério Público do Distrito Judicial do Porto ([33]) parece defender-se abertamente esta segunda posição, ao afirmar-se: «Com a entrada em vigor do CPP de 1987 [...] foi instituída não só a faculdade de o

denunciante com a faculdade de se constituir assistente poder reclamar hierarquicamente no prazo de 30 dias do despacho de arquivamento do inquérito, como também de o imediato superior hierárquico do Magistrado que determinou o arquivamento, intervir oficiosamente, determinando o prosseguimento das diligências ou a dedução de acusação (art. 278 do CPP)». E aí se defende também que a intervenção oficiosa só era permitida desde que estivessem reunidos dois pressupostos: que não fosse requerida a instrução e que a intervenção ocorresse no prazo de trinta dias.

No âmbito da atuação do Ministério Público, a Circular n.º 8/87, de 21 de dezembro de 1987, estabelecia, no ponto 5, procedimentos tendentes a permitir a intervenção hierárquica em caso de arquivamento do inquérito. Esta foi revogada pela circular n.º 6/2002, de 11 de março de 2002, a qual, no n.º 4 do Ponto V, manteve o dever de comunicação ao imediato superior hierárquico dos despachos de arquivamento proferidos nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 277.º relativos a crimes puníveis com pena de prisão superior a 5 anos, excecionando os processos contra desconhecidos, e alargando aquele dever aos «casos que tenham tido, ou se preveja que venham a ter importante impacto público».

De qualquer forma parece não haver dúvidas de que era necessária a verificação cumulativa de dois pressupostos para a intervenção hierárquica no caso de arquivamento do inquérito: que não tivesse sido requerida a abertura da instrução e que a intervenção ocorresse no prazo de 30 dias a contar da data do despacho de arquivamento.

VII

1 — Com a revisão do Código de Processo Penal operada pela Lei n.º 59/98, de 25 de agosto, o artigo 278.º passou a ter a seguinte redação:

«No prazo de trinta dias, contado da data do despacho de arquivamento ou da notificação deste ao assistente ou ao denunciante com a faculdade de se constituir assistente, se a ela houver lugar, o imediato superior hierárquico do Ministério Público, se não tiver sido requerida a abertura de instrução, pode determinar que seja formulada acusação ou que as investigações prossigam, indicando, neste caso, as diligências a efetuar e o prazo para o seu cumprimento».

Em anotação a este artigo comentava Maia Gonçalves ([34]): «Reproduz o artigo 278.º do Proj., salvo quanto à condicional *se não tiver sido requerida a abertura de instrução*, que foi introduzida na fase final dos trabalhos preparatórios e das expressões *da notificação* e *ao assistente e ou ao denunciante com a faculdade de se constituir assistente, se a ela houver lugar*, que foram introduzidas pela Lei n.º 59/98, de 25 de agosto». E defende também que, embora a lei não o diga expressamente, deve entender-se que os assistentes ou outros interessados que mostrem ter um interesse legítimo, «podem reclamar, *rectius*, recorrer hierarquicamente para o superior hierárquico, dos despachos de arquivamento, deste modo provocando uma intervenção hierárquica». E ainda: «[s]e porém tiver sido requerida a abertura da instrução, não é lícito ao superior hierárquico intervir, nem poderá haver lugar a reclamação ou recurso hierárquico».

Passou então a prever-se a contagem do prazo de 30 dias a partir da data do despacho de arquivamento ou da notificação deste ao assistente ou ao denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade (e não apenas, como antes, «da data do despacho de arquivamento»).

Como dissemos, Paulo Dá Mesquita, na citada obra, pág. 290, nota 92, diz que a questão ficou ultrapassada com a revisão de 1998.

E, na verdade, bem poderá dizer-se que aquela alteração veio reforçar os argumentos daqueles que defendiam que a intervenção hierárquica não tinha apenas natureza oficiosa, pois, doutro modo, não se justificaria a notificação do assistente ou do denunciante com a faculdade para se constituir nessa qualidade.

Parece-nos, contudo, que a questão não terá ficado devidamente esclarecida, pelo que também poderá dizer-se que essa alteração não trouxe argumentos suficientes para fazer alterar o entendimento dos defensores da tese contrária, que mantiveram a posição de que a intervenção continuava a ser apenas oficiosa, e que a atuação do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade mais não era do que um "alerta" ao superior hierárquico para que este, querendo, pudesse intervir.

Com efeito, se é certo que ficou esclarecido que o prazo de 30 dias passou a contar-se a partir da data do despacho de arquivamento ou da sua notificação (o que faz admitir claramente a possibilidade de intervenção provocada), a verdade é que nada foi dito em relação ao prazo em que essa intervenção poderia ser requerida nem nada acrescentado no sentido de que o assistente ou o denunciante com a possibilidade de se constituir nessa qualidade poderiam requerer a intervenção.

E sobre esta problemática afigura-se oportuno citar o que foi referido nos trabalhos preparatórios da Lei n.º 59/98: «O processo assegura o pleno exercício do contraditório na fase da instrução, que visa a comprovação judicial da decisão de acusar ou de arquivar o inquérito, em ordem a submeter ou não o caso a julgamento (artigo 286.º), sem prejuízo, ainda, de, não sendo esta requerida, funcionarem procedimentos de controlo interno do Ministério Público relativamente aos casos de arquivamento».

De qualquer forma, trata-se de questão ultrapassada, como se verá.

2 — Parece, contudo, ser de referir dois acórdãos do Supremo Tribunal de Justiça relativos à possibilidade de ser requerida, sucessivamente, a intervenção hierárquica e a instrução, porquanto, de algum modo, embora indiretamente, esta questão é abordada e não é posta em causa a possibilidade de intervenção hierárquica provocada.

No acórdão de 15 de dezembro de 2004 ([35]) foi decidido o seguinte ([36]):

1 — O prazo para requerer a abertura da instrução é de 20 dias a contar da notificação do arquivamento ordenado nos termos do artigo 277.º do CPP;

2 — Por isso, quando se requer a intervenção hierárquica para apreciação do despacho de arquivamento, já não se poderá, até pela preclusão do respetivo prazo, requerer a abertura de instrução.

Estava em causa saber se, depois de ter sido requerida a intervenção hierárquica, nos termos do artigo 278.º, e tendo o imediato superior hierárquico confirmado o despacho de arquivamento, ainda podia ser requerida a abertura da instrução (estávamos então no domínio da versão do CPP anterior a 2007, mas posterior à Lei n.º 59/98).

O inquérito tinha sido declarado encerrado e arquivado, nos termos do artigo 277.º, n.º 1, pelo magistrado do Ministério Público a quem o processo estava distribuído. Notificado desse despacho, o interessado requereu a intervenção hierárquica, no sentido de serem feitas novas diligências tendentes à posterior acusação. O superior hierárquico indeferiu esse pedido, ou seja, confirmou aquele despacho. Seguidamente, o interessado requereu a abertura da instrução nos termos do artigo 287.º, n.º 1, alínea *b*). Sustentava o recorrente que podia requerer a abertura da instrução porque o prazo para esse efeito só devia ser contado a partir da notificação do despacho do superior hierárquico, com o fundamento de que só este é um ato definitivo e executório; só este despacho constituiria a última palavra da hierarquia do Ministério Público. Mas esse requerimento foi indeferido pelo juiz de instrução, por extemporâneo, e daí o recurso em causa naquele acórdão do STJ. Para tanto foi considerado (no despacho recorrido) que o requerimento para a abertura da instrução e a reclamação hierárquica «constituem duas possibilidades de reagir contra o despacho de arquivamento alternativas e não sucessivas».

Na parte que agora interessa considerar foi referido neste acórdão:

«Do nosso ponto de vista, *a ratio* deste normativo, que teve por fonte o artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 35.007, de 13 de outubro de 1945 (remessa pelo Mº Pº de uma relação trimestral dos processos arquivados ao superior hierárquico), reside mais, na possibilidade e até no dever de o superior hierárquico, "fiscalizar" ou controlar o exercício da ação penal pelo detentor do inquérito, do que na concessão de quaisquer meios, *v.g.* reclamação, para os interessados impugnarem o arquivamento entretanto ordenado pelo MºPº. E é nesta preocupação e função de controlo que se insere o citado n.º 4 do artigo 276.º do CPP.

Esta nos parece ser a melhor interpretação do normativo, sobretudo se o conjugarmos com o disposto no artigo 287.º, n.º 1 — prazo de 20 dias para abertura de instrução. Na verdade, a intervenção hierárquica, oficiosa ou a requerimento dos interessados só ocorrerá dentro do prazo de 30 dias após o arquivamento ou a notificação deste ao assistente ou denunciante com a faculdade de se constituir assistente. E porquê 30 dias?

A nosso ver, pela razão simples de que, primeiramente haverá que decorrer o prazo para abertura de instrução, 20 dias. E, só se esta não tiver sido requerida, então sim, poderá o superior hierárquico avocar a si, oficiosamente ou a requerimento, o inquérito para os fins tidos por convenientes.

Assim se harmonizam os dois preceitos dos artigos 278.º e 287.º, no sentido de que, quando se requer a intervenção hierárquica para apreciação do despacho de arquivamento, já não se poderá, até pela preclusão do respetivo prazo, requerer a abertura da instrução; enquanto que, se se requeresse desde logo a abertura de instrução já não pode operar a intervenção hierárquica».

E conclui-se no sentido de que quem reclamar hierarquicamente já não poderá requerer a abertura da instrução, até porque, entretanto, ficou precludido o prazo para este efeito. Finalmente, refere-se que esta jurisprudência tem sido seguida consensualmente ao nível das Relações, «onde a questão se tem posto com mais frequência do que no Supremo».

O acórdão foi tirado por maioria.

No voto de vencido considerou-se que só o despacho do superior hierárquico que confirmou o despacho do titular do processo constitui a posição final do Ministério Público relativamente ao encerramento do inquérito, pelo que a então recorrente (assistente) ainda estaria em tempo de requerer a abertura da instrução (tal como pretendia).

Para tanto foi ponderado:

O despacho de arquivamento nos termos do artigo 277.º pode não constituir a intervenção definitiva do Ministério Público relativamente ao encerramento do inquérito;

Não resulta da lei que a intervenção do imediato superior hierárquico do magistrado que tiver proferido o despacho não possa ser suscitada — e suscitada no uso de um verdadeiro direito a exercitar, como tal, no processo (como mecanismo processual de impugnação verdadeiro e próprio) — por algum interessado, titular de um interesse legítimo em tal reapreciação: o arguido, o assistente, o denunciante com a faculdade de se constituir assistente. E, assim, a intervenção prevista no artigo 278.º não relevará unicamente da coordenação interna dos agentes do Ministério Público ordenados na respetiva estrutura segundo as suas próprias regras orgânicas; nada exclui, nem a letra nem a *ratio*, nem o sistema que se preveja, aqui, um verdadeiro direito à apreciação em outro grau, passível de exercício intraprocessual.

No caso de o assistente ou o denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade solicitar a intervenção hierárquica, só após a decisão do superior hierárquico competente «se poderá falar em despacho de arquivamento como posição processual definitiva no âmbito dos poderes de intervenção e do exercício das competências processuais do Mº Pº no encerramento do inquérito».

«Mas, sendo assim, então o despacho de arquivamento (o despacho que constitui a posição final do encerramento do inquérito do órgão do Estado titular da ação penal de acordo com a conformação processual das respetivas competências) é a decisão do imediato superior hierárquico que confirme o despacho de arquivamento de que o interessado reclamou, ou seja, o despacho que não determinou que fosse formulada acusação ou que não decidiu que as investigações deveriam prosseguir.

De outro modo não faria sentido, nem pela coerência interna do sistema, nem pela consideração da natureza e estrutura do processo penal e das posições e competências do M.º P.º na fase de inquérito (arts. 262.º, 263.º e 264.º do CPP)».

«Por isso, a norma do artigo 278.º do CPP, na parte em que limita a intervenção do superior hierárquico do Mº Pº aos casos em que não tenha sido requerida instrução, não pode ser lida como uma qualquer forma de preclusão ou de obrigatória alternativa do uso de faculdades processuais dos interessados, mas apenas como uma (inteiramente lógica) imposição derivada da natureza das competências e da função dos instrumentos processuais: o impedimento de intervenção simultânea, com idêntica finalidade, da decisão hierárquica e da confrontação judicial».

Portanto, segundo a doutrina defendida no voto de vencido, no caso de o assistente ou o denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade requerer a intervenção hierárquica, só após a decisão do superior hierárquico competente se poderá falar em despacho de arquivamento como posição processual definitiva no âmbito dos poderes de intervenção e do exercício das competências processuais do Mº Pº no encerramento do inquérito e, consequentemente, só a partir deste despacho se poderá contar o prazo para abertura da instrução (e ainda mais: os dois meios poderiam ser usados sucessivamente).

A diferença entre a doutrina que fez vencimento e a defendida no voto de vencido parece ser, no essencial, a seguinte: naquela, o interessado tem de optar entre requerer a instrução ou a intervenção hierárquica (não pode usar os dois meios, sucessiva ou simultaneamente, mas apenas um deles, em alternativa); nesta, após a decisão do superior hierárquico (porque só o despacho do superior hierárquico que confirmar o despacho do titular do processo constitui a posição final do Ministério Público relativamente ao encerramento do inquérito), o interessado ainda poderá requerer a abertura da instrução (os dois meios poderão ser usados sucessivamente).

Questão semelhante foi apreciada e decidida, no mesmo sentido, no acórdão de 17 de janeiro de 2007 do mesmo Tribunal ([37]).

Consta do n.os VI e VII do respetivo sumário:

«VI — Arquivado o inquérito nos termos do artigo 277.º do CPP, o respetivo despacho pode ser sindicado nos seguintes termos:

No caso de processo por crime que não admita a constituição de assistente, exclusivamente por via hierárquica, nos termos do artigo 278.º, contando-se o prazo aí previsto da data daquele despacho;

No caso de processo por crime que admita a constituição de assistente:

a) Por via judicial, através de requerimento de abertura da instrução;

b) Não tendo esta sido requerida, por intervenção hierárquica, a exercer apenas depois de decorrido o prazo para aquele requerimento;

c) No caso de renúncia à abertura da instrução, por intervenção hierárquica eventualmente suscitada pelo interessado, sem possibilidade, naturalmente, de posteriormente se confrontar esta decisão com a abertura da instrução.

VII — O pedido de intervenção dirigido ao imediato superior hierárquico do titular do processo, no decurso do prazo para requerer a abertura da instrução, significa necessariamente renúncia a essa faculdade; não pode o recorrente, não tendo ali obtido ganho de causa, vir depois requerer a instrução a que renunciara, e cujo prazo para o efeito há muito estava esgotado».

Entretanto, em sentido semelhante à posição assumida no voto de vencido já tinha sido proferido no TRL o acórdão de 15 de outubro de 2002 ([38]), no qual, depois de ser citado o artigo 278.º, na redação de 1998, foi afirmado, na parte que aqui importa considerar:

«Decorre desta disposição que, se tiver sido requerida a instrução, não pode o superior hierárquico, oficiosamente, ou a requerimento, ordenar que seja deduzida acusação, nem ordenar o prosseguimento das investigações.

Não pode inferir-se daquele texto legal que, no caso de ser suscitada, pelo denunciante, a intervenção da hierarquia do MP, tal facto tenha qualquer reflexo no direito de requerer a instrução — quer no sentido de precludir o exercício deste direito, quer no sentido de interromper ou suspender o curso do prazo consignado para o efeito — porque a tal obsta o disposto no citado artigo 287.º, n.º 1.

Assim, o facto de o denunciante, com a faculdade de se constituir assistente, provocar a apreciação do despacho de arquivamento pelo superior hierárquico do MP, não extingue o direito de requerer abertura da instrução, mas este direito só pode ser exercido no prazo de 20 dias contados desde a comunicação a que se refere o n.º 3 do artigo 277.º do CPP, ou seja, do despacho proferido nos termos dos n.os 1 e 2 do mesmo artigo, pelo magistrado que declarando encerrado o inquérito determina o arquivamento.»

3 — Antes de mais convém lembrar que é doutrina assente que, tendo sido requerida a instrução já não pode ser suscitada a intervenção hierárquica (quer oficiosamente, quer por requerimento dos interessados). O requerimento de abertura de instrução faz precludir o direito de requerer a intervenção hierárquica. O assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente não podem suscitar a intervenção hierárquica, nem o superior hierárquico o pode fazer oficiosamente. Mas esta doutrina foi defendida ([39]) desde a primitiva redação do artigo 278.º, pois, por um lado, isso mesmo resultava diretamente da letra da lei («se não tiver sido requerida a abertura de instrução») e, por outro, a instrução não poderia ser posta em causa por força de um despacho posterior do Ministério Público sobre a mesma questão.

De iure condendo nada impediria que o interessado gozasse da faculdade de requerer a abertura da instrução, em determinado prazo, depois de ser proferido o despacho do superior hierárquico, pois só então é proferida a "última palavra da hierarquia do Ministério Público" ([40]). Ou seja, numa primeira fase seria proferido o despacho do imediato superior hierárquico; no caso de este ser confirmado, poderia ser requerida a abertura da instrução. Mas, nesse caso, a lei teria de prever que ao interessado fossem concedidas cumulativamente duas vias de reação ao despacho de arquivamento: primeiro a intervenção hierárquica e, depois, se esta não fosse procedente, a via judicial (requerimento da abertura da instrução).

A questão poderia não ser muito clara antes da Lei n.º 48/2007, pois a intervenção hierárquica deveria ter lugar no prazo de 30 dias a contar da data do despacho de arquivamento ou da notificação deste ([41]), e, nos termos do artigo 287.º, n.º 1, a abertura da instrução podia ser requerida, no prazo de 20 dias a contar da acusação ou (também) do arquivamento.

Com a redação dada ao artigo 278.º pela Lei n.º 48/2007 tudo ficou mais claro no sentido, aliás, em que foi decidido pelo Supremo Tribunal de Justiça, ou seja, o assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir como tal têm de optar entre requerer a abertura da instrução e a intervenção hierárquica.

No entanto, Paulo Pinto de Albuquerque ([42]) defende ainda agora que «a interposição da reclamação hierárquica não preclude o direito de requerer a abertura da instrução, após a decisão final tomada pelo MP na sequência da intervenção do superior hierárquico». É que, «tal como o arguido pode reagir com um pedido de instrução a uma acusação que venha a ser deduzida na sequência da intervenção hierárquica, também o assistente pode reagir com um pedido idêntico a um segundo arquivamento posterior à intervenção hierárquica». O assistente tem assim «o direito constitucional de controlo judicial da última palavra do Ministério Público sobre o objeto do inquérito, como o mesmo direito tem o arguido». E cita o mesmo autor em abono da sua tese, aquele

voto de vencido e o aludido acórdão do Tribunal da Relação de Lisboa, de 15 de outubro de 2002 (C. J. Ano XXVII, 4, 134) (no domínio da Lei n.º 59/98).

Todavia, na nota 8 ao mesmo artigo (278.º) e na citada obra escreve: «o requerimento de abertura de instrução preclude o direito de requerer a intervenção hierárquica. Sendo requerida a abertura de instrução, o assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente não podem interpor a reclamação hierárquica, nem o superior hierárquico pode exercer os poderes de controlo oficioso. A razão deriva da natureza jurisdicional da instrução: a instrução judicial não pode ser desprovida de objeto por força de despacho do Ministério Público posterior à sua abertura pelo juiz de instrução». E acrescenta na nota 4: «o superior hierárquico pode intervir a dois títulos: a título oficioso, só no prazo de vinte dias a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida; ou a requerimento, que pode ser apresentado pelo assistente ou pelo denunciante no prazo de quarenta dias contados da data em que a abertura de instrução já não puder ser requerida».

Parece-nos, porém, que o artigo 278.º prevê claramente dois prazos distintos: um de 20 dias para a intervenção hierárquica, contado da data em que a abertura da instrução já não pode ser requerida; outro, também de 20 dias, anterior àquele, durante o qual pode ser requerida a instrução ou a intervenção hierárquica. Temos assim dois prazos sucessivos, ambos de 20 dias. E bem se compreende que assim seja, uma vez que a intervenção hierárquica só poderá ter lugar no caso de não ter sido requerida a instrução.

Depois de notificado do despacho de arquivamento, o assistente tem o prazo de 20 dias para, em alternativa, requerer a instrução ou a intervenção hierárquica. As dúvidas que até então legitimamente se podiam suscitar ficaram esclarecidas com a última redação dada ao artigo 278.º

Decorrido o prazo para a intervenção hierárquica (oficiosa ou mediante requerimento) já terminou também (obviamente) o prazo para a abertura da instrução, pelo que não se vê como esta possa depois ser requerida, caso a decisão do superior hierárquico confirme a decisão do magistrado que proferiu o despacho de arquivamento. Entende-se, pois, que aquela doutrina não tem o mínimo apoio legal: o prazo para a decisão do superior hierárquico só começa a contar «da data em que a abertura de instrução já não puder ser requerida». E isto, quer tenha lugar oficiosamente ou a requerimento dos interessados com legitimidade para o efeito.

Consequentemente, não pode ser requerida cumulativamente a instrução e a intervenção hierárquica.

Assim, o que verdadeiramente está em causa é saber qual a natureza jurídica do prazo em que o imediato superior hierárquico pode decidir, nos casos de intervenção provocada ([43]).

VIII

Há, pois, que apreciar aquelas questões à luz da redação resultante da Lei n.º 48/2007, de 28 de agosto, em vigor, citando-se desde já o artigo 278.º

«Artigo 278.º

Intervenção hierárquica

1 — No prazo de 20 dias a contar da data em que a abertura de instrução já não puder ser requerida, o imediato superior hierárquico do magistrado do Ministério Público pode, por sua iniciativa ou a requerimento do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir assistente, determinar que seja formulada acusação ou que as investigações prossigam, indicando, neste caso, as diligências a efetuar e o prazo para o seu cumprimento.

2 — O assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente podem, se optarem por não requerer a abertura de instrução, suscitar a intervenção hierárquica, ao abrigo do número anterior, no prazo previsto para aquele requerimento.»

1 — Adquirida notícia de um crime, por conhecimento próprio, por intermédio dos órgãos de polícia criminal ou mediante denúncia (obrigatória ou facultativa), o Ministério Público, na qualidade de titular do exercício da ação penal, verificados os pressupostos de legitimidade, deve abrir inquérito ([44]) — artigos 241.º e s.s. e 262.º, n.º 2).

«O inquérito é lógica e cronologicamente uma fase processual. É uma fase em sentido lógico, já que é dominado por atos pertinentes a uma mesma ideia, a uma finalidade determinada: a decisão sobre a acusação. É também uma fase em sentido cronológico, enquanto os atos que lhe correspondem e que a caracterizam em sentido lógico são contíguos no tempo. O inquérito, em sentido lógico e cronológico, inicia-se com um despacho do Ministério Público, e, finda, em sentido lógico, com a decisão que sobre ele tomar o Ministério Público e, em sentido cronológico com o requerimento de abertura da fase de instrução ou com a remessa a tribunal de julgamento» ([45]).

Como preceitua o n.º 1 do artigo 276.º, o Ministério Público encerra o inquérito, arquivando-o ou deduzindo acusação. E, em conformidade com o artigo 277.º, procede, por despacho, ao seu arquivamento, logo que tiver recolhido prova bastante de se não ter verificado crime, de o arguido não o ter praticado a qualquer título ou de ser legalmente inadmissível o procedimento (n.º 1); o inquérito é igualmente arquivado se não tiver sido possível ao Ministério Público obter indícios suficientes da verificação de crime ou de quem foram os agentes (n.º 2) ([46]).

Pelo contrário, se, durante o inquérito, como estabelece o artigo 283.º, tiverem sido recolhidos indícios suficientes de se ter verificado o crime e de quem foi o seu agente, o Ministério Público, no prazo de 10 dias, deduz acusação contra ele (n.º 1), considerando-se suficientes os indícios sempre que deles resultar uma possibilidade razoável de ao arguido vir a ser aplicada, por força deles, em julgamento, uma pena ou uma medida de segurança (n.º 2).

«O encerramento do inquérito é um ato complexo que, além da decisão sobre a ação penal, incorpora uma decisão de encerramento do inquérito como atividade, isto é a conclusão das investigações e das diligências pertinentes, que é um segmento do complexo decisório que expressa a *correlação funcional*: notícia, investigação, encerramento» ([47]).

Assim, findo o inquérito, o Ministério Público poderá tomar uma das seguintes medidas:

Deduz a acusação quando haja indícios suficientes da verificação do crime e dos seus agentes (artigo 283.º);

Determina a suspensão provisória do processo (mediante concordância do juiz de instrução) se se verificarem os pressupostos referidos nos artigos 281.º e 282.º ([48]);

Procede ao seu arquivamento nos termos do artigo 280.º (dispensa de pena) (mediante concordância do juiz de instrução) ([49]);

Procede, por despacho, ao seu arquivamento nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 277.º

Pode, contudo, ser requerida a abertura da instrução, nos termos do artigo 287.º, pelo arguido [n.º 1, alínea *a*)] ou pelo assistente [n.º 1, alínea *b*)]. E poderá ainda ser deduzida acusação particular, eventualmente acompanhada pelo Ministério Público (artigo 285.º).

Finalmente, o despacho de arquivamento é comunicado ao arguido, ao assistente, ao denunciante com faculdade de se constituir assistente e a quem tenha manifestado o propósito de deduzir pedido de indemnização civil nos termos do artigo 75.º, bem como ao respetivo defensor ou advogado (artigo 277.º, n.º 3).

2 — Nas palavras de Maia Gonçalves, o despacho de arquivamento do inquérito pelo Ministério Público pode ser impugnado nos termos seguintes ([50]):

Se não tiver sido requerida a instrução, no prazo de 20 dias, nos termos do artigo 278.º, pode o imediato superior hierárquico do M. P. determinar que seja formulada a acusação ou que as investigações continuem;

Esgotado o prazo de 20 dias referido no artigo 278.º, pode o inquérito ser reaberto se surgirem novos elementos de prova que invalidem os fundamentos invocados no despacho de arquivamento, como se estabelece no artigo 279.º Competirá aos eventualmente interessados fornecer ao MP os novos elementos de prova;

Por via judicial, através da abertura de instrução, requerida por quem para tanto tenha legitimidade.

Com efeito, no prazo de 20 dias a contar da notificação da acusação ou do arquivamento, conforme o caso, pode ser requerida a instrução:

a) Pelo arguido, relativamente a factos pelos quais o Ministério Público ou o assistente, em caso de procedimento dependente de acusação particular, tiverem deduzido acusação [artigo 287.º, n.º 1, alínea *a*)]; ou

b) Pelo assistente, se o procedimento não depender de acusação particular, relativamente a factos pelos quais o Ministério Público não tiver deduzido acusação [artigo 287.º, n.º 1, alínea *b*)].

A instrução visa a comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito em ordem a submeter ou não a causa a julgamento, tem caráter facultativo (artigo 286.º), e é dirigida por um juiz de instrução (artigo 288.º).

O despacho de abertura da instrução é notificado ao Ministério Público, ao assistente, ao arguido e ao seu defensor (artigo 287.º, n.º 5).

Para o que agora interessa considerar, não obstante o arquivamento do inquérito, pode não ser requerida a instrução, uma vez que esta é

facultativa. E a intervenção hierárquica poderá ou não ser requerida por quem tenha legitimidade para o efeito. Mas, e é isso que está em causa, no prazo de 20 dias a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida, o imediato superior hierárquico pode, por sua iniciativa ou a requerimento do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir assistente, determinar que seja formulada a acusação ou que as investigações prossigam, indicando, neste caso, as diligências a efetuar e o prazo para o seu cumprimento.

Portanto, no prazo de 20 dias a contar da notificação do arquivamento do inquérito pode ser requerida a abertura da instrução [artigo 287.º, n.º 1 alínea *b*)]. E, noutro prazo também de 20 dias, a contar da data em que a instrução já não pode ser requerida (ou seja, quando terminar o primeiro prazo), o imediato superior hierárquico pode intervir, oficiosamente ou mediante requerimento.

Em síntese:

O Ministério Público procede ao arquivamento do inquérito nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 277.º ([51]);

O despacho é notificado nos termos do n.º 3 do artigo 277.º

No prazo de 20 dias a contar da notificação do despacho de arquivamento pode ser requerida a abertura da instrução pelo assistente (nunca o MP), se o procedimento não depender de acusação particular, relativamente a factos pelos quais o Ministério Público, não tiver deduzido acusação [artigo 287.º, n.º 1, alínea *b*)].

Passado este prazo poderá ter lugar a intervenção hierárquica, nos termos do n.º 1 do artigo 278.º, no prazo de 20 dias a contar da data em que a abertura de instrução já não puder ser requerida.

Colocam-se então as questões que mais diretamente dizem respeito ao parecer:

O prazo de intervenção oficiosa a que se refere o n.º 1 do artigo 278.º é um prazo perentório ou meramente ordenador;

Em que prazo pode ser requerida a intervenção hierárquica;

Nos casos em que esta intervenção é provocada, qual o prazo em que o superior hierárquico deve decidir;

E este prazo é perentório ou meramente ordenador.

3 — «Chama-se *prazo* ao período de tempo dentro do qual um ato pode ser realizado (*prazo perentório*, *conclusivo, preclusivo* ou *resolutivo*) ou a partir do qual um outro prazo começou a correr (prazo *dilatório* ou *suspensivo*)» ([52]). «Semelhantes aos prazos *perentórios* são os chamados (por alguns autores) prazo *cominatórios*. Dizem-se *cominatórios*, por envolverem uma *cominação* ou *ameaça*, os prazos estabelecidos para o efeito de a pessoa realizar *certo ato* dentro de determinado período de tempo, sob pena de sofrer uma sanção por praticá-lo posteriormente» ([53]).

Como resulta do preceituado no artigo 144.º do Código de Processo Civil, o prazo processual pode ser estabelecido por lei ou fixado por despacho do juiz. Mas, por via de regra, o prazo é fixado por lei, sendo raros os casos em que essa fixação fica ao arbítrio do juiz. E, conforme preceituado no seu artigo 145.º, o prazo é dilatório ou perentório (n.º 1); o prazo dilatório difere para certo momento a possibilidade de realização de um ato ou o início da contagem de um outro prazo (n.º 2); o decurso do prazo perentório faz extinguir o direito a praticar o ato respetivo (n.º 3).

Nos termos do n.º 1 do artigo 147.º do CPC, o prazo processual marcado pela lei só pode ser prorrogado nos casos nela previstos. O prazo fixado pelo juiz pode, em regra, ser prorrogado.

Estes princípios são também aplicáveis em processo penal, embora o n.º 1 do artigo 104.º se refira apenas à contagem de prazos e não à sua natureza: «aplicam-se à contagem dos prazos para a prática de atos processuais as disposições da lei do processo civil».

Para os efeitos em causa poderemos então definir *prazo* como o período de tempo durante o qual pode ser praticado um determinado ato do processo.

Os prazos processuais podem, pois, ser classificados segundo vários critérios. Aqui importa considerar a classificação desses prazos em: *dilatórios*, *perentórios* ou *meramente ordenadores*.

«Os *prazos dilatórios* marcam o momento a partir do qual o ato processual pode ser praticado ou ter início a sua execução, a qual se encontra, de certo modo, suspensa no decurso do prazo…» ([54]). «Os *prazos perentórios* estabelecem o período de tempo dentro do qual o ato pode ser praticado (*terminus intra quem*). Se o ato não for praticado no prazo perentório, também chamado *preclusivo*, não poderá mais, em regra, ser praticado». «Em regra, os prazos estabelecidos por lei para a prática de atos pelo arguido, pelo assistente e pelas partes civis e bem assim pelo Ministério público na fase de julgamento são perentórios». «Os prazos *meramente ordenadores* estabelecem um limite de tempo para a prática dos atos, mas nem por isso se praticados após o decurso desse prazo perdem validade» ([55]).

No mesmo sentido escrevia Manuel Cavaleiro de Ferreira ([56]): «Quanto à sua função, os prazos distinguem-se em dilatórios e perentórios. O prazo dilatório procura afastar no tempo o ato processual; este não pode ser praticado antes de decorrido determinado prazo. O prazo dilatório é o período de tempo dentro do qual não pode praticar-se um ato processual, o qual só findo o prazo terá lugar.

O prazo perentório destina-se, pelo contrário, a acelerar o andamento do processo; é o período dentro do qual deve ser praticado o ato processual».

Prazo perentório é, assim, aquele que é estabelecido para a prática de um determinado ato processual e que, uma vez decorrido, deixa de poder ser praticado. Mas é sobretudo importante distinguir um prazo cominatório dum prazo meramente ordenador. Nos prazos cominatórios, os atos praticados após o seu decurso não são válidos. Pelo contrário, nos prazos meramente ordenadores os atos praticados após o seu decurso não deixam de o ser.

No domínio do CPC a regra é ser perentório o prazo processual relativo aos atos a praticar pelas partes. Os prazos relativos aos atos a praticar pelo juiz são meramente indicativos ou ordenadores.

Em processo penal os prazos para a prática de atos por parte do arguido, do assistente e das partes civis são também, em regra, perentórios. E o mesmo sucede com os atos a praticar pelo Ministério Público fora da fase do inquérito.

Pelo contrário, os atos a praticar pelo tribunal e pela secretaria são, em regra, ordenadores. E o mesmo sucede com os atos a praticar pelo Ministério Público na fase do inquérito, uma vez que, nesta, como vimos, é ele que tem a direção do processo.

E bem se compreende que os prazos relativos aos atos praticados pelo juiz sejam meramente ordenadores, pois seria de todo inadmissível que, decorrido um determinado período de tempo, já não pudessem ser validamente praticados. E o mesmo sucede em relação ao Ministério Público na fase do inquérito, onde é ele o detentor da ação penal. Assim, por exemplo, decorrido o prazo para o fim do inquérito seria impensável que o processo terminasse. A acumulação de serviço e a necessidade de serem feitas diligências que, por vezes, não estão na disponibilidade do Ministério Público, justificam plenamente que o legislador caracterize esses prazos como meramente ordenadores. Caso contrário, corria-se o risco de poucos inquéritos atingirem o seu termo com decisão final que não fosse o seu arquivamento pelo decurso do tempo. Por isso, os prazos máximos de duração do inquérito não são perentórios, como resulta claramente do disposto nos artigos 276.º e 277.º, pois não é possível *a priori* determinar com rigor o tempo necessário para o efeito ([57]).

Mas, na fase da instrução e do julgamento, já se justifica que sejam perentórios os atos processuais praticados pelo Ministério Público, à semelhança do que acontece com o arguido, pois, neste caso, a direção do processo cabe ao juiz.

Como foi salientado no acórdão do Tribunal Constitucional de 15 de julho de 2004 (recurso n.º 609/2004) «[n]o processo criminal, a previsão da existência de prazos de recurso impõe-se desde logo como postulado necessário da garantia concedida na parte final do n.º 2 do artigo 32.º da CRP de que o arguido "deve ser julgado no mais curto prazo compatível com as garantias de defesa"». E, como bem refere Paulo Dá Mesquita ([58]) «a fixação processual de prazos perentórios para a intervenção intraorgânica não se prenda com razões internas ou orgânicas, mas com o valor da segurança jurídica e, fundamentalmente, com a paz jurídica do arguido, valor que também determina os requisitos para a reabertura de inquérito».

Portanto, a existência de prazos processuais que devam ser observados constitui uma exigência do direito do arguido a ser julgado em prazo razoável. Mas se esses prazos não forem respeitados (não sendo perentórios) as diligências praticadas após o seu decurso mesmo assim são válidas.

Para estes, a lei prevê contudo, por um lado, a possibilidade de procedimento disciplinar para os casos de manifesta ultrapassagem dos prazos sem justificação e, por outro, o incidente da aceleração processual (artigos 108.º e 109.º).

4 — O n.º 1 do artigo 278.º, na redação de 2007, sofreu algumas alterações:

O prazo aí referido passou de 30 para 20 dias;

Este prazo era contado «da data do despacho de arquivamento ou da notificação deste ao assistente ou ao denunciante com a faculdade de se constituir assistente…»; passou a contar-se «da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida».

Passou a prever-se expressamente que o assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente podem requerer a intervenção hierárquica do imediato superior do magistrado do Ministério Público autor do despacho de arquivamento (assim se acabando definitivamente as dúvidas a este respeito).

Como já foi dito, não se têm suscitado grandes dúvidas sobre a natureza jurídica do prazo de 20 dias referido no n.º 1 do artigo 278.º ([59]) no que diz respeito à intervenção oficiosa ([60]). E esta só pode ter lugar

no prazo de 20 dias a contar da data em que já não puder ser requerida a abertura da instrução (esta deve ser requerida no prazo de 20 dias a contar da notificação do arquivamento).

E trata-se de um prazo perentório e não meramente indicativo ou ordenador, podendo citar-se neste sentido, por exemplo:

Arménio Sottomayor ([61]): «Temos como certo que o referido prazo é um prazo perentório cujo decurso extingue o direito de praticar o ato, como resulta do n.º 1 do artigo 279.º do Código de Processo Penal».

No Código de Processo Penal anotado pelos Magistrados do Ministério Público do Distrito Judicial do Porto, em nota ao artigo 278.º comenta-se: «Esgotado o prazo de trinta dias, que consideramos perentório atento o disposto no n.º 1 do artigo 279.º, carece o superior hierárquico de legitimidade para conhecer da reclamação ou intervir oficiosamente».

Paulo Dá Mesquita ([62]): «Em termos processuais constata-se que o regime legal é completo: o despacho de arquivamento só pode ser revogado (oficiosamente ou a pedido do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir assistente) pelo imediato superior hierárquico do titular do processo no prazo perentório de 30 dias» [agora 20 dias].

Paulo Pinto de Albuquerque ([63]): «Decorrido o prazo de 20 dias a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida e não tendo sido requerida nem determinada oficiosamente a intervenção hierárquica, o superior hierárquico já só pode intervir nos termos do artigo 279.º do C.P.P.».

Os prazos referidos no artigo 278.º são posteriores ao encerramento do inquérito e o superior hierárquico, para decidir, não tem que fazer qualquer diligência, pois considera que existem elementos suficientes no processo para poder ser formulada a acusação ou entende que devem ser feitas outras diligências.

Com efeito, como diz Maia Gonçalves ([64]), «[n]o prazo referido neste artigo [278.º], o despacho de arquivamento é revogável pelo superior, sem quaisquer restrições, portanto mesmo só com os elementos de prova carreados para o processo, a até com outro tratamento de direito da matéria de facto apurada. Decorrido esse prazo, já o superior hierárquico imediato não pode intervir nos termos deste artigo, mas só eventualmente determinar a reabertura do inquérito, se se verificarem os pressupostos do artigo 279.º».

Consequentemente, pelo exposto, e com este fundamento, não se justificaria que o prazo fosse meramente ordenador.

Portanto, a intervenção do "imediato superior" só pode ter lugar no prazo (perentório) de 20 dias «a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida», ou seja, a partir do dia seguinte àquele em que terminou o prazo durante o qual podia ser requerida a instrução.

5 — O n.º 2 do artigo 278.º é novo, pois foi introduzido pela Lei n.º 48/2007, mas, no essencial, parece limitar-se a clarificar que o assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente podem requerer a intervenção do imediato superior hierárquico do magistrado do Ministério Público ([65]), desde que optem por não requerer a abertura da instrução, e a indicar o prazo durante o qual pode ser requerida a intervenção hierárquica.

Não há agora qualquer dúvida de que estes têm legitimidade para requerer a intervenção hierárquica. Assim, após o despacho de arquivamento, nos termos referidos, e nos aludidos prazos, além da intervenção oficiosa pode ter lugar a intervenção hierárquica provocada.

Mas, o assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente só podem requerer a intervenção do imediato superior hierárquico do magistrado do Ministério Público desde que não requeiram a abertura da instrução. Com efeito, se tiverem requerido a abertura da instrução, fica precludido o direito de requererem a intervenção hierárquica, como se disse

O arguido não tem aqui qualquer intervenção. Mas o assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir assistente podem optar por uma de três soluções, depois de notificados do despacho de arquivamento do inquérito: nada dizer; requerer a abertura da instrução; requerer a intervenção hierárquica.

Portanto, se não quiserem requerer a instrução, podem suscitar a intervenção hierárquica, ao abrigo do n.º 1. E podem fazê-lo no mesmo prazo em que poderiam ter requerido a instrução. E esta pode ser requerida no prazo de 20 dias a contar da notificação do despacho de arquivamento ([66]) [artigos 287.º, n.º 1, alínea *b*) e 278.º, n.º 2].

Poderia pensar-se que este prazo seria contado a partir da data em que a abertura da instrução já não pudesse ser requerida. Mas não é assim: este prazo é o concedido ao imediato superior hierárquico para decidir, como resulta da primeira parte do n.º 1 («por sua iniciativa ou a requerimento do assistente…»).

Com efeito, neste artigo são previstos dois prazos, ambos de 20 dias: o referido no n.º 1 é aquele em que o imediato superior hierárquico deve decidir; o referido no n.º 2 apenas poderá reportar-se ao prazo em que pode ser requerida a abertura da instrução. É que não faria o menor sentido conceder-se ao superior hierárquico um prazo para decidir coincidente com o prazo concedido ao assistente para requerer a intervenção hierárquica (caso contrário o legislador teria concedido prazos diferentes para a decisão — conforme fosse oficiosa ou provocada).

Mas, e isto é muito importante, se o assistente pudesse beneficiar deste prazo, o imediato superior hierárquico dificilmente poderia decidir em tempo, como é óbvio, pois frequentemente seriam entregues requerimentos no último dia do prazo. E, como estabelece o n.º 1 do artigo 9.º do Código Civil, «na fixação do sentido e alcance da lei, o intérprete presumirá que o legislador consagrou as soluções mais acertadas e soube exprimir o seu pensamento em termos adequados».

6 — Como vimos, há quem entenda que o prazo de 20 dias só é perentório nos casos de intervenção oficiosa. E isto porque, sendo o requerimento do assistente feito em igual prazo, o imediato superior não poderia decidir nesse período de tempo. E assim seria se, efetivamente, a intervenção pudesse ser requerida depois de terminado o prazo estipulado para o requerimento de abertura da instrução. Só que, face às razões referidas, não vemos qualquer justificação para se considerar que, no caso da intervenção hierárquica provocada, o superior hierárquico pode decidir para além do prazo fixado no n.º 1 do artigo 278.º Antes da reforma de 2007 ainda poderiam suscitar-se dúvidas, face à redação do artigo em causa, no qual não se fazia qualquer referência aos prazos em que, eventualmente, o assistente poderia requerer a intervenção. O n.º 2 explicita agora que o assistente e o denunciante com a possibilidade de como tal se constituir, podem suscitar a intervenção hierárquica, ao abrigo do n.º 1, «no prazo previsto para aquele requerimento», ou seja, no prazo em que podiam ter requerido a instrução.

Mas, poderia entender-se que, nos casos em que a intervenção hierárquica é provocada, o superior hierárquico não teria que intervir nesse prazo, ou seja, neste caso o prazo de 20 dias referido no n.º 1 do artigo 278.º seria meramente ordenador. Porém, parece-nos que não é isso o que resulta quer da letra da lei quer do seu espírito. Com efeito, parece-nos resultar claramente do texto daquelas disposições legais que o prazo concedido ao assistente e ao denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade é o prazo em que podiam requerer a abertura da instrução. E bem se compreende que assim seja, pois a eles compete optar por uma daquelas soluções, nada justificando que lhes sejam concedidos dois prazos (um para requerem a abertura da instrução e, seguidamente, outro para requererem a intervenção hierárquica, quando é certo que só podem requerer uma daquelas providências). Na altura própria, o interessado terá que optar entre requerer a intervenção hierárquica e a intervenção judicial, dispondo de um prazo considerado suficiente para o efeito pelo legislador. Passado esse prazo, seguem-se os termos da instrução (e o superior hierárquico já não poderá intervir) ou então, o imediato superior hierárquico do magistrado autor do despacho tem de decidir no prazo de 20 dias.

No n.º 1 do artigo 278.º diz-se muito claramente que no prazo de 20 dias a contar da data em que a abertura da instrução já não pode ser requerida, o imediato superior hierárquico pode, «por sua iniciativa ou a requerimento [...] determinar que seja formulada acusação ou que as investigações prossigam…». Daqui parece resultar sem margem para dúvidas que o prazo de 20 dias nele previsto se aplica, quer nos casos em que a intervenção é oficiosa, quer nos casos em que é provocada.

E se, como vimos, é entendimento generalizado de que em relação à intervenção oficiosa o prazo é perentório, não se vêm razões plausíveis para se admitir que seja diferente quando a intervenção é provocada.

Fixou-se um prazo para os interessados poderem optar entre a via judicial e a intervenção da hierarquia do Ministério Público. No prazo seguinte será proferida decisão pelo imediato superior hierárquico, justificando-se plenamente que exista um único prazo para ambos os casos.

A este propósito pode ler-se no preâmbulo do Código: «Mesmo no contexto de uma apresentação sumária, não pode deixar de sublinhar-se outra das modificações que esteve na primeira linha dos trabalhos da reforma: a procura de uma maior celeridade e eficiência na administração da justiça penal». E ainda: «acresce que a celeridade é também reclamada pela consideração dos interesses do próprio arguido, não devendo levar-se a crédito do caso o facto de a Constituição, sob influência da Convenção Europeia dos Direitos do Homem, lhe ter conferido o estatuto de um autêntico direito fundamental. Há pois que reduzir ao mínimo a duração de um processo que implica sempre a compressão da esfera jurídica de uma pessoa que pode ser — e tem mesmo de presumir-se — inocente».

E refere-se ainda nesse preâmbulo que o Código assume a «ideia--mestra segundo a qual o processo penal tem por fim a realização da justiça no caso, por meios processualmente admissíveis e por forma a assegurar a paz jurídica dos cidadãos.» E procura-se da mesma forma alcançar «uma maior celeridade e eficiência na administração da justiça penal».

Há, pois, que ter em consideração que não estão em causa apenas os direitos do assistente, mas também os direitos o arguido. E este tem direito a ver esclarecida a sua situação em prazo razoável.

Portanto, tendo em consideração as dúvidas que se levantavam no domínio da legislação anterior a 2007, e que sendo agora a filosofia do código orientada pela preocupação da celeridade processual, não se justificaria que este prazo fosse meramente ordenador. A razão de ser é a mesma.

Sobre a questão escreve Paulo Pinto de Albuquerque ([67]):

«A reclamação deve ser interposta no prazo máximo de quarenta dias contados desde a notificação do despacho de arquivamento ao assistente e ao denunciante com faculdade de se constituir assistente.

O superior hierárquico pode intervir a dois títulos: a título oficioso, só no prazo de vinte dias a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida; ou a requerimento, que pode ser apresentado pelo assistente ou pelo denunciante no prazo de quarenta dias contados da data em que a abertura de instrução já não puder ser requerida ([68]). Dito de outro modo, quer o superior hierárquico quer o reclamante podem desencadear a intervenção hierárquica no prazo de vinte dias a contar da data em que a abertura de instrução já não puder ser requerida, mas só o reclamante pode suscitar essa intervenção dentro do prazo previsto para o requerimento de abertura da instrução. Assim se garante simultaneamente um prazo de reclamação alargado e o direito de abertura da instrução».

Mas, como vimos, não nos parece que a intervenção possa ser requerida no prazo a que alude o n.º 1. Por um lado, porque cremos ser essa a única interpretação possível face a letra da lei ([69]) (que concede um único prazo de 20 dias) e, por outro, a ser assim, os prazos de decisão e de requerimento de intervenção seriam, em parte, coincidentes. Parece não haver dúvidas de que o prazo para a decisão é de 20 dias a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida. Se a intervenção hierárquica ainda pudesse ser requerida nesse prazo, o superior hierárquico não disporia, em muitos casos, de qualquer prazo, pois os requerimentos poderiam ser apresentados no último dia do prazo. Pelo contrário, se os interessados apenas puderem requerer a intervenção no prazo em que podiam requerer a abertura da instrução, o superior hierárquico poderá pronunciar-se no mesmo prazo (20 dias a contar da data em que a abertura da instrução já não pode ser requerida) quer oficiosamente, quer a requerimento. Daí que não compreendamos a alusão ao prazo de 40 dias (20+20), pois a lei concede um único prazo de 20 dias.

No C.P. Penal anotado pelos Magistrados do Ministério Público do Distrito Judicial do Porto citado comenta-se: «Com a redação dada pela Lei n.º 48/2007 ao artigo 278.º do CPP, o prazo de 30 dias anteriormente previsto para a intervenção hierárquica, foi alargada para o total de 40 dias. Atualmente a intervenção hierárquica pode ser requerida pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir assistente no prazo de quarenta dias a contar da notificação do despacho de arquivamento. Isto é, nos termos do n.º 1 do artigo 278.º, o imediato superior hierárquico do Ministério Público pode intervir a título oficioso no prazo de vinte dias a contar da data em que a abertura da instrução já não puder ser requerida ou a requerimento do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir assistente (20+20)» (pág. 698).

Porém, como se disse, não vemos como possa defender-se que os interessados disponham do prazo de 40 dias para requererem a intervenção hierárquica, face à redação da parte final do n.º 2 do artigo 278.º O prazo aí previsto é, claramente, de 20 dias.

Não vemos, pois, que o imediato superior hierárquico possa decidir para além do prazo de 20 dias, mesmo quando a intervenção é provocada. Ainda pelas razões apontadas, não se vê que os interessados disponham do prazo de 40 dias, como alguns defendem. A lei fixou em termos claros, por um lado, o prazo em que pode ser suscitada a intervenção e, por outro, o prazo para o superior hierárquico decidir. Os prazos são sucessivos, e ambos de 20 dias.

Portanto, o n.º 1 do artigo 278.º prevê um único prazo para a prolação da decisão do superior hierárquico, quer se trata de fiscalização oficiosa ou de fiscalização provocada. E o n.º 2 fixa um prazo para a apresentação do requerimento pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade, sendo este (de 20 dias) coincidente com o prazo para requerer a abertura de instrução, de que é alternativo (nestes casos a decisão do superior hierárquico apenas poderá ter lugar no prazo de 20 dias a contar do termo daquele prazo).

É certo, como diremos, que, no caso de o requerimento ser apresentado fora deste prazo, sempre o superior hierárquico poderá tomá-lo em consideração, mas apenas como se de um "alerta" se tratasse no sentido de ele suscitar oficiosamente a questão. Trata-se, contudo, de uma questão completamente diferente.

7 — Esta conclusão resulta ainda da conjugação dos artigos 278.º e 279.º, prescrevendo este:

«Artigo 279.º

Reabertura do inquérito

1 — Esgotado o prazo a que se refere o artigo anterior, o inquérito só pode ser reaberto se surgirem novos elementos de prova que invalidem os fundamentos invocados pelo Ministério Público no despacho de arquivamento.

2 — Do despacho do Ministério Público que deferir ou recusar a reabertura do inquérito há reclamação para o superior hierárquico imediato.

Daqui se infere desde logo que foi fixado um prazo determinado para a decisão do superior hierárquico nos termos do artigo 278.º, ou seja, o prazo de 20 dias nele previsto é perentório, quer se trate de intervenção oficiosa, quer se trate de intervenção provocada. Doutro modo não vemos como seria possível contar esse prazo. Se não fosse assim, no artigo 279.º o legislador teria dito qualquer coisa como: «após a decisão referida no artigo anterior, o inquérito só pode ser reaberto se…». A verdade é que foi feita referência expressa ao termo final de um prazo. Até ao termo daquele prazo haverá sempre possibilidade de o imediato superior hierárquico proferir decisão no sentido da formulação da acusação ou do prosseguimento das investigações, conforme os casos. E, esgotado esse prazo, é natural que o inquérito apenas possa ser reaberto se e quando surgirem novos elementos de prova que invalidem os fundamentos invocados pelo Ministério Público no despacho de arquivamento. A paz jurídica é um valor deveras importante e, por isso, deve ser preservada, pelo que não é qualquer novo facto surgido após o despacho de arquivamento que justifica a reabertura do inquérito. Aqui não estão em causa apenas os direitos do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade, mas também os direitos do arguido, como vimos. Também por isso se justifica que seja fixado um prazo perentório para o imediato superior hierárquico proferir a sua decisão.

Esta reabertura pode ser feita oficiosamente ou a pedido de algum interessado, com legitimidade para o efeito. E do despacho (do magistrado do Ministério Público titular do processo) que deferir ou recusar a reabertura do inquérito cabe reclamação para o imediato superior hierárquico. Ou seja: a reclamação pode ser feita por quem viu o seu requerimento indeferido, ou, no caso de deferimento, por quem se sentir lesado pela reabertura do inquérito (e, obviamente, tenha para tanto legitimidade).

Trata-se aqui, em qualquer caso, de uma verdadeira reclamação para o imediato superior hierárquico. Mas o inquérito só pode ser reaberto se surgirem novos elementos de prova e depois de «esgotado o prazo a que se refere o artigo anterior». Daí que, também por essa razão, se deva entender que o prazo de 20 dias a que alude o n.º 1 do artigo 278.º se aplica tanto no caso de intervenção oficiosa como no caso de intervenção provocada.

IX

1 — Mas o interessado, nesse mesmo prazo, caso não tenha requerido a abertura da instrução e por qualquer razão não tenha podido requerer em tempo a intervenção hierárquica, sempre poderá "alertar" o superior hierárquico, caso este não tenha tomado a iniciativa. Todavia, neste caso, o superior hierárquico não tem o dever de se pronunciar sobre esse requerimento, por ser extemporâneo. Se o fizer, tudo se passará como se fosse dele a iniciativa. O direito do denunciante a requerer a intervenção provocada extinguiu-se pelo decurso do prazo.

2 — Outra questão prende-se, naturalmente, com a dificuldade que o imediato superior hierárquico possa ter em decidir em tempo útil, face à eventual acumulação de serviço. Mas a solução não deverá passar pela atribuição àquele prazo de uma natureza meramente ordenadora. Deverá antes atribuir-se ao ato caráter de urgência e determinar-se que o superior hierárquico seja imediatamente informado da decisão tomada.

X

Pelo exposto formulam-se as seguintes conclusões:

1 — O Ministério Público goza de estatuto próprio e de autonomia em relação aos demais órgãos do poder central, regional e local, mas os seus magistrados são hierarquicamente subordinados, consistindo essa hierarquia na subordinação, nos termos da lei, dos de grau inferior aos de grau superior e na consequente obrigação de acatamento das diretri-

zes, ordens e instruções recebidas (n.os 1 e 3 do artigo 76.º do Estatuto do Ministério Público e n.os 2 e 4 do artigo 219.º da Constituição da República Portuguesa), e os despachos por eles proferidos são passíveis de reapreciação, estando sujeitos ao controlo do seu imediato superior hierárquico, em conformidade com o disposto nos artigos 278.º e 279.º do Código de Processo Penal;

2 — No prazo de 20 dias a contar da data em que já não puder ser requerida a abertura da instrução, o imediato superior hierárquico do magistrado do Ministério Público que tiver proferido o despacho de arquivamento do inquérito nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 277.º do Código de Processo Penal pode, por sua iniciativa ou a requerimento do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade, determinar que seja formulada a acusação ou que as investigações prossigam, devendo, neste caso, indicar as diligências que reputa necessárias e o prazo para a sua realização;

3 — O assistente e o denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade só podem requerer a intervenção do imediato superior hierárquico, ao abrigo do n.º 1 do artigo 278.º do Código de Processo Penal, no prazo (de vinte dias) em que podiam ter requerido abertura da instrução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 287.º do mesmo código;

4 — O prazo referido na conclusão n.º 2 (e no n.º 1 do artigo 278.º) é sempre contado a partir do dia seguinte àquele em que tiver terminado o prazo em que podia ser requerida a abertura da instrução, independentemente de a intervenção hierárquica ser oficiosa ou ter sido requerida pelo assistente ou pelo denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade;

5 — Este prazo é perentório, quer nos casos em que a intervenção hierárquica é oficiosa, quer quando é requerida por quem tenha legitimidade para o efeito, pelo que o imediato superior hierárquico não poderá decidir após o seu decurso;

6 — O assistente ou o denunciante com a faculdade de se constituir nessa qualidade não podem requerer cumulativa ou sucessivamente a abertura da instrução e a intervenção hierárquica, tendo que optar por uma delas.

Este parecer foi votado na sessão do conselho consultivo da Procuradoria-Geral da República, de 16 de setembro de 2010.

Fernando José Matos Pinto Monteiro — José David Pimentel Marcos (relator) — *Alberto Esteves Remédio — Manuel Pereira Augusto de Matos — José Luís Paquim Pereira Coutinho — Fernando Bento — António Leones Dantas* (com voto de vencido em anexo) — *Maria Manuela Flores Ferreira.*

Vencido no que se refere à matéria da conclusão 5.ª, na parte em que da mesma decorre que o superior hierárquico do Magistrado subscritor do despacho de arquivamento não pode decidir o pedido de intervenção que tenha sido formulado pelo assistente ou denunciante com a faculdade de se constituir assistente, fora do prazo referido no n.º 1 do artigo 278.º do Código de Processo Penal.

A revisão do Código de Processo Penal, decorrente da Lei n.º 48/2007, de 29 de agosto, ao introduzir o n.º 2 daquele artigo 278.º, não se limitou a reafirmar o pedido de intervenção hierárquica do assistente ou denunciante com a faculdade de se constituir como tal, como forma de reação ao arquivamento alternativa da instrução, mas reintroduziu, de facto, no sistema processual penal português a figura da reclamação hierárquica.

Esta figura surge, assim, como uma solução autónoma da intervenção hierárquica oficiosa que vinha da versão inicial do artigo 278.º daquele código e terá de ser tratada processualmente em termos diversos, por força da sua diferente natureza.

Na verdade, a intervenção oficiosa, tal como concebida na versão inicial do artigo 278.º do Código de Processo Penal, ocorre no contexto de uma relação interna da Magistratura do Ministério Público, no âmbito dos poderes de fiscalização atribuídos ao superior hierárquico e só terá expressão no processo se o superior hierárquico entender que deve alterar o sentido da decisão proferida pelo Magistrado titular do mesmo.

Trata-se de uma intervenção que se pode configurar como não processual, ocorrendo fora dos estritos termos do processo. Ao processo interessará apenas a decisão do superior hierárquico quando não concorde com os termos da decisão de arquivamento proferida, podendo determinar a continuação das investigações, ou a dedução de acusação.

Ao contrário, a intervenção na sequência de um pedido do assistente ou do denunciante com a faculdade de se constituir como assistente, ocorre no contexto de conflito no processo acerca da decisão de encerramento proferida, conflito este que terá de ser tratado no âmbito do mesmo e dará origem a tramitações processuais e a decisões, a notificar a todos os sujeitos processuais, incompatíveis com a informalidade de tramitação que está subjacente à intervenção oficiosa.

Ora, a integração no processo do litígio acerca decisão de encerramento, litígio que não existe na intervenção oficiosa, acarreta termos processuais incompatíveis com a dimensão do prazo fixado no referido n.º 1 do artigo 278.º e que não existem na intervenção oficiosa.

Na verdade, não faz sentido, por exemplo, que o Magistrado visado com o pedido de intervenção não se pronuncie antes da intervenção do superior hierárquico, na qualidade de magistrado responsável pelo processo e pela decisão atacada, nomeadamente para tomar posição sobre os motivos da divergência subjacentes àquele pedido de intervenção, o que pode constituir uma base para a decisão do superior hierárquico.

A lealdade ente os sujeitos processuais e os membros da relação hierárquica que está subjacente à intervenção em causa impõe essa audição.

Deste modo, a intervenção do superior hierárquico no processo, oficiosamente, nos termos do n.º 1 do artigo 278.º, ocorre em condições diversas da intervenção sugerida, nos termos daquele artigo.

Não pode também esquecer-se que a intervenção oficiosa decorre da discricionaridade subjacente à intervenção do superior hierárquico, o qual no caso da intervenção a pedido não poderá deixar de tomar posição face à mesma, o que é incompatível com qualquer expediente avulso, e terá forçosamente que ocorrer no processo.

No que se refere à intervenção hierárquica, nos termos do n.º 1 do artigo 278.º, face à natureza atribuída ao prazo previsto naquela disposição legal, pode aceitar-se que a mesma já não possa ocorrer para além do termo do daquele prazo.

Contudo, no que se refere à intervenção do superior hierárquico a pedido, ela será decidida, uma vez cumpridos os termos processuais que a deverão integrar, dentro do prazo normal para prolação dos despachos dos Magistrados do Ministério Público, cujo incumprimento origina apenas as consequências que decorrem da natureza meramente ordenativa dos mesmos.

De facto, a processualização dessa intervenção retira-a do espaço do n.º 1 do artigo 278.º e das preocupações subjacente à forma de intervenção ali prevista para a configurar como ato decisório de um incidente processual.

É o que se passa com a intervenção hierárquica referida no n.º 2 do artigo 279.º do Código de Processo penal que é tratada como um incidente processual e em que a decisão do superior hierárquico do magistrado responsável pelo processo é decidida num prazo sujeito ao regime normal dos prazos de natureza ordenativa, que nada têm a ver com a natureza do prazo referido no n.º 1 do artigo 278.º do Código de Processo Penal.

A sujeição da decisão do superior hierárquico proferida nos casos de intervenção não oficiosa ao prazo previsto no n.º 1 deste artigo 278.º, é contrária à natureza incidental dessa forma de intervenção e neutraliza a intenção legislativa de a consagrar como uma solução alternativa à instrução na sindicância das decisões de arquivamento do inquérito, proferidas nos termos do artigo 277.º do Código de Processo Penal.

Termos em que a mencionada conclusão 5.º do presente parecer não merece a minha adesão.

Por despacho de 9 de julho de 2012, S. Ex.ª o Procurador-Geral da República determinou que a doutrina deste parecer seja seguida e sustentada pelos Magistrados do Ministério Público (artigos 12.º, n.º 2, alínea *b*), e 42.º, n.º 1, do Estatuto do Ministério Público).

Está conforme.

([1]) Neste número segue-se em boa parte (e por vezes textualmente) o parecer n.º 119/2004, de 16 de dezembro de 2004, no qual foi citado o parecer n.º 499/2000, de 17 de junho de 2004, que também aí se acompanhou de perto.

([2]) Assim, Jorge de Figueiredo Dias, «Sobre os sujeitos processuais no novo Código de Processo Penal», in Centro de Estudos Judiciários, *Jornadas de Direito Processual Penal — O Novo Código de Processo Penal*, Livraria Almedina, Coimbra, 1988, pp. 22-26, José Manuel Damião da Cunha, *O Ministério Público e os Órgãos de Polícia Criminal no novo Código de Processo Penal*, Universidade Católica, Porto, 1993, pp. 94-96, e José Carlos Vieira de Andrade, *A Justiça Administrativa*, 3.ª edição, Almedina, Coimbra, 2000, pp. 117/120.

([3]) Neste sentido, v. Cunha Rodrigues, entrada «Ministério Público», in *Dicionário Jurídico da Administração Pública*, vol. V, Lisboa, 1993, p. 540, e *Em Nome do Povo*, Coimbra Editora, Coimbra, 1999, p. 99, e António Cluny, *Pensar o Ministério Público Hoje*, Edições Cosmos, Lisboa, 1997, pp. 149-150. Sobre o estatuto do Ministério Público, cf. ainda, v.g., Manuel Simas Santos, «Ministério Público: Estatuto e organização», *Revista do Ministério Público* (*RMP*), ano 9.º (1988), n.os 35 e 36, pp. 9 ss., e Eduardo Maia Costa, «O modelo português do Ministério Público: autonomia e centralismo», *RMP*, ano 16.º (1995), n.º 63, pp. 151 ss.

([4]) Cunha Rodrigues, *Em Nome do Povo,* Coimbra Editora, 1999, pág. 105

([5]) Lei n.º 47/86, de 15 de outubro, retificada pela Declaração publicada no *Diário da República* (*DR*), I, de 14 de novembro de 1986, e alterada pelas Leis n[os] 2/90, de 20 de janeiro, 23/92, de 20 de agosto, 10/94, de 5 de maio, 33-A/96, de 26 de agosto, 60/98, de 27 de agosto (que passou a adotar a designação de *Estatuto do Ministério Público* e que foi retificada pela Declaração de Retificação n.º 20/98, de 2 de novembro), 42/2005, de 29 de agosto, 67/2007, de 31 de dezembro, 52/2008, de 28 de agosto, e 37/2009, de 20 de julho.

([6]) *Comentário ao Código de Processo Penal,* 3.ª Edição atualizada, Universidade Católica Editora, 2009. pág. 140.

([7]) Germano Marques da Silva, *Curso de Processo Penal*, Editorial Verbo, 2000, vol. I, pág. 244.

([8]) A expressão "inamovibilidade" foi utilizada por Gomes Canotilho e Vital Moreira, comentando o equivalente anterior artigo 221.º da Constituição (*Constituição da República Portuguesa Anotada,* 3.ª edição revista, Coimbra Editora, Coimbra, 1993, p. 830), enquanto Cunha Rodrigues preferia a expressão "estabilidade", para, assim, «conceitualmente a distinguirmos de idêntica prerrogativa que a Constituição prevê para os juízes sob a qualificação de "inamovibilidade"» (*ob. cit.*, p. 528).

([9]) Com esta formulação, Gomes Canotilho e Vital Moreira, *ob. cit.*, p. 831.

([10]) O Conselho Superior do Ministério Público é constituído, nos termos do artigo 15.º, n.º 2, do Estatuto, pelo Procurador-Geral da República, pelos procuradores-gerais distritais, por um procurador-geral-adjunto, por dois procuradores e por quatro procuradores-adjuntos, todos eleitos de entre e pelos seus pares, por cinco membros eleitos pela Assembleia da República e por duas personalidades, de reconhecido mérito, designadas pelo Ministro da Justiça.

([11]) Assim, Cunha Rodrigues, *ob. cit.*, pp. 548-549.

([12]) Neste sentido, Gomes Canotilho e Vital Moreira, *ob. cit.*, p. 830.

([13]) Os tribunais são independentes e apenas sujeitos à lei (artigo 203.º da CRP).

([14]) Aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, alterado ao abrigo da autorização concedida pela Lei n.º 80/88, de 7 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 342/88, de 28 de setembro, e pelas Leis 2/90, de 20 de janeiro, 10/94 de 5 de maio, 44/96, de 3 de setembro, 81/98, de 3 de dezembro, 143/99, de 31 de agosto, 3-B/2000, de 4 de abril, 42/2005, de 29 de agosto, 26/2008, de 27 de junho, 52/2008, de 28 de agosto, 63/2008, de 18 de novembro, e 37/2009, de 20 de julho.

([15]) Ob. cit. pág. 830.

([16]) Jorge de Figueiredo Dias, *Revista Portuguesa de Ciência Criminal*, Ano 8. abril-junho 1998, pág. 205.

([17]) Germano Marques da Silva, ob. cit. pág. 242.

([18]) Cunha Rodrigues, ob. loc. cit. págs. 113/114.

([19]) O processo penal processa-se em três momentos distintos: o inquérito (presidido pelo Ministério Público), a instrução (facultativa — podendo ser requerida pelo arguido ou pelo assistente — presidida pelo juiz de instrução e (se for caso disso) o julgamento.

([20]) *Sobre o modelo de hierarquia na organização do Ministério Público*, Revista do Ministério Público, Ano 16, abril-junho 1995, n.º 62, pág. 24.

([21]) *Comentário do Código de Processo Penal*, 3.ª edição atualizada, Universidade Católica Editora, 2009, pág. 723 (nota 5).

([22]) *Ministério Público, hierarquia e processo penal*, Revista do Ministério Público, Cadernos 6, pág. 88, e ainda na RMP, Ano 13, janeiro-março, 1992, n.º 49, *Impugnação das decisões do Ministério Público no inquérito*, pág. 77.

([23]) Ob. cit. pág. 230/231.

([24]) Coimbra Editora, 2009, pág. 698.

([25]) *Código de Processo Penal*, 4.ª Edição, Almedina, 1980, pág. 760.

([26]) *Direito Processual Penal*, Coimbra Editora, 1974, pág. 406/407.

([27]) «Impugnação dos Despachos do Ministério Público em Inquérito, Meios de Intervenção Hierárquica, Reclamação, Recorribilidade» — *Revista do Ministério Público*, n.º 43, págs. 87/88.

([28]) Neste sentido Alberto Augusto Andrade de Oliveira, ob. cit. pág. 89.

([29]) *Revista do Ministério Público*, Ano 16, abril-junho 1995, n.º 62, pág. 24.

([30]) *Ministério Público, hierarquia e processo penal* — Revista do Ministério Público — Cadernos, 6, pág. 88, e *Impugnação das Decisões do Ministério Público no Inquérito* — Revista do Ministério Público, n.º 49, pág. 76.

([31]) *Direção do Inquérito Penal e Garantia Judiciária*, Coimbra Editora, 2003, pág. 290, nota 92.

([32]) *O Novo Código de Processo Penal, Jornadas de Direito Processual Penal*, Almedina, Coimbra — 1995, pág. 76.

([33]) Coimbra Editora, 2009, pág. 697.

([34]) *Código de Processo Penal, Anotado e Comentado*, Almedina, 14.ª Edição, 2004, pág. 560.

([35]) Portanto ainda na vigência da redação dada a vários artigos do CPP pela Lei n.º 59/98, de 25 de agosto.

([36]) *Coletânea de Jurisprudência* (STJ) Ano XII, Tomo III/2004, pág. 246.

([37]) Disponível na Internet.

([38]) Este acórdão foi publicado na Coletânea de Jurisprudência, Ano 2002, Tomo IV, pág. 134, e nele foram referidos outros acórdãos da mesma e doutras Relações que teriam decidido no mesmo sentido.

([39]) A título de exemplo: Henriques Gaspar, RMP n.º 49 citada, pág. 76.

([40]) Cremos ser tese defendida no voto de vencido.

([41]) E discutia-se mesmo se era admissível a intervenção hierárquica provocada, como ficou dito.

([42]) Ob. cit. pág. 724.

([43]) Nos casos de intervenção oficiosa, como se disse, não se suscitam dúvidas desde a primitiva redação.

([44]) Como estabelece a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, compete ao Ministério Público receber as denúncias, as queixas e as participações e apreciar o seguimento a dar-lhes.

([45]) Germano Marques da Silva, *Curso de Processo Penal*, III, Verbo, 2000, pág. 72.

([46]) O inquérito pode ainda ser encerrado nas hipóteses previstas nos artigos 280.º (*arquivamento em caso de dispensa de pena*) e 281.º e 282.º (*suspensão provisória do processo*).

([47]) Paulo Dá Mesquita, ob. cit, pág. 85.

([48]) Esta decisão não é suscetível de impugnação (artigo 281.º, n.º 5).

([49]) Neste caso, a decisão de arquivamento também não é suscetível de impugnação (artigo 280.º, n.º 3).

([50]) Ob. cit. (17.ª Edição), pág. 662.

([51]) A intervenção hierárquica só tem lugar nos casos em que o arquivamento é feito pelos fundamentos a que alude o artigo 277.º (mas não nos arquivamentos em caso de dispensa de pena — artigo 280.º — e nos casos de suspensão do processo — artigo 281.º).

([52]) Antunes Varela, J. Miguel Bezerra, Sampaio e Nora, *Manual de Processo Civil,* 2.ª Edição, Revista e Atualizada, Coimbra Editora, 1985, pág. 63.

([53]) *Ibidem*

([54]) No acórdão do Plenário das secções criminais do STJ, n.º 2/96, de 6 de dezembro de 1995, foi fixada doutrina obrigatória no sentido de que em processo penal não há prazos dilatórios: «a disciplina autónoma do processo penal em matéria de prazos prescinde da figura da dilação, pelo que a abertura da instrução tem de ser requerida no prazo, perentório, de cinco dias, previsto no n.º 1 do artigo 287.º do Código de Processo Penal».

([55]) Germano Marques da Silva, *Curso de Processo Penal,* Editorial Verbo, 2008, vol. II, págs. 59/60.

([56]) *Curso de Processo Penal*, Editora Danúbio, L.[da], 1986, pág. 184.

([57]) No entanto, nos n.[os] 4 a 6 do artigo 276.º prevê-se que o imediato superior hierárquico pode avocar o processo, o qual dá sempre conhecimento ao Procurador-Geral, ao arguido e ao assistente da violação do prazo e do período necessário para concluir o inquérito, e ainda que o Procurador-Geral da República, recebida essa comunicação, pode determinar a aceleração processual nos termos do artigo 109.º

([58]) Ob. cit. pág. 293.

([59]) Das informações recebidas dos vários círculos judiciais não consta que tenha sido defendida solução diferente, à semelhança do que sucede, como vimos, com a existência de um único grau da estrutura hierárquica do Ministério Público.

([60]) E já era também assim antes da Lei n.º 48/2007.

([61]) *Intervenção hierárquica em processo penal — Escusa de superior hierárquico — Suspensão da instância início do prazo,* RMP Ano 18, n.º 71, pág. 130.

([62]) Ob. cit. pág. 290.

([63]) Ob. cit. pág. 724

([64]) Ob. cit. (17.ª Edição), pág. 662.

([65]) Na primitiva redação, a questão foi muito discutida, como se viu, embora menos após a Lei n.º 59/98.

([66]) É um prazo perentório, pois o seu decurso faz extinguir o direito à prática do ato — Acórdão de fixação de jurisprudência do STJ n.º 2/96, de 6 de dezembro de 1995, *Diário da República,* 1.ª série-A, de 10 de janeiro de 1996.

([67]) Ob. cit. pág. 723.

([68]) Aqui parece haver lapso, pois, a ser assim, a intervenção poderia ser requerida 20 dias depois de expirado o prazo a que alude o n.º 1 do artigo 278.º Supomos que se terá querido referir o prazo em que pode ser requerida a abertura da instrução.

([69]) Interpretação diferente da que vimos defendendo não tem na letra da lei um mínimo de correspondência verbal, ainda que imperfeitamente expresso (artigo 9.º, n.º 3, do C. Civil).

30 de outubro de 2012. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos José de Sousa Mendes*.

206495191

PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 18/2012

Parâmetros relativos às ligações às redes de energia elétrica

A recente alteração do Regulamento de Relações Comerciais do Setor Elétrico (RRC), aprovada por deliberação do Conselho de Administração da ERSE de 25 de outubro de 2012, veio estabelecer novas regras ao regime das ligações às redes permitindo simplificar e sistematizar esta regulamentação, nomeadamente através da consolidação da generalidade deste regime no RRC, com exceção de alguns parâmetros cujos valores necessitam de ser atualizados periodicamente, razão pela qual são publicados em normas complementares.

Para o efeito, a ERSE apresentou uma proposta que foi enviada a todos os interessados, conjuntamente com a alteração do RRC a que se refere o presente preâmbulo, nos termos do artigo 10º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei nº 97/2002, de 12 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº 212/2012, de 25 de setembro.

Nesse sentido, a presente diretiva tem em vista aprovar os parâmetros referenciados no RRC e que se traduzem nos seguintes:

- Comprimento máximo dos elementos de ligação para uso exclusivo;
- Valores unitários dos elementos de ligação para uso partilhado;
- Encargos unitários relativos à comparticipação nas redes;
- Preço dos serviços de ligação;
- Preço do serviço de ativação de instalações eventuais.

Nestes termos:

Ao abrigo do artigo 31º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei nº 97/2002, de 12 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº 212/2012, de 25 de setembro, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

1 - O comprimento máximo (Lmax) dos elementos de ligação para uso exclusivo, previsto nos termos do artigo 109.º do Regulamento de Relações Comerciais do Setor Elétrico, é fixado em 30 metros.

2 - Os valores unitários dos elementos de ligação para uso partilhado (Pu), previstos ao abrigo do artigo 115.º do Regulamento de Relações Comerciais do Setor Elétrico, são os constantes do quadro seguinte:

Nível de tensão	Potência requisitada (kVA)	Ligação aérea (€/m)	Ligação subterrânea(€/m)
BT	PR ≤ 20,7	7,20	19,55
BT	20,7 < PR ≤ 41,4	8,23	20,58
BT	PR > 41,4	11,32	27,32
MT	Qualquer valor	23,01	49,15

3 - Os encargos unitários (UR) relativos à comparticipação nas redes, definidos nos termos previstos no artigo 116.º do Regulamento de Relações Comerciais do Setor Elétrico, são os constantes do quadro seguinte:

Parâmetro	Valor (€/kVA)
UR_{BT}	9,97
UR_{MT}	10,12

4 - Os preços dos serviços de ligação, definidos nos termos do artigo 118.º do Regulamento de Relações Comerciais do Setor Elétrico, são os constantes do quadro seguinte:

Cliente	Valor (€)
BT	35,00
MT	450,00

5 - Os preços dos serviços de ativação de instalações eventuais, definidos nos termos do artigo 125.º do Regulamento de Relações Comerciais do Setor Elétrico, são os constantes do quadro seguinte:

Nível tensão	Valor (€)
BTN	46,00
BTE	102,00

6 - A todos os preços referidos nesta diretiva acresce o IVA à taxa legal em vigor.

7- A presente diretiva entra em vigor 180 dias após a data da sua publicação.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

25 de outubro de 2012

O Conselho de Administração

Prof. Doutor Vitor Santos

Doutor José Braz

Dr. Ascenso Simões

206503274

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 15022/2012

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público, que por despacho de 30 de outubro de 2012 da Presidente da ESEL foi homologada e se encontra afixada em local visível e público da ESEL e disponível em www.esel.pt, a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 24991/2011, publicado no *Diário da República,* n.º 250, 2.ª série, de 30.12.2011.

30 de outubro de 2012. — A Presidente, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

206501168

ORDEM DOS ADVOGADOS

Conselho de Deontologia de Coimbra

Edital n.º 982/2012

Rui Magalhães, Advogado e Vice-Presidente do Conselho de Deontologia de Coimbra da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos 137.º e 169.º do E.O.A. torna público que, por acórdão do Conselho Superior de 6 de julho de 2012, referente aos autos de Processo Disciplinar n.º 185/2009-C/D (281/2010-CS/R), com trânsito em julgado, foi aplicada ao Senhor Dr. Wilson Gil Esteves, com o nome abreviado de Dr. Wilson Esteves, Advogado, com domicílio profissional na Rua do Pina, 3, 1.º — Escritório n.º 2, em Castelo Branco, portador da cédula profissional 3700-C, a pena disciplinar de quatro meses de suspensão do exercício da profissão, por violação dos deveres consignados nos artigos 83/1/2, e 86 *a*) ambos do Estatuto da Ordem dos Advogados.

A presente pena disciplinar teve início no dia 11 de setembro de 2012, que foi o dia seguinte àquele em que a decisão se tornou definitiva (artigo 168/1 do EOA) e termina a 10 de janeiro de 2013.

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

29 de outubro de 2012. — O Vice-Presidente do Conselho de Deontologia, *Rui Magalhães*.

206500982

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 14480/2012

Por despacho de 3 de setembro de 2012 do Reitor da Universidade Aberta, foi autorizada a contratação Mestre Paulo Jorge Lago da Silva Quaresma, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial (5 horas semanais), como especialista equiparado a assistente, auferindo a remuneração ilíquida mensal correspondente a 30 % do escalão 1, índice 140, para o exercício de funções no Departamento de Ensino e Educação a Distancia (DEED), para colaborar na lecionação da 4.º edição do curso de Profissionalização em Serviço, com início em 01 de outubro de 2012 e fim a 28 de fevereiro de 2013.

26 de outubro de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa.*

206502691

Despacho (extrato) n.º 14481/2012

Por despacho de 3 de setembro de 2012 do Reitor da Universidade Aberta, foi autorizada a contratação da mestre Maria da Graça Pereira Leão, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial (5 horas), como especialista equiparado a assistente, auferindo a remuneração ilíquida mensal correspondente a 30 % do escalão 1, índice 140, para o exercício de funções no Departamento de Educação e Ensino a Distância (DEED), para o 1.º semestre do ano letivo 2012/2013, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2012 e fim a 28 de fevereiro de 2013.

26 de outubro de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

206503396

Despacho (extrato) n.º 14482/2012

Por despacho de 12 de outubro de 2012 do Reitor da Universidade Aberta, foi renovada a contratação do Mestre Joaquim João casimiro Gronita, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, a tempo parcial (4 horas semanais), como assistente convidado, auferindo a remuneração ilíquida mensal correspondente a 25 % do escalão 1, índice 140, para o exercício de funções docentes no Departamento de Ciências Sociais e de Gestão (DCSG), com início em 01 de setembro de 2012 e fim a 31 de agosto de 2013, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, Estatuto da Carreira de Docente Universitária (ECDU), que o republica em anexo. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

26 de outubro de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

206503444

Despacho (extrato) n.º 14483/2012

Por despacho de 03 de julho de 2012 do Reitor da Universidade Aberta, foi autorizada a contratação da doutora Maria Antónia Belchior Ferreira Barreto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial (4 horas), como professora associada convidada, auferindo a remuneração ilíquida mensal correspondente a 25 % do escalão 1, índice 195, para o exercício de funções docentes no Departamento de Educação e Ensino a Distância (DEED), para o ano letivo 2012/2013, com inicio a 01 de outubro de 2012 e fim a 28 de fevereiro de 2013.

31 de outubro de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

206503355

Edital n.º 983/2012

Por despacho de 30 de outubro de 2012 do Reitor da Universidade Aberta, pela competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 92 da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, faz-se saber que se procede à abertura de Concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga para Professor Associado da área científica de comunicação educacional, grupo de disciplinas de Tecnologias Educativas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia imediato à publicação do presente edital no *Diário da República.*

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, com as alterações previstas na Lei n.º 8/2010, de 13 de maio.

O presente concurso será divulgado no sítio do emprego científico da Fundação para a Ciência e Tecnologia e na BEP (Bolsa de Emprego Pública), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República,* nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril.

A Universidade Aberta, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9 da Constituição, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

I — Requisitos gerais e especiais de admissão — em conformidade com o disposto no artigo 41-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, são requisitos de admissão:

1 — Ser titular do grau de Doutor na área científica em que foi aberto o concurso, há mais de cinco anos;

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente, comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

II — Instruções do Requerimento de Admissão — de acordo com o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o requerimento de

admissão ao concurso é instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos:

a) Certificado comprovativo da titularidade de grau académico em área adequada ao concurso e demais certificados comprovativos a que se referem os requisitos gerais e especiais de admissão;
b) Fotocópia do bilhete de identidade ou documento equivalente;
c) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade e data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone);
d) Certificado do registo criminal do qual conste que o candidato não se encontra inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propões desempenhar;
e) Atestado de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
f) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
g) Outros diplomas ou certificados comprovando os cursos referidos no *curriculum vitae;*
h) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e organizado de acordo com a sequência do ponto VIII do edital;
i) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem possíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados e se este assim o entender;
j) Concurso e referência a que se candidata, mencionando o *Diário da República* onde está publicado o presente edital;
k) Data e assinatura;
l) Projeto científico — pedagógico na área científica de comunicação educacional desenvolvido de acordo com metodologias próprias da educação a distância, em particular metodologias de *e-learning;*
m) Nomes e contactos de duas individualidades indicadas como referências.

III — Os documentos a que aludem as alíneas *d*) a *g*) do n.º II, podem ser dispensados desde que os candidatos declarem no requerimento sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação em que se encontrem relativamente a cada um desses requisitos.
IV — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade Aberta, podendo ser entregue em alternativa:

a) Pessoalmente nos Serviços de Recursos Humanos da Universidade Aberta no Campus do Taguspark, Edifício Inovação I, Av. Jacques Delors, n.º 211, corpo 2, piso 0;
b) Remetida por correio postal, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para:

Recursos Humanos — Universidade Aberta, Campus do Taguspark, Edifício Inovação I, Av. Jacques Delors, n.º 211, 2740-122 Porto Salvo, Portugal.

V — Para além do referido no número IV, a candidatura deverá ser enviada obrigatoriamente por email (rh@uab.pt), incluindo o *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, projeto científico — pedagógico na área científica de comunicação educacional desenvolvido de acordo com metodologias próprias da educação a distância, em particular metodologias de *e-learning* e a indicação de dois nomes para referências e respetivos contactos, em suporte digital, em formato pdf.
O Júri notificará os candidatos da admissão ou exclusão das candidaturas apresentadas.
VI — Composição do Júri:

Presidente: Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, Reitor da Universidade Aberta;
Doutor António Dias de Figueiredo, Professor Catedrático aposentado, do Departamento de Engenharia Informática da Universidade de Coimbra;
Doutora Ana Amélia Costa da Conceição Amorim Soares de Carvalho, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;
Doutor João Filipe Lacerda Matos, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;
Doutora Carlinda Maria Ferreira Alves Faustino Leite, Professora Catedrática, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;
Doutor Hermano Duarte de Almeida e Carmo, Professor Catedrático, do Instituto Superior de Ciências e Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa.

VII — Critérios de avaliação em mérito absoluto:
Se no cômputo total das pontuações da apreciação curricular obtidas de acordo com os critérios utilizados para a seriação dos candidatos admitidos, os candidatos que não obtiverem um mínimo de 50 % consideram-se excluídos.
No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, podem pronunciar-se no prazo de dez dias.
VIII — Critérios de seleção e seriação em mérito relativo:
1 — Desempenho científico na área específica (45 %):

a) Mérito da produção científica do candidato especialmente das obras indexadas internacionalmente (40 %);
b) A liderança e ou participação relevante em projetos financiados e com resultados avaliados (20 %);
c) Direção de publicações, coleções editoriais e revistas (10 %);
d) A organização e a participação na organização de eventos científicos nacionais e internacionais e em outros grupos de trabalho, designadamente como avaliador de projetos e de trabalhos submetidos a publicação (10 %);
e) Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente como arguente de provas públicas ou participação em júris de concursos académicos (10 %);
f) Orientação de estágios científicos avançados e supervisão de mestrados e doutoramentos (10 %)

2 — Capacidade pedagógica (45 %):

a) Atividades letivas em instituições de ensino superior, com relevância para as desenvolvidas em ensino a distância e *e-learning* (35 %);
b) Publicações de índole pedagógica, bem como o desenvolvimento e produção de materiais pedagógicos especialmente para o ensino a distância e *e-learning* (20 %);
c) Desenvolvimento de novos programas de disciplinas, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos (15 %);
d) Projeto pedagógico-científico sobre uma unidade curricular existente ou a criar da área científica do concurso (30 %).

3 — Outras Atividades relevantes: 10 %

a) Exercício de atividade de gestão académica em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico ou tecnológico que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores (34 %);
b) Ações ou publicações de divulgação científica ou tecnológica (33 %);
c) Prestação de serviços e consultadoria à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral (33 %).

IX — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.
X — Método de classificação:
1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.
2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior
3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.
4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:
A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último lugar, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.
Para cada um dos subcritérios acima referidos, cada elemento do júri deverá dar as suas classificações aos candidatos numa escala de 0 a 20.

Estas classificações, serão multiplicadas pela percentagem indicada para cada um dos subcritérios, cujo somatório final resultará na classificação curricular para cada um dos candidatos, atribuída por cada membro do júri. Considerando os aspetos a que se referem os números anteriores, o júri deve proceder à elaboração de uma lista ordenada dos candidatos que tenham sido aprovados em mérito absoluto.

E para constar lavrou-se o presente edital que será divulgado de acordo com o estipulado no artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

31 de outubro de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

206503582

Edital n.º 984/2012

Por despacho de 29 de outubro de 2012 do Reitor da Universidade Aberta, pela competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, faz-se saber que se procede à abertura de Concurso documental internacional para preenchimento de uma vaga, na área da Informática, para Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Tecnologia, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, esgotando-se o concurso com o preenchimento da vaga posta a concurso.

As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia imediato à publicação do presente edital no *Diário da República.*

O presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, com as alterações previstas na Lei n.º 8/2010, de 13 de maio.

O presente concurso será divulgado no sítio do emprego científico da Fundação para a Ciência e Tecnologia e na BEP (Bolsa de Emprego Pública), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República,* nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril.

A Universidade Aberta, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

I — Requisitos gerais e especiais de admissão — em conformidade com o disposto no artigo 41.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, são requisitos de admissão:

1 — Ser titular do grau de Doutor na área científica em que foi aberto o concurso, há mais de cinco anos e igualmente detentor do título de agregado;

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

II — Instruções do Requerimento de Admissão — de acordo com o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o requerimento de admissão ao concurso é instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos:

a) Certificado comprovativo da titularidade de grau académico em área adequada ao concurso e demais certificados comprovativos a que se referem os requisitos gerais e especiais de admissão;

b) Fotocópia do bilhete de identidade ou documento equivalente;

c) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade e data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone);

d) Certificado do registo criminal do qual conste que o candidato não se encontra inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propões desempenhar;

e) Atestado de robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

f) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

g) Outros diplomas ou certificados comprovando os cursos referidos no *curriculum vitae;*

h) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e organizado de acordo com a sequência do ponto VIII do edital;

i) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem possíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados e se este assim o entender;

j) Concurso e referência a que se candidata, mencionando o *Diário da República* onde está publicado o presente edital;

k) Data e assinatura;

l) Programa de atividade para a área a concurso;

m) Nomes e contactos de duas individualidades indicadas como referências.

III — Os documentos a que aludem as alíneas *d*) a *g*) do n.º II, podem ser dispensados desde que os candidatos declarem no requerimento sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação em que se encontrem relativamente a cada um desses requisitos.

IV — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade Aberta, podendo ser entregue em alternativa:

a) Pessoalmente nos Serviços de Recursos Humanos da Universidade Aberta no Campus do Taguspark, Edifício Inovação I, Av. Jacques Delors, n.º 211, corpo 2, piso 0;

b) Remetida por correio postal, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para:

Recursos Humanos — Universidade Aberta
Campus do Taguspark
Edifício Inovação I
Av. Jacques Delors, n.º 211
2740-122 Porto Salvo
Portugal

V — Para além do referido no número iv, a candidatura deverá ser enviada obrigatoriamente por email (rh@uab.pt), incluindo o *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, programa de atividade para a área a concurso e a indicação de dois nomes para referências e respetivos contactos, em suporte digital, em formato pdf.

O Júri notificará os candidatos da admissão ou exclusão das candidaturas apresentadas.

VI — Composição do Júri:

Presidente: Doutor Paulo Maria Bastos da Silva Dias, Reitor da Universidade Aberta;

Doutor Fernando Amílcar Bandeira Cardoso, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Joaquim Armando Pires Jorge, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Informática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutor João Luis Marques Pereira Monteiro, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor José Afonso Mareno Bulas Cruz, Professor Catedrático da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Nuno Manuel de Carvalho Ferreira Guimarães, Professor Catedrático, do Departamento de Ciências e Tecnologia da Informação do Instituto Universitário de Lisboa ISCTE-IUL;

VII — Critérios de avaliação em mérito absoluto:

Se no cômputo total das pontuações da apreciação curricular obtidas de acordo com os critérios utilizados para a seriação dos candidatos admitidos, os candidatos que não obtiverem um mínimo de 50 % consideram-se excluídos.

No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, podem pronunciar-se no prazo de dez dias.

VIII — Critérios de seleção e seriação em mérito relativo:

1 — Desempenho científico na área específica (45 %):

a) Mérito da produção científica do candidato especialmente das obras indexadas internacionalmente (40 %);

b) A liderança e ou participação relevante em projetos financiados e com resultados avaliados (20 %);

c) Direção de publicações, coleções editoriais e revistas (10 %);

d) A organização e a participação na organização de eventos científicos nacionais e internacionais e em outros grupos de trabalho, designadamente como avaliador de projetos e de trabalhos submetidos a publicação (10 %);

e) Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente como arguente de provas públicas ou participação em júris de concursos académicos (10 %);

f) Orientação de estágios científicos avançados e supervisão de mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos (10 %)

2 — Capacidade pedagógica (40 %):

a) Atividades letivas em instituições de ensino superior, com relevância para as desenvolvidas em ensino a distância e e-learning (35 %);
b) Publicações de índole pedagógica, bem como o desenvolvimento e produção de materiais pedagógicos especialmente para o ensino a distância e *e-learning* (20 %);
c) Desenvolvimento de novos programas de disciplinas, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos (15 %);
d) Programa de atividade que o candidato se propõe desenvolver na área a concurso (30 %).

3 — Outras Atividades relevantes: 15 %

a) Exercício de atividade de gestão académica em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico ou tecnológico que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores (33,3 %);
b) Ações ou publicações de divulgação científica ou tecnológica (33,3 %);
c) Prestação de serviços e consultadoria à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral (33,3 %).

IX — Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.
X — Método de classificação:
1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.
2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior
3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.
4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:
A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último lugar, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.
Para cada um dos subcritérios acima referidos, cada elemento do júri deverá dar as suas classificações aos candidatos numa escala de 0 a 20.
Estas classificações, serão multiplicadas pela percentagem indicada para cada um dos subcritérios, cujo somatório final resultará na classificação curricular para cada um dos candidatos, atribuída por cada membro do júri. Considerando os aspetos a que se referem os números anteriores, o júri deve proceder à elaboração de uma lista ordenada dos candidatos que tenham sido aprovados em mérito absoluto.
E para constar lavrou-se o presente edital que será divulgado de acordo com o estipulado no artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

31 de outubro de 2012. — A Chefe de Equipa da Área Operativa dos Recursos Humanos, *Ana Rita Sequeira Martins Alves Pereira de Almeida Costa*.

206503541

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Edital n.º 985/2012

Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Adjunto, na área disciplinar de Gestão.
O presente concurso, aberto por despacho de 22 de outubro de 2012, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 15.º e seguintes do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, adiante designado por ECPDESP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.
1 — Requisitos de admissão:
1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 17.º do ECPDESP: ser titular do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto concurso.
1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.
2 — Formalização das candidaturas:
As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:
2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;
c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Cópia do *curriculum vitae* detalhado contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do ponto 5 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os subfatores de avaliação discriminados abaixo, no ponto 6;
b) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de dois;
c) Relatório sobre o desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade incidindo especialmente no período posterior ao doutoramento;
d) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 6;
e) Cópia do Bilhete de Identidade e da identificação fiscal ou, em alternativa, do Cartão do Cidadão e para os cidadãos estrangeiros cópia de documentos equivalentes;
f) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;
g) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

a) Identificação completa;
b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
c) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;
d) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;
e) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
f) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas *a*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 2.3;

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Manuel António Cotão de Assunção, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Professor Doutor José Manuel Lopes da Silva Moreira, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Joaquim José Borges Gouveia, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Carlos Henrique Figueiredo e Melo de Brito, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Professor Doutor Carlos Manuel Gomes da Silva, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Professor Doutor Pedro Miguel de Jesus Calado Dominguinhos, Professor Coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

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

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 20.º do Regulamento.

5 — Métodos e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área de Gestão;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área de Gestão;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

6.1 — Critérios para avaliação do Desempenho Científico

6.1.1 — Produção científica. Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

6.1.2 — Participação em projetos científicos. Qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, na área para que é aberto o concurso.

6.1.3 — Orientação em trabalhos académicos.

6.1.4 — Intervenção nas comunidades científica e profissional. Avaliando-se a capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, designadamente através da organização de eventos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, participação em júris académicos e atividades de consultadoria, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios ou outras distinções e respetivo impacto.

6.2 — Critérios para avaliação da Capacidade Pedagógica

6.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

6.2.2 — Produção de material pedagógico. Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

6.2.3 — Atividade letiva. Lecionação e coordenação de unidades curriculares. Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

6.2.4 — Acompanhamento e orientação de estudantes de 1.º ciclo em Prática Profissional.

6.2.5 — Relatório de desempenho referente ao ponto 2.2 alínea C) do presente edital.

6.2.6 — Outras atividades relacionadas com a atividade de ensino, nomeadamente a participação em júris de seriação no cumprimento de obrigações administrativas inerentes a atividade de ensino.

6.3 — Critérios para avaliação das atividades relevantes para a missão da universidade.

6.3.1 — Atividades de gestão académica.

6.3.2 — Participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica.

6.3.3 — Atividades de transferência e divulgação de ciência e tecnologia.

6.4 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte.

Tabela — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Desempenho Científico	P1=0,4	Produção científica (C11)	P11=0,5
		Participação em projetos científicos (C12)	P12=0,2
		Orientação em trabalhos académicos (C13)	P13=0,2
		Intervenção nas comunidades científica e profissional (C14)	P14=0,1
Capacidade pedagógica	P2=0,5	Coordenação de projetos pedagógicos (C21)	P21=0,1
		Produção de material pedagógico (C22)	P22=0,2
		Atividade letiva (C23)	P23=0,3
		Acompanhamento e orientação de estudantes (C24)	P24=0,2
		Relatório de desempenho referente ao ponto 2.2 alínea C) do presente edital (C25).	P25=0,1
		Outras atividades relacionadas com a atividade de ensino (C26)	P26=0,1

Vertentes	Pesos	Critérios	Pesos
Atividades relevantes para a missão da universidade.	P3=0,1	Atividades de gestão académica (C31)	P31=0,5
		Participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica (C32).	P32=0,2
		Atividades de transferência e divulgação de ciência e tecnologia (C33).	P33=0,3

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso.

7.3 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo mesmo assim ser apensas à ata se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

7.5 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala de 0 a 100, cada critério ou vertente, para cada candidato.

7.5.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

RF=P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13+C14*P14)+P2*(C21*P21+ +C22*P22+C23*P23+C24*P24+C25*P25+C26*P26)+P3* (C31* *P31+C32*P32+C33*P33)

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

10 — Prazo de decisão final:

10.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

10.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

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

c) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;

d) Num jornal de expressão nacional.

12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 de outubro de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor Manuel António Cotão de Assunção*.

206503493

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho (extrato) n.º 14484/2012

Por despacho de 4 de abril de 2012 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada, a partir de 26 de outubro de 2012, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor Urbano Mestre Sidoncha, como Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, para o exercício de funções na Faculdade de Artes e Letras, nos termos do artigo 25.º do ECDU, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e Lei n.º 8/2010, de 13 de maio.

31 de outubro de 2012. — A Chefe de Divisão de Expediente e Pessoal, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

206499566

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Edital n.º 986/2012

Por despacho do Senhor Professor Doutor Carlos Alberto dos Santos Braumann, Reitor da Universidade de Évora (UE), de 30 de outubro de 2012, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia útil imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República,* sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da UE, nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária

(ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de Maio, concurso documental internacional público para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um (1) lugar de Professor Catedrático, constante do mapa de pessoal desta Universidade, para a Área disciplinar de Medicina Veterinária, subárea de Ciências Pré-clínicas, da Escola de Ciências e Tecnologia, cujas unidades disciplinares constam de despacho do Director desta Escola, disponível em http://projectos.moodle.uevora.pt/mod/resource/view.php?id=4520

O presente concurso, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 445/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 5, de 7 de Janeiro.

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

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisitos de Admissão

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de doutor em área adequada há mais de 5 anos, à data limite de candidatura, e do título universitário de agregado na área disciplinar de Medicina Veterinária, mostrar curriculum global relevante na subárea das Ciências Pré-clínicas, cujas unidades disciplinares constam de despacho do Director da Escola de Ciências e Tecnologia, disponível em http://projectos.moodle.uevora.pt/mod/resource/view.php?id=4520, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor ou de título correspondente ao de agregado, obtidos no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação do candidato pelo nome, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e serviço que o emitiu, profissão, estado civil, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;

c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão do tempo de serviço, da qual constem os períodos de equiparação a bolseiro usufruídos, se os houver;

b) Doze exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição.

c) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* sendo facultada aos candidatos a entrega em suporte digital, nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 2 do Regulamento.

d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae.*

e) Fotocópia do cartão de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão, Passaporte ou documento equivalente);

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;

b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

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

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h00 às 12h30 e 14h00 às 17h30) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos e Serviços Comuns (DRHSC), Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.8 — O processo de concurso pode ser consultado na DRHSC.

2.9 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso

3.1 — O júri do concurso, nomeado nos termos do n.º 1 do artigo 45.º do ECDU, tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade de Évora.

Vogais:

José Antunes Afonso de Almeida — Professor catedrático da Universidade de Évora.

Jorge António Colaço — Professor catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Aura Antunes Colaço — Professora catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

António Luis Mittermayer Madureira Rodrigues Rocha — Professor catedrático da Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto.

Ana Cristina Lobo Vilela — Professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Rui Manuel Vasconcelos Horta Caldeira — Professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

3.2 — O Reitor poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50 do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

a) Desempenho científico do candidato;

b) Capacidade pedagógica do candidato;

c) Outras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 40 %, que compreende:

*a*1) Formação académica: 4 %
*a*2) Produção científica e sua relevância: 20 %
*a*3) Coordenação científica: 8 %
*a*4) Reconhecimento pela comunidade científica: 8 %

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

*b*1) Docência: 10 %
*b*2) Orientação de estudantes: 10 %
*b*3) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico: 5 %
*b*4) Inovação pedagógica: 5 %

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

*c*1) Gestão universitária: 10 %
*c*2) Extensão universitária e outras (ações de divulgação científica, publicações de divulgação científica, ações de formação, prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento, outras atividades relevantes): 20 %

7 — Avaliação e seleção

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

9 — Participação dos interessados e decisão

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

31 de outubro de 2012. — O Reitor, *Carlos Alberto dos Santos Braumann.*

206502886

Edital n.º 987/2012

Por despacho do Senhor Professor Doutor Carlos Alberto dos Santos Braumann, Reitor da Universidade de Évora (UE), 30 de outubro de 2012, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia útil imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República,* sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da UE, nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de Maio, concurso documental internacional público para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um (1) lugar de Professor Catedrático, constante do mapa de pessoal docente desta Universidade, para as Áreas disciplinares de Informática — Dados e Metodologias — e de Informática —Software-, da Escola de Ciências e Tecnologia, cujas unidades disciplinares constam de despacho do Director desta Escola, disponível em http://projectos.moodle.uevora.pt/mod/resource/view.php?id=4520.

O presente concurso, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 445/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 5, de 7 de Janeiro.

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

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisito de Admissão

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de doutor na área da Informática há mais de 5 anos, à data limite de candidatura, e do título universitário de agregado na área disciplinar de Informática, mostrar curriculum global relevante nas subáreas de Dados e Metodologias e de Software, cujas unidades disciplinares constam de despacho do Director da Escola de Ciências e Tecnologia disponível em http://projectos.moodle.uevora.pt/mod/resource/view.php?id=4520, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor ou de título correspondente ao de agregado, obtidos no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação do candidato pelo nome, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e serviço que o emitiu, profissão, estado civil, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;
c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão do tempo de serviço, da qual constem os períodos de equiparação a bolseiro usufruídos, se os houver;
b) Doze exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como,

identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição.

c) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* sendo facultada aos candidatos a entrega em suporte digital, nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 2 do Regulamento.

d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae.*

e) Fotocópia do cartão de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão, Passaporte ou documento equivalente);

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;

b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

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

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h00 às 12h30 e 14h00 às 17h30) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos e Serviços Comuns (DRHSC), Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.8 — O processo de concurso pode ser consultado na DRHSC.

2.9 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso

3.1 — O júri do concurso, nomeado nos termos do n.º 1 do artigo 45.º do ECDU, tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade de Évora

Vogais:

Helder Manuel Ferreira Coelho — Professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Isabel Maria Martins Trancoso — Professora catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;

Pedro João Valente Dias Guerreiro — Professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve;

Pavel Bernard Brazdil — Professor catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

José Alberto Cardoso e Cunha — Professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Pedro Manuel Barbosa Veiga — Professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

António Beça Gonçalves Porto — Professor catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

3.2 — O Reitor poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50 do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

a) Desempenho científico do candidato;

b) Capacidade pedagógica do candidato;

c) Outras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 40 %, que compreende:

*a*1) Formação académica: 4 %

*a*2) Produção científica e sua relevância: 20 %

*a*3) Coordenação científica: 8 %

*a*4) Reconhecimento pela comunidade científica: 8 %

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

*b*1) Docência: 10 %

*b*1) Orientação de estudantes: 10 %

*b*2) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico: 5 %

*b*3) Inovação pedagógica: 5 %

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 30 %, que compreende:

*c*1) Gestão universitária: 10 %

*c*2) Extensão universitária e outras (ações de divulgação científica, publicações de divulgação científica, ações de formação, prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento, outras atividades relevantes): 20 %

7 — Avaliação e seleção

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

9 — Participação dos interessados e decisão

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

31 de outubro de 2012. — O Reitor, *Carlos Alberto dos Santos Braumann.*

206502894

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 15023/2012

Lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos do previsto no n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral de assistente técnico e categoria de assistente técnico, aberto pelo Aviso n.º 5486/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27 de 26 de abril e homologada por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 26 de outubro de 2012.

2 — De acordo com o consignado no n.º 3 do artigo 39.º da supra citada Portaria, cabe recurso hierárquico.

3 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nos Serviços Administrativos do Museu Nacional de História Natural e da Ciência, sito na Rua da Escola Politécnica, 56-58, 1250-102, em Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ul.pt.

26 de outubro de 2012. — A Presidente do Júri*, Marta Maria Gonçalves Bilreiro Fialho Nogueira*.

206501913

Aviso n.º 15024/2012

Resultados Prova de conhecimentos/Audiência de Interessados

Convocação para Entrevista Profissional de Seleção

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos após realização do método obrigatório de seleção do procedimento concursal comum aberto pelo aberto Aviso n.º 10589/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 152, de 7 de agosto, para se pronunciarem, querendo, sobre a exclusão, em sede de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do art.º 36 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 — Para o efeito, deverá utilizar-se obrigatoriamente o Formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público, de 29 de abril de 2009, e disponível na página eletrónica do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa (www.sp.ul.pt).

3 — Notificam-se os restantes candidatos aprovados ao método seguinte, para Entrevista Profissional de Seleção a realizar no dia 19 de novembro 2012, a partir das 14:30 horas, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, do n.º 2 do artigo 33.º e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Mais se notificam os interessados que a lista de classificação dos candidatos e, bem assim, os respetivos critérios de correção, e ainda a ordem e local de realização das entrevistas, encontram-se afixados para consulta no Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, sito na Avenida Professor Gama Pinto, n.º 2, 1649-003 Lisboa, podendo ainda ser consultada em www.sp.ul.pt.

31 de outubro de 2012. — A Presidente do Júri*, Maria Eduarda Carlos Castanheira Fagundes Duarte.*

206501898

Aviso n.º 15025/2012

Resultados Prova de conhecimentos/Audiência de Interessados

Convocação para Entrevista Profissional de Seleção

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos após realização do método obrigatório de seleção do procedimento concursal comum aberto pelo aberto Aviso n.º 10590/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 7 de agosto, para se pronunciarem, querendo, sobre a exclusão, em sede de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 — Para o efeito, deverá utilizar-se obrigatoriamente o Formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público, de 29 de abril de 2009, e disponível na página eletrónica do Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.(www.sp.ul.pt).

3 — Notificam-se os restantes candidatos aprovados ao método seguinte, para Entrevista Profissional de Seleção a realizar no dia 20 de novembro 2012, a partir das 10:00 horas, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, do n.º 2 do artigo 33.º e alínea *d*) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Mais se notificam os interessados que a lista de classificação dos candidatos e, bem assim, os respetivos critérios de correção, e ainda a ordem e local de realização das entrevistas, encontram-se afixados para consulta no Centro de Recursos Comuns e Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, sito na Avenida Professor Gama Pinto, n.º 2, 1649-003 Lisboa, podendo ainda ser consultada em www.sp.ul.pt.

31 de outubro de 2012. — A Presidente do Júri*, Maria Eduarda Carlos Castanheira Fagundes Duarte.*

206501905

Edital n.º 988/2012

Doutor António Sampaio da Nóvoa, Reitor da Universidade de Lisboa faz saber que, perante esta Reitoria, pelo prazo de trinta dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso de abertura do concurso no *Diário da República,* sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, desta Reitoria e da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, normativo posteriormente alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, doravante, abreviadamente designado por ECDU, em conjugação com o disposto no artigo 12.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 14488/2010, de 16 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 10572/2012, de 6 de agosto, se encontra aberto concurso para recrutamento de dois postos de trabalho de Professor Auxiliar, nas áreas disciplinares de Meteorologia, de Geofísica, de Engenharia Geográfica e de Oceanografia Física, constante do mapa de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, com sede no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, autorizado por meu despacho de 02 de outubro de 2012 nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do ECDU.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e de acordo com o preceituado pelo Regulamento de Concursos e Contratação da Carreira Docente da Universidade de Lisboa, observar-se-ão os seguintes requisitos:

I

Requisitos de admissão:

1) Ser titular do grau de doutor, nos termos do disposto no artigo 41.º-A do ECDU.

1.1) Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa;

1.2) Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 15.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

2) Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1) Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, deverão entregar diploma reconhecido oficialmente comprovativo da escrita e da oralidade da língua portuguesa, ou certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2) Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 2.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 15.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente, mantendo-

-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não apresentem os diplomas ou certificados comprovativos.

3) Instruir a candidatura com os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas, designadamente, a certidão do grau exigido;
b) Doze exemplares do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo constante do Anexo ao Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa;
c) Dois exemplares dos trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de cinco trabalhos;
d) Doze exemplares do relatório sobre o trabalho realizado pelo candidato no plano científico, pedagógico e noutras atividades relevantes para a missão da Universidade de Lisboa.

3.1) Dois exemplares do *curriculum vitae* e do relatório são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos serem entregues em suporte digital (CD ou DVD);
3.2) Os candidatos deverão indicar no requerimento de candidatura os seguintes elementos:

a) Nome completo e nome adotado em referências bibliográficas;
b) Filiação;
c) Número e data do bilhete de identidade ou número de identificação civil;
d) Data e localidade de nascimento;
e) Estado civil;
f) Profissão;
g) Residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico;

3.3) Não é exigida a apresentação de documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de constituição de relação jurídica de emprego público, bastando a declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;
b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

3.4) As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Reitoria da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-004 Lisboa, acompanhadas dos documentos referidos nos pontos anteriores.
4) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
5) A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos deve observar o modelo anexo ao Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa.

II

Critérios de avaliação em mérito absoluto:

A admissão dos candidatos, estando todos os outros fatores formais preenchidos, está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá de serem titulares do grau de doutor em Ciências Geofísicas e da Geoinformação, ou área afim, e da posse de um currículo global que o júri considere revestir-se de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida compatíveis com uma ou mais áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso e adequados à respetiva categoria docente, em particular em um dos seguintes domínios específicos:

a) Dinâmica da atmosfera;
b) Climatologia;
c) Oceanografia Dinâmica
d) Cartografia;
e) Geodesia;
f) Sismologia;
g) Geodinâmica.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

III

Critérios de seleção e seriação em mérito relativo e respetiva ponderação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em, mérito relativo, com base nos critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final identificados abaixo, de acordo com o estabelecido no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e nos artigos 10.º, 19.º e 20.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, os critérios de seriação dos candidatos tomam em consideração: A) o desempenho científico com base na análise dos trabalhos constantes do currículo, designadamente dos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente, no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, particularmente nos domínios específicos referidos em II; B) a capacidade pedagógica do candidato, tendo, designadamente, em consideração, quando aplicável, a análise da sua prática pedagógica anterior e a sua contribuição para a melhoria do processo de aprendizagem dos alunos; C) outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato; D) o mérito do relatório sobre o trabalho realizado pelo candidato nos planos científico e pedagógico e noutras atividades relevantes para a missão da Universidade de Lisboa.
A avaliação do mérito curricular dos candidatos no contexto das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, com particular relevância nos domínios específicos referidos em II, com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos seguintes critérios de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

A. Desempenho Científico (55 %). Este critério é distribuído pelos parâmetros seguintes:

1) Produção científica que tenha resultado quer em livros e capítulos de livros, quer em publicações científicas com destaque para as indexadas internacionalmente, considerando o seu número, a ordenação dos autores, o fator de impacto da revista e as citações feitas por outros autores e valorizando a sua relevância para as áreas disciplinares em que é aberto o concurso, nomeadamente para os domínios específicos referidos em II *(30 %*);
2) Liderança e participação em projetos de investigação com financiamento externo obtido em particular por concurso, dando-se atenção ao valor do financiamento e aos resultados já conhecidos; bem como, integração em redes nacionais e internacionais de investigação científica *(20 %*);
3) Participação em conferências internacionais, especialmente como orador convidado, e em comissões científicas ou de organização de encontros, seminários ou conferências científicas. Será, igualmente, valorizado o desempenho do cargo de editor de publicações científicas e a obtenção de prémios, bolsas e distinções científicas *(2 %*);
4) Orientação de teses e dissertações académicas e capacidade de gerar enquadramento de estudantes de pós-graduação e pós-doutoramento *(3 %*).

B. Capacidade Pedagógica (30 %). Este critério é distribuído pelos parâmetros seguintes:

1) Docência de unidades curriculares, no âmbito das áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, em particular dos domínios específicos referidos em II, tendo em conta o número e a diversidade das unidades lecionadas, a coordenação ou dinamização de projetos pedagógicos, e valorizando a sua relevância para as áreas disciplinares em que é aberto o concurso, nomeadamente para os domínios específicos referidos em II *(20 %*);
2) Produção de material e conteúdos pedagógicos, atendendo-se à qualidade e à quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como às publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio *(4 %);*
3) Qualidade das atividades relacionadas com a docência, tendo em consideração, nomeadamente, os resultados baseados em recolha alargada de opiniões (*e.g.* inquéritos pedagógicos) que deverão ser mencionados no *curriculum vitae* sempre que disponíveis *(3 %*);
4) Participação em júris de concursos ou provas académicas, designadamente como arguente *(3 %*).

C. Outras Atividades (10 %). Este critério é distribuído pelos parâmetros seguintes:

1) Gestão e coordenação académica: exercício de cargos e funções de direção e coordenação no ensino superior, com destaque para a coordenação de unidades curriculares, de cursos ou de grupos disciplinares,

a coordenação de atividades científicas ou outros cargos relevantes equiparados *(5 %)*;

2) Transferência de Conhecimento e Extensão Universitária: avaliada, nomeadamente, pela valorização social e económica dos resultados de investigação alcançados, em particular por aplicações ou transferência de tecnologia, prestação de serviços e consultorias, patentes ou empresas de *spinoff* para cuja criação tenha contribuído; e pela criação e participação em ações ou projetos que promovam a interação com a comunidade, bem como a cooperação entre instituições nacionais e internacionais, a inovação educacional e a divulgação científica *(5 %)*.

D. Relatório (5 %)

A avaliação incidirá sobre o mérito do relatório sobre o trabalho realizado pelo candidato nos planos científico e pedagógico e noutras atividades relevantes para a missão da Universidade de Lisboa (artigo 10.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa).

IV

Ordenação final:

Na seriação dos candidatos aos concursos cada membro do júri ordena a lista dos candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações.

O júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria dos votos.

Concluída a aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos candidatos não aprovados.

V

Audições Públicas:

Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI

Apreciação em mérito absoluto das candidaturas, notificação e exclusão:

1) Nos termos do disposto no artigo 16.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, a Reitoria comunica aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis, o despacho de admissão ou de não admissão ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

2) Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do disposto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

3) A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) *Email* com recibo de entrega da notificação;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

4) A audiência é sempre escrita.

VII

Pronúncia dos interessados:

O prazo para os interessados se pronunciarem é de dez dias úteis, contado da data:

a) Do recibo de entrega do *email*;
b) Do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio;
c) Da notificação pessoal.

VIII

Apreciação em mérito absoluto das candidaturas, notificação e exclusão:

Os candidatos que não tenham sido aprovados em mérito absoluto são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos previstos no ponto VII.

IX

Apreciação em mérito relativo das candidaturas, notificação do projeto de Lista de ordenação final dos candidatos:

O processo de notificação dos candidatos segue, igualmente, os trâmites previstos no ponto VII.

X

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
Vogais:

Doutor António Manuel de Carvalho Soares Correia, Professor Associado com Agregação do Departamento de Física da Universidade de Évora;

Doutor José Carlos Pinto Bastos Teixeira Silva, Professor Associado do Departamento de Geociências, Ambiente e Ordenamento do Território da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora José Manuel Laginha Mestre da Palma, Professor Associado do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Casimiro Adrião Pio, Professor Catedrático do Departamento de Ambiente e Ordenamento da Universidade de Aveiro;

Doutor Pedro Manuel Alberto de Miranda, Professor Associado com Agregação do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

XI

A ocupação do posto de trabalho de Professor Auxiliar fica sujeito ao cumprimento das disposições legais em vigor.

XII

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

XIII

Para cumprimento do artigo 62.º- A do ECDU lavrou-se o presente Edital, o qual vai ser divulgado de acordo com o preceito referido e afixado nos lugares de estilo.

2 de outubro de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor António Sampaio da Nóvoa.*

206502359

Faculdade de Direito

Contrato (extrato) n.º 628/2012

Por despacho do Diretor de 18 de julho de 2012, proferido por delegação do Reitor, conforme publicação no *Diário da República* 2.ª série n.º 29, de 11 de fevereiro de 2010:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos, entre esta Faculdade e o Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues, como professor auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em regime de tempo integral, escalão 1 índice 195, com efeitos a 12 de julho de 2012, mantendo o vencimento inerente à categoria de assistente e o escalão 1 índice 140, enquanto vigorar a proibição de valorização remuneratória prevista no artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelos n.os 1 e 7 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

2 de novembro de 2012. — A Secretária-Coordenadora, *Ana Paula Carreira.*

206502618

Faculdade de Letras

Aviso n.º 15026/2012

Nos termos do disposto nos números 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na

carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Centro de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, aberto por Aviso n.º 22037/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 8 de novembro de 2011, bem como na «bolsa de emprego público», com o código de oferta OE201111/0115 e ainda no jornal «Diário de Notícias» de 11 de novembro de 2011, de que, por despacho de 22 de outubro de 2012 do Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, que se publica em anexo, encontrando-se igualmente disponível para consulta na pagina eletrónica desta Faculdade, com o endereço www.fl.ul.pt (http://www.fl.ul.pt/recurshuman-procedimentos-concursais/recurshuman-procconc-ano--de-2012), e ainda afixada em local visível e público das suas instalações, no *placard* da entrada do edifício central da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa.

26 de outubro de 2012. — O Presidente do Júri, *Prof. Doutor Pedro José Calafate Villa Simões.*

ANEXO

Lista unitária de ordenação final

I — Candidatos aprovados:

1 — Carla Alexandra dos Santos Meneses Simões — 13,50 valores

II — Candidatos excluídos:

Ana Filipa Oliveira Branco *b*)
Ana Luísa de Barros Rafael Ferreira *b*)
Ana Margarida Pouseiro da Silva Carvalho *b*)
Ana Rita Gomes Niny Sequeira *b*)
André Claro Amaral Ventura *b*)
André Eduardo de Aragão Gonçalves de Azevedo *b*)
Andrea Dias Macedo Braz *b*)
Aníbal Augusto da Silva Leite Pinto *b*)
Aristides Silva Meireles *b*)
Bárbara Marques de Azevedo *b*)
Belarmina Maria Maçarico Rodrigues Gaião *b*)
Carla Patrícia Ribeiro de Azevedo *b*)
Catarina Afonso da Silva Pereira *b*)
Cláudia Sofia Horta Ferreira *b*)
Cristina Maria Gonçalves Esteves Medina *b*)
Daniel Duarte Trigo Vargues da Conceição *b*)
Fátima Sandra Domingues Garcia *b*)
Filipa Helena Malheiro de Barros Baptista da Silva *b*)
Filipe Miguel Patrício da Conceição Cabrita *b*)
Isabel Azevedo Ferreira *a*)
Joana dos Santos Rato Pedreira Vilela Robalo *b*)
Joana Isabel Rodrigues Paixão Mendonça Dias de Sommer Ribeiro *a*)
Joana Liberal Ferreira Carvalho *b*)
Joana Lopes Rodrigues *b*)
João Carlos Pereira Rebelo do Carmo Parreira *b*)
João Miguel Pereira Galrito *b*)
Jorge Ricardo Martins Ferreira de Moura *b*)
José João Pires Barbosa Fernandes *b*)
Luís Miguel Monteiro Martins *b*)
Magda dos Santos Campos Pinto *b*)
Manuel Carlos Sellmayer de Campos *b*)
Mara Rossana Almeida Carvalho *a*)
Maria de Fátima Garcia Fernandes *b*)
Maria Inácia Nogueira de Sousa Gomes Neto *b*)
Mariana Pina Serra Fernandes da Silva *b*)
Marisa Orquídea Ribeiro Ouro *b*)
Marta Sofia Pereira Antunes *b*)
Mónica Alexandra da Silva Mota *b*)
Natacha Sofia da Graça *b*)
Natália Patrícia Rodrigues Costa *b*)
Nídia Marília Gonçalves Rodrigues Martins *b*)
Patrícia Alexandra de Freitas Pombeiro *b*)
Pedro Alexandre Marques Ferreira *b*)
Pedro Miguel das Neves Martins *b*)
Ricarda Filipa Faria Melo *b*)
Rita Maria Santos Costa Pinto de Azevedo *b*)
Roziméri Aparecida Rigon Pedroso *b*)
Sandra Isabel Fernandes Franco Alves António *a*)
Susana Cristina Rocha Bonaparte *b*)
Tiago Alberto de Sousa Afonso *b*)
Vera Lúcia Pereira dos Santos *b*)

a) Excluído por ter obtido uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção — Prova de conhecimentos.
b) Excluído por não ter comparecido ao método de seleção — Prova de conhecimentos.

206502504

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 14485/2012

Por despacho de 23 de outubro de 2012 do Diretor da FM, por delegação do Reitor da UL:

Após apreciação favorável do Conselho Científico da FMUL de 23/10/2012, foram renovados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas — Termo Certo, por mais um ano, para exercerem funções como Assistentes Convidados, com remuneração correspondente a 30 % da categoria de assistente no índice 140 da carreira docente universitária, dos docentes:

Dr.ª Diana Rita Pereira Martins, desde 01/12/2012;
Dr.ª Ana Catarina Gaspar Fonseca, desde 14/12/2012;
Dr. João Luís Jerónimo Antunes de Trindade Nave, desde 30/12/2012;

31/10/2012. — O Secretário, *Dr. Luís Pereira.*

206501321

Despacho (extrato) n.º 14486/2012

Por despacho de 24 de outubro de 2012 do Diretor da FM, por delegação do Reitor da UL:

Após apreciação favorável do Conselho Científico de 23/10/2012, foram renovados os Contratos de Trabalho em Funções Públicas — Termo Certo, a exercerem funções como Assistentes Convidados, com remuneração correspondente a 40 % da categoria de assistente no índice 140 da carreira docente universitária, os docentes:

Dr. Joaquim José Fernandes Martins, até 31/01/2014;
Dr. Jorge Magalhães Marques, até 31/01/2014;
Dr. Luís Manuel Baptista Miranda, até 31/01/2014;
Dr. Carlos José Cordeiro Lopes, até 01/01/2014;

2 de novembro de 2012. — O Secretário, *Dr. Luís Pereira.*

206502561

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 15027/2012

Por Despacho n.º 229/R/2012 do Magnífico Reitor, Prof. Doutor José Manuel Castanheira da Costa, datado de 2 de julho de 2012 e de acordo com o artigo 25.º, n.º 1 alínea *a*) do Estatuto da Carreira Docente Universitária e do Despacho n.º 69/R/2010, nos termos do artigo 27.º, n.º 1 alíneas *g*) e *s*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, após aprovação do relatório referente ao período experimental na categoria de Professor Auxiliar, pelo Conselho Científico do Centro de Competência de Artes e Humanidades, datado de 06/05/2012, é autorizada a contratação da docente, Maria Luísa Pereira Soares, por tempo indeterminado na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 21 de novembro de 2012.

29 de outubro de 2012. — O Vice-Reitor, *Gonçalo Nuno Ramos Ferreira de Gouveia.*

206500455

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 14487/2012

Por despacho 23.03.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor Gilberto Ramos Loureiro — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

31 de outubro de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

206500706

Despacho (extrato) n.º 14488/2012

Por despacho 24.05.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor José António Martin Moreno Afonso — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

31 de outubro de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

206500658

Despacho (extrato) n.º 14489/2012

Por despacho 03.11.2012, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Maria Paula de Vilhena Mascarenhas — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

31 de outubro de 2012. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

206500909

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 15028/2012

A Reitoria da Universidade Nova de Lisboa pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, um assistente técnico para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos.

A oferta terá as seguintes características:

1 — Tipo de oferta: Mobilidade interna;
2 — Carreira/Categoria: Assistente técnico;
3 — Remuneração: A prevista no artigo 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;
4 — Caracterização do Posto de Trabalho: Divisão de Recursos Humanos — Registo e expedição de toda a correspondência entrada na Reitoria e arquivo geral;
5 — Requisitos de Admissão: 12.º ano e relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
6 — Perfil pretendido: Experiência em arquivo e bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
7 — Local de trabalho: Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa;
8 — Formalização de candidaturas: Em requerimento dirigido à Administradora da Universidade Nova de Lisboa, com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios e o respetivo montante remuneratório, e ainda do contacto telefónico nas horas de expediente, acompanhado de curriculum profissional detalhado, na área de atividade pretendida e fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

30 de outubro de 2012. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

206501079

Edital n.º 989/2012

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, de 31/08/2009, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa, Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas, por despacho de sete de agosto de dois mil e doze, faz saber que está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República*, para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na Área Disciplinar de Engª. Industrial — Gestão Industrial, (com especial incidência nos domínios da Contabilidade e Gestão) da Faculdade de Ciências e Tecnologia desta Universidade.

O presente concurso é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do referido Estatuto, bem como pelo Regulamento de Concursos da Universidade Nova de Lisboa e da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicados em Anexo aos Regulamentos n.º 687/2010 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto) e 98/2011 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 8 de fevereiro) respetivamente.

I — Em conformidade com o que determina o Estatuto da Carreira Docente Universitária é requisito para a candidatura ao concurso em apreço, nos termos do artigo 41.º-A:

a) Ser titular do grau de doutor.

II — Os candidatos apresentarão os seus requerimentos de preferência em suporte digital, presencialmente na Reitoria da Universidade Nova de Lisboa, sita no *Campus* de Campolide, 1099-085 Lisboa, por via postal ou através de correio eletrónico, em formulário disponível na Divisão de Concursos e Provas Académicas e *on-line*.

O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Documento comprovativo do preenchimento do requisito exigido no número I;
b) 06 exemplares, em suporte digital do *curriculum vitae.* Este deve incluir uma parte inicial intitulada declaração de compromisso com o desenvolvimento da carreira (research and teaching statement) onde o candidato se apresenta;
c) 06 exemplares em suporte digital das publicações associadas a trabalhos (3 a 8) citados na declaração de compromisso com o desenvolvimento da carreira (research and teaching statement);
d) 06 exemplares, em suporte digital, do relatório de uma unidade curricular existente ou a criar;
e) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português ou o inglês, certificação reconhecida internacionalmente do domínio da língua inglesa a um nível que permita a lecionação nessa língua;
f) Declaração, sob compromisso de honra, de que se o júri optar por solicitar a documentação indicada nas alíneas *c*) d) e *e*) ou qualquer outra documentação científica citada no *curriculum vitae* do candidato, em suporte de papel, a mesma será entregue no prazo de 10 dias úteis.

Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas, podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento/formulário, disponível na Divisão de Concursos e Provas Académicas da Reitoria da UNL e *on-line.*

Os candidatos deverão entregar, dentro do prazo referido no preâmbulo deste Edital, os seus requerimentos/formulários instruídos com os documentos mencionados neste Aviso de Abertura.

III — Os critérios e indicadores, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, que mereceram a aprovação do júri, são os seguintes:

Mérito Científico (MC) — 60 %

1) A produção científica realizada (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, comunicações em conferências, patentes, e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos, e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;
2) A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade revelada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);
3) O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo *curriculum* do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da sua instituição de origem, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas.
4) O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção aos resultados alcançados em transferência de tecnologia e criação de empresas de base tecnológica.

Mérito Pedagógico (MP) — 20 %

1) A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como

o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

2) A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

3) A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

4) A qualidade da atividade letiva, a qual deverá apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva dessa atividade. Com este objetivo, o júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, nomeadamente através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, e do resultado de inquéritos pedagógicos.

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório — (MPCR) — 15 %

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório que inclua o programa, os conteúdos e os métodos de ensino teórico e prático das matérias de uma unidade curricular da área disciplinar, ou áreas disciplinares, a que se refere o concurso serão considerados:

1) A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição;

2) A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular;

3) A qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem propostas (caso sejam apresentadas);

4) A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos;

5) O grau de inovação introduzido.

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR) — 05 %

A participação e desempenho em órgãos de gestão das instituições em que esteve integrado. A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Cada membro do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos. As ponderações atribuídas aos critérios e indicadores específicos são os constantes da tabela seguinte:

Critério	Ponderação de critério	Forma de cálculo da nota do critério
Mérito científico (MC).	P_{MC}	Este critério será classificado por uma nota global de 0 a 100 (MC) atribuindo de 0 a 70 pontos aos indicadores específicos 1 e 2 e de 0 30 pontos aos indicadores específicos 3 e 4 referidos no artigo 7.º do Regulamento de concursos da FCT.
Mérito pedagógico (MP)	P_{MP}	Este critério será classificado por uma nota global de 0 a 100 (MC) atribuindo de 0 a 50 pontos aos indicadores específicos 1 e 2 e de 0 50 pontos aos indicadores específicos 3 e 4 referidos no artigo 7.º do Regulamento de concursos da FCT.
Mérito pedagógico e científico do relatório. . .	P_{MPCR}	Este critério será classificado por uma nota global de 0 a 100 pontos (MPCR).
Mérito de outras atividades relevantes.	P_{MOAR}	Este critério será classificado por uma nota global de 0 a 100 pontos (MOAR).

IV — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Prof. Doutor José Esteves Pereira, Vice-Reitor da Universidade Nova de Lisboa, por delegação de competências.

Vogais:

Doutora Ana Paula Ferreira Dias Barbosa Póvoa, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa;

Doutora Zulema Paula do Perpétuo Socorro Lopes Pereira, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Virgílio António Cruz Machado, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor António Manuel Ramos Pires, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Setúbal;

Doutor Henrique José da Rocha O'Neill, Professor Associado do ISCTE/Instituto Universitário de Lisboa.

V — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas, reúne-se o júri para avaliação e ordenação dos candidatos. No caso de haver exclusão de algum dos candidatos, proceder-se-á à audiência prévia, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Apreciadas as respostas dos candidatos excluídos e após a respetiva deliberação, ou no caso da admissão da totalidade dos candidatos, o júri procederá à avaliação e ordenação dos mesmos, à luz dos critérios mencionados no número III.

3 — No que respeita à ordenação final dos candidatos, cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato, com uma pontuação final (N) que adotará para seriação dos candidatos, calculada através da seguinte expressão:

$$N = P_{MC} * MC + P_{MP} * MP + P_{MOAR} * MOAR + P_{MPCR} * MPCR$$

VI — 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.

E para constar se lavrou o presente Edital.

31 de outubro de 2012. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas.*

206500593

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 14490/2012

Por meu despacho de 22/10/2012, por delegação de competências:

Doutor João Rafael Marques Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime experimental, por um quinquénio, como Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, posicionado no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior, com efeitos a partir do dia 4 de julho de 2012, considerando-se rescindido o anterior contrato a partir da mesma data.

Não carece de fiscalização prévia do T. C.

31 de outubro de 2012. — O Presidente da Faculdade, *Doutor José Manuel Pinto Duarte,* professor catedrático.

206501938

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 14491/2012

Por despacho de 18 de outubro de 2012 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Nuno Miguel Correia Leite — 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 18 de julho de 2013, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

31 de outubro de 2012. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros.*

206500803

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Declaração de retificação n.º 1454/2012

Determino a anulação do aviso n.º 974/2012, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 2 de novembro de 2012, a p. 36178, por ter saído em duplicado com o aviso n.º 966/2012.

As candidaturas entregues no âmbito do concurso documental publicitado pelo referido aviso são consideradas no concurso documental aberto pelo aviso n.º 966/2012, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, a p. 36041.

2 de novembro de 2012. — O Presidente, *João Baptista da Costa Carvalho*.

206502301

Edital n.º 990/2012

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março e pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 13 de abril de 2011, através do Despacho n.º 6366/2011, torna-se público que, por meu despacho de 19 de outubro de 2012 sob proposta do Diretor da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, se encontra aberto pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso documental para recrutamento de um Professor Coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o grupo disciplinar de Direito Público da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — um lugar.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para esta vaga, caducando com o preenchimento da mesma.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista em direito público na área das ciências jurídico-políticas.

3.2 — Ao referido concurso podem ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 19.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio; e nos artigos 8.º e 14.º, do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterados pelo artigo 3.º da Lei n.º 7/2010, de 13 de maio;

3.3 — Possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, podendo o candidato vir a ser sujeito a provas específicas no caso de não ser oriundo de países de língua oficial portuguesa.

3.4 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

4 — Funções e conteúdo funcional da categoria: artigos 2.º - A e artigo 3.º, n.º 5 do ECPDESP.

5 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): "O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio."

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, contra a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, até à data limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente Edital, para o seguinte endereço postal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave: Serviços Centrais do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, Avenida Sidónio Pais, 222, 4750-333 Barcelos.

6.3 — A candidatura é apresentada através de requerimento de admissão ao concurso dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, e deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

6.3.1 — Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e fiscal, endereço postal e eletrónico e números de telefone;

6.3.2 — Identificação do concurso a que se candidata, número do edital com menção ao *Diário da República* em que foi publicado;

6.3.3 — Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável, e cargo que atualmente ocupa;

6.3.4 — Indicação dos graus e títulos académicos detidos pelo candidato;

6.3.5 — Declaração assinada em que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou fatos constantes da candidatura;

6.3.6 — Declaração de conhecimento do "Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do IPCA", publicado no *Diário da República,* Despacho n.º 11965/2010 de 23 de julho e disponível em http://www.ipca.pt;

6.3.7 — Lista dos documentos que acompanham a candidatura.

6.4 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

i) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido curriculum;

ii) Dois exemplares dos trabalhos e documentos, um em formato de papel e outro em formato digital, para efeitos de avaliação prevista no n.º 9.4.1. do presente edital, organizados pelos critérios do desempenho científico, da capacidade pedagógica e das outras atividades relevantes e pelos parâmetros previstos nos números 9.4.1.1., 9.4.1.2., e 9.4.1.3.

a) Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

iii) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e títulos exigidos para o concurso;

iv) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

v) Certificado do registo criminal;

vi) Documento comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

vii) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

6.4.1 — Os documentos a que aludem os pontos *v*); vi) e vii), do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

6.4.2 — Os documentos exigidos no edital têm de ser originais ou autenticados.

6.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nos pontos *i*) a iv) do n.º 6.4. deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

6.6 — O processo pode ser consultado nos serviços centrais do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, Avenida Sidónio Pais, 222, 4750-333 Barcelos, durante o horário de expediente.

7 — Júri do concurso:

7.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

7.1.1 — Presidente: Maria Manuela Cruz Cunha, vice-presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, ao abrigo da delegação de competências proferida através do Despacho (PR) n.º 146/2012;

7.1.2 — Vogais:

7.1.2.1 — Professor Doutor Carlos Ruiz Miguel — Professor Catedrático da Universidade Santiago de Compostela.

7.1.2.2 — Professor Doutor Jorge Manuel Moura Loureiro de Miranda — Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

7.1.2.3 — Professor Doutor José Alberto Azeredo Lopes — Professor Associado da Universidade Católica do Porto;

7.1.2.4 — Professora Doutora Rosa Maria de Sousa Martins Rocha — Professora Coordenadora do Instituto Politécnico do Porto.

7.2 — Deliberações do júri:

7.2.1 — O júri pode deliberar quando estiveram presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

7.2.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

7.3 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 31.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

8 — Admissão e exclusão de candidaturas: A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 29.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 13 de abril de 2011.

9 — Método e critérios de seleção:

9.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

9.2.1 — Desempenho científico do candidato;

9.2.2 — Capacidade pedagógica do candidato;
9.2.3 — Outras atividades relevantes para a missão do Instituto que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.
9.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:
9.3.1 — Desempenho científico: 40 %;
9.3.2 — Capacidade pedagógica: 30 %;
9.3.3 — Outras atividades relevantes: 30 %.
9.4 — Parâmetros de avaliação e pontuação:
9.4.1 — Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:
9.4.1.1 — Desempenho científico: 1.1 Publicação de artigos e livros científicos (20 pontos); 1.2 Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos (20 pontos); 1.3 Coordenação e participação em projetos científicos (10 pontos); 1.4 Participação em comissões, organização de eventos ou redes de caráter científico (15 pontos); 1.5 Orientações concluidas das componentes não letivas de cursos de mestrado (10 pontos); 1.6 Orientações ou coorientações de teses de doutoramento concluídas (5 pontos); 1.7 Participações em júris de provas académicas e de concurso das carreiras docente e de investigação (10 pontos); 1.8 Direção de unidades de investigação (10 pontos).
9.4.1.2 — Capacidade pedagógica: 2.1 Tempo de serviço em instituições de ensino superior (20 pontos); 2.2 Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudos) (20 pontos); 2.3 Publicação de lições e outro material pedagógico (20 pontos); 2.4 Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura e de CET (20 pontos); 2.5 Coordenação e participação em projetos pedagógicos (20 pontos).
9.4.1.3 — Outras atividades relevantes: 3.1 Participação em órgãos de instituições de ensino superior e de investigação (20 pontos); 3.2 Participação em comissões, direções de curso, direções de departamento e de grupos disciplinares (20 pontos); 3.3 Participação em órgãos académicos, nomeadamente Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico, Conselho Académico (20 pontos); 3.4 Prestação de serviços a entidades públicas e privadas (20 pontos); 3.5 Outra experiência profissional relevante (20 pontos).
9.4.2 — Cada um dos parâmetros de avaliação será pontuado da seguinte forma: 1 — Desempenho Técnico Científico: 1.1 Publicação de artigos e livros científicos: 1 ponto por cada artigo publicado até ao máximo de 6 artigos nacionais; 2 pontos por cada artigo internacional até ao máximo de 4 artigos; 3 pontos por cada livro publicado até ao máximo de 2 livros; 1.2 Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos: 2 ponto por cada comunicação em congresso nacional até ao máximo de 5 comunicações; 2 pontos por cada comunicação em congresso internacional até ao máximo de 5 comunicações; 1.3 Coordenação e participação em projetos científicos: 2 pontos por cada coordenação até ao máximo de 3 coordenações; 1 ponto por cada participação até ao máximo de 4 participações; 1.4 Participação em comissões, organização de eventos ou redes de caráter científico: 1 ponto por participação de caráter nacional até ao máximo de 5; 2 pontos por participação de caráter internacional até ao máximo de 5; 1.5 Orientações concluídas das componentes não letivas de cursos de mestrado: 2 por cada tese concluída até ao máximo de 5 teses; 1.6 Orientações ou coorientações de teses de doutoramento concluídas: 2,5 pontos por cada tese concluída até ao máximo de 2; 1.7 Participações em júris de provas académicas e de concurso das carreiras docente e de investigação: 1 ponto por participação em júris de mestrado no máximo de 5 júris; 1 ponto por participação em júris de concurso de pessoal (especialista) docente até ao máximo de 5; 1.8 Direção de Unidade de Investigação: 2 pontos por cada ano por cada direção no máximo de 5 anos; 2 — Capacidade Pedagógica: 2.1 Tempo de serviço em instituições de ensino superior: 2 pontos por cada ano completo de tempo de serviço no ensino superior até ao máximo de 10 anos; 2.2 Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclo de estudos): 2,5 pontos por cada unidade de 2.º ciclo lecionada até ao máximo de 3 unidades diferentes; 1,25 por cada unidade curricular lecionada até ao máximo de 10 unidade curriculares; 2.3 Publicação de lições e outro material pedagógico: 4 pontos por cada publicação até ao máximo 5 publicações; 2.4 Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura e de CET: 2 pontos por cada orientação concluída até ao máximo de 10 orientações; 2.5 Coordenação e participação em projetos pedagógicos: 5 pontos por cada coordenação e ou participação até ao máximo de 4; 3 — Outras atividades relevantes: 3.1 Participação em órgãos de instituições de ensino superior e de investigação: 5 pontos por órgão por ano completo até ao máximo de 4 órgãos; 3.2 Participação em comissões, direções de curso, direções de departamento e de grupos disciplinares: 2 pontos por ano completo por direção de curso/ grupo disciplinar no máximo 5 anos; 2 pontos por membro de comissão até ao máximo de 5 comissões; 3.3 Participação aos órgãos académicos, nomeadamente Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico, Conselho Académico: 2 pontos por ano por participação como membro em órgãos até ao máximo de 10 anos; 3.4 Prestação de serviços a entidades públicas e privadas: 5 pontos por cada serviço prestado no máximo de 4 serviços; 3.5 Outra experiência profissional relevante: 5 pontos por cada tipo experiência profissional relevante para a área disciplinar em concurso até ao máximo de 4.
10 — Avaliação e seleção:
10.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios, parâmetros e ponderações constantes do presente edital, para efeitos de elaboração de uma lista dos candidatos aprovados em mérito absoluto.
10.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso.
10.3 — Para que se verifique a aprovação em mérito absoluto cada candidato tem de obter o voto favorável da maioria absoluta dos membros do júri.
10.4 — A deliberação de não aprovação em mérito absoluto e consequentemente de exclusão é tomada por maioria absoluta (metade mais um dos votos dos membros presentes na reunião) devendo cada membro do júri apresentar um documento com os fundamentos do seu voto.
10.5 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 29.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.
10.6 — O júri procede, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido aprovados em mérito absoluto, ordenados de forma alfabética.
10.7 — O júri procede à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.
11 — Ordenação e metodologia de votação:
11.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.
11.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a classificação de 0 a 100 e ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.
11.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.
11.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:
11.4.1 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir o Presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar colocado em primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.
11.4.2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que haja empate, repete-se a votação e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide o sentido da deliberação.
12 — Participação dos interessados e decisão:
12.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 29.º do Regulamento Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.
12.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.
13 — Prazo de decisão final:
13.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.
13.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.
14 — Publicação do edital do concurso:
14.1 — Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:
14.1.1 — Na bolsa de emprego público;
14.1.2 — No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em língua portuguesa e inglesa;

14.1.3 — No sítio da internet do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, em língua portuguesa e inglesa.

15 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 de outubro de 2012. — O Presidente do IPCA, *Prof. Doutor João Batista da Costa Carvalho*.

206502245

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 14492/2012

Despacho de aprovação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Teatro e Educação

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, aprovo as alterações, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação de Coimbra (aprovada em reunião de 01 de junho de 2011) ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Teatro e Educação, publicado através do Despacho n.º 9694/2008, de 02 de abril de 2008 (DR n.º 65, 2.ª série, de 02 de abril de 2008) e com as alterações do Despacho n.º 25874/2008, de 15 de outubro de 2008 (DR n.º 200, 2.ª série, de 15 de outubro de 2008) e do Despacho n.º 15119/2011, de 08 de novembro (DR n.º 214, 2.ª série, de 08 de novembro de 2011)

As presentes alterações, entram em vigor a partir do ano letivo de 2012-2013, tendo sido, nesta data, comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior.

Procede-se, assim, à republicação do plano de estudos da Licenciatura em Teatro e Educação, ministrada na Escola Superior de Educação de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

Alterações: quadro resumo

1 — Alterações das unidades curriculares:
1.1 — Número total de unidades curriculares antes da alteração — 38
1.2 — Número de unidades curriculares novas introduzidas — 0
1.3 — Número de unidades curriculares suprimidas — 0
1.4 — Número de unidades curriculares depois da alteração — 38
1.5 — Número de unidades curriculares cujo número de horas de contacto foi alterado — 1
1.6 — Número de unidades curriculares cujo número de créditos foi alterado — 0
1.7 — Número de unidades curriculares deslocadas entre anos ou semestres — 2
1.8 — Número de unidades curriculares cuja denominação foi alterada — 0
2 — Alteração de horas de contacto:
2.1 — Número total de horas de contacto antes da alteração — 1740
2.2 — Número total de horas de contacto depois da alteração — 1760
3 — Fundamentação da(s) alteração(ões) introduzida(s)

Decisão do CTC da ESEC de 07 de setembro de 2012 de aumentar o número de horas de contato das unidades curriculares de Formação de Formadores e de alterar o semestre onde a mesma é lecionada.

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Teatro e Educação

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação
3 — Curso: Teatro e Educação
4 — Grau: Licenciatura/1.º Ciclo
5 — Área científica predominante do curso: Teatro (Formação Técnico-Artística)
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do curso: 6 semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture: não aplicável
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Teatro/Formação Técnico-Artística	TE (FTA)	45	
Teatro/Prática Profissional	TE (PP)	45	
Teatro/Metodologias e Didáticas Específicas	TE (MDE)	12	
Psicologia e Ciências da Educação	PCE	30	
Educação Física e Desporto	EFD	9	
Música	MUS	6	
Formação Geral e Transversal (*a*)	FGT		18
Formação Vocacional Complementar (*b*)	FVC		15
		147	33

a) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.
b) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 8.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação

Curso: Teatro e Educação

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Improvisação	TE (FTA)	S	84	PL-30	3	Obrigatória.
Corpo I	EFD	S	84	TP-10; PL-30	3	Obrigatória.
Prática Vocal I	MUS	S	84	TP-10; PL-20	3	Obrigatória.
Análise do Texto Dramático	TE (FTA)	S	84	TP-30	3	Obrigatória.
Interpretação I	TE (FTA)		168	TP-20; PL-60	6	Obrigatória.
Psicologia Comunitária	PSI	S	168	S-40	6	Obrigatória.
Formação Geral e Transversal	FGT	S	168		6	Optativa (*a*).

a) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Corpo II	EFD	S	84	PL-40	3	Obrigatória.
Prática Vocal II	MUS	S	84	PL-40	3	Obrigatória.
Interpretação II	TE(FTA)	S	168	TP-20; PL-60	6	Obrigatória (INT.1*).
Expressão Dramática	TE(MDE)	S	84	T-10; TP-20	3	Obrigatória.
História do Teatro e da Literatura Dramática I	TE(FTA)	S	84	T-30	3	Obrigatória.
Metodologia da Encenação	TE(MDE)	S	168	T-30; TP-10	6	Obrigatória (ATD*).
Formação Geral e Transversal	FGT	S	168		6	Optativa (*a*).

*Precedência
a) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

2.º Ano/3.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
História do Teatro e da Literatura Dramática 2	TE (FTA)	S	84	T-30	3	Obrigatória.
Movimento e Dança	EFD	S	84	TP-10; PL-30	3	Obrigatória.
Articulação do Corpo e da Voz	TE (FTA)	S	84	TP-10; PL-20	3	Obrigatória.
Educação e Intervenção Comunitária	PCE	S	168	T-19; TP-14; E-7	6	Obrigatória.
Direção de Atores	TE (FTA)	S	84	TP-10; PL-20	3	Obrigatória (ATD*).
Oficina da Encenação	TE (PP)	S	168	TP-20; PL-60	6	Obrigatória (ME*).
Formação Geral e Transversal	FGT	S	168		6	Optativa (*a*).

a) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

2.º Ano/4.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teatro em Portugal e nos Países Lusófonos 1	TE (FTA)	S	84	T-30	3	Obrigatória.
Laboratório Teatral	TE (PP)	S	252	PL-60	9	Obrigatória (ME*).
Legislação, Produção e Programação Teatral	TE (FTA)	S	84	T-20; TP-10	3	Obrigatória.
Conceção de Projetos e Intervenção Comunitária	PCE	S	168	T-19; TP-14; PL-7	6	Obrigatória (EIC*).
Metodologias de Intervenção Teatral	TE (MDE)	S	84	TP-30	3	Obrigatória (ED*).
Opções de Formação Vocacional Complementar		S	168		6	Optativa (*b*).

* Precedência
b) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 8.

3.º Ano/5.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teorias do Espetáculo e da Interpretação	TE (FTA)	S	168	S-40	6	Obrigatória.
Técnicas de Cena	TE (FTA)	S	84	TP-30	3	Obrigatória.
Formação de Formadores	PCE	S	168	TP-60	6	Obrigatória.
Projeto de Intervenção	TE (PP)	S	252	E-120	9	Obrigatória (ME/MIT*).
Opções de Formação Vocacional Complementar		S	168		6	Optativa (*b*).

* Precedências
b) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 8.

3.º Ano/6.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Educação Não-Formal com Populações Específicas	PCE	S	168	S-40	6	Obrigatória.
Estágio	TE (PP)	S	588	E-180	21	Obrigatória (LT*).
Opções de Formação Vocacional Complementar		S	84		3	Optativa (*b*).

* Precedências
b) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 8.

Formação Geral e Transversal

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação Oral e Escrita em Língua Portuguesa	FGT/LP	S	84	TP: 25	3	Optativa.
Relações Interpessoais	FGT/PSI	S	84	TP: 25	3	Optativa.
Ética e Cidadania	FGT/CE	S	84	TP: 25	3	Optativa.
Temas e Problemas Sociais nas Sociedades Contemporâneas	FGT/CS	S	84	TP: 25	3	Optativa.
Tecnologias da Informação e Comunicação	FGT/INF	S	84	TP: 25	3	Optativa.
Ciências, Tecnologia, Ambiente e Saúde	FGT/CE	S	84	TP: 25	3	Optativa.
Língua Estrangeira (Inglês ou Francês)	FGT/LE	S	168	TP: 50	6	Optativa.

Opção de Escolha Vocacional Complementar

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teatro em Portugal e nos Países Lusófonos I	TE (FTA)	S	84	T-30	3	Optativa.
Análise Estética e Semiótica do Teatro	TE (FTA)	S	84	T-30	3	Optativa.
Cenografia e Cenotécnica	TE (FTA)	S	168	T-20; TP-20	6	Optativa.
Expressão Corporal	TE (FTA)	S	84	PL-40	3	Optativa.
Atelier de Voz	MUS	S	84	TP-3; PL-27	3	Optativa.
Interpretação III	TE (FTA)	S	168	PL-80	6	Optativa (INT II*).
Interpretação IV	TE (FTA)	S	168	PL-80	6	Optativa (INT*).
Técnicas Paralelas I	TE (FTA)	S	56	TP-30	2	Optativa.
Técnicas Paralelas II	TE (FTA)	S	56	TP-30	2	Optativa.
Estética Teatral	TE (FTA)	S	84	TP-30	3	Optativa.
Escrita Criativa	LP	S	84	TP-20	3	Optativa.
Escrita Dramática	TE (FTA)	S	168	TP-40	6	Optativa.
Guionismo	CCOM	S	84	TP-20	3	Optativa.
Interpretação diante da Câmara	TE (FTA)	S	54	PL-20	3	Optativa.
Leitura Encenada	TE (PP)	S	84	PL-30	3	Optativa.
Seminário de Estudos Teatrais	TE (FTA)	S	84	S-20	3	Optativa.
Seminário Monográfico: Estudo de um autor particularmente significativo)	TE (FTA)	S	84	S-20	3	Optativa.
Seminário de Teatro e Educação	TE (MDE)	S	84	S-30	3	Optativa.
História da Arte e dos Movimentos Artísticos	CS	S	84	TP-20	3	Optativa.
Teoria da Arte	AV	S	84	T-20	3	Optativa.
Estudos da Arte	AV	S	84	TP-20	3	Optativa.
Metodologias de Investigação-Acção	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Pedagogia do Lazer e Animação de Tempos Livres	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Técnicas de Animação de Grupos	PCE	S	84	TP-20	3	Optativa.
Educação ao Longo da Vida	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Educação de Adultos	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Técnicas de Animação Comunitária	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Psicologia Social	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Psicologia Social dos Grupos	PCE	S	168	TP-40	6	Optativa.
Antropologia e Sociologia do Desenvolvimento	CS	S	168	TP-40	6	Optativa.
Literatura e Cultura Portuguesa Contemporânea	LP	S	84	TP-20	3	Optativa.
Literatura para a Infância e Juventude	LP	S	168	TP-40	6	Optativa.
Teoria da Comunicação	CCOM	S	168	TP-40	6	Optativa.
Teoria do Cinema	CCOM	S	84	TP-20	3	Optativa.
Teoria, História e Técnica da Imagem	CCOM	S	168	TP-40	6	Optativa.
Iniciação à Produção Televisiva	CCOM	S	84	TP-20	3	Optativa.
Empreendedorismo e Criação de Empresas	CCOM	S	84	TP-20	3	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing Cultural	CCOM	S	84	TP-20	3	Optativa.
Indústrias Culturais	LP	S	84	TP-20	3	Optativa.
Comunicação e Relações Públicas	CCOM	S	84	TP-20	3	Optativa.

* Precedências

10 de outubro de 2012. — O Presidente, *Rui Antunes*.

206503599

Despacho n.º 14493/2012

Despacho de aprovação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Gerontologia Social

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, aprovo as alterações, sob proposta do Conselho Técnico — Científico da Escola Superior de Educação de Coimbra (aprovada em reunião de 07 de setembro de 2011) ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Gerontologia Social, publicado através do Despacho n.º 17064/2009, de 23 de julho de 2009 (DR n.º 141, 2.ª série, de 23 de julho de 2009), alterado pelo Despacho n.º 15118/2011, de 08 de novembro (DR n.º 214, 2.ª série, de 08 de novembro de 2011).

As presentes alterações, entram em vigor a partir do ano letivo de 2012-2013, tendo sido, nesta data, comunicadas à Direção -Geral do Ensino Superior.

Procede-se, assim, à republicação do plano de estudos da Licenciatura em Gerontologia Social, ministrada na Escola Superior de Educação de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

Alterações: quadro resumo

1 — Alterações das unidades curriculares:	
1.1 — Número total de unidades curriculares antes da alteração	37
1.2 — Número de unidades curriculares novas introduzidas	0
1.3 — Número de unidades curriculares suprimidas	0
1.4 — Número de unidades curriculares depois da alteração	37
1.5 — Número de unidades curriculares cujo número de horas de contacto foi alterado	1
1.6 — Número de unidades curriculares cujo número de créditos foi alterado	0
1.7 — Número de unidades curriculares deslocadas entre anos ou semestres	0
1.8 — Número de unidades curriculares cuja denominação foi alterada	0
2 — Alteração de horas de contacto:	
2.1 — Número total de horas de contacto antes da alteração	1 356
2.2 — Número total de horas de contacto depois da alteração	1 367
3 — Fundamentação da(s) alteração(ões) introduzida(s):	
Decisão do Conselho Técnico-Científico da ESEC de 07 de setembro de 2012 de aumentar o número de horas de contato das unidades curriculares de Formação de Formadores.	

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Gerontologia Social

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.

1.1 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Educação.

2 — Grau: Licenciado.

3 — Curso: Gerontologia Social.

4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.

5 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.

6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

6.1 — Em áreas obrigatórias:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gerontologia Social	G.S.	39	
Psicologia	PSIC	24	
Saúde	SAU	21	
Ciências da Educação	CE	18	
Gestão	G	12	
Biologia	BIOL	6	
Terapias Expressivas	TE	12	
Ciências Sociais	CS	12	
Ciências do Desporto	CD	6	
Metodologias de Investigação Aplicada	MIA	6	
Ciências da Nutrição	CN	3	
Estatística Aplicada	EA	3	
Formação Geral e Transversal (*a*)			18
Total		162	18

(*a*) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

7 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação de Coimbra

Licenciatura em Gerontologia Social

QUADRO N.º 1

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Biologia do Envelhecimento	BIOL	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Psicologia do Envelhecimento	PSIC	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Sociologia e Demografia do Envelhecimento	CS	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Desenvolvimento Pessoal e Social do Adulto e da Pessoa Idosa	PSIC	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Animação de Idosos	CE	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Formação Geral e Transversal	FGT	Semestral	168		6	Optativa (*a*).

(*a*) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondestes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

QUADRO N.º 2

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Sexualidade, Saúde e Envelhecimento	SAU	Semestral	84	TP: 25	3	Obrigatória.
Resiliência, Saúde e Envelhecimento	SAU	Semestral	84	TP: 25	3	Obrigatória.
Psicopatologia do Envelhecimento	PSIC	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Envelhecimento e Atividade Física	CD	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Gestão de Equipamentos e Serviços Sociais Gerontológicos	G	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Psicologia Comunitária	PSIC	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Formação Geral e Transversal	FGT	Semestral	168		6	Optativa (*a*).

(*a*) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondestes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

QUADRO N.º 3

2.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cuidados Básicos e Continuados de Saúde I	SAU	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Nutrição e Dietética	CN	Semestral	84	TP: 25	3	Obrigatória.
Avaliação de Necessidades	PSIC	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Técnicas de Comunicação e de Trabalho em Grupo	PSIC	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Gestão de Pessoas nas Organizações	G	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Métodos Quantitativos	EA	Semestral	84	TP: 25	3	Obrigatória.
Formação Geral e Transversal	FGT	Semestral	168		6	Optativa (*a*).

(*a*) Os estudantes devem completar 18 ECTS correspondestes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

QUADRO N.º 4

2.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cuidados Básicos e Continuados de Saúde II	SAL	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Metodologias de Investigação e de Acção em Gerontologia Social	MIA	Semestral	168	T: 12; PL: 37	6	Obrigatória.
Políticas, Sistemas e Práticas de Proteção Social	CS	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.
Gerontologia Educativa	CE	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Aconselhamento e Orientação Gerontológica	PSIC	Semestral	84	TP: 37	3	Obrigatória.
Conceção de Projetos de Intervenção Comunitária	CE	Semestral	168	TP: 49	6	Obrigatória.

QUADRO N.º 5

3.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Laboratório de Arteterapia	TE	Semestral	84	PL: 37	3	Obrigatória.
Animação Teatral	TE	Semestral	84	PL: 37	3	Obrigatória.
Laboratório de Expressão Musical e Musicoterapia	TE	Semestral	84	PL: 37	3	Obrigatória.
Laboratório de Movimento e Dança	TE	Semestral	84	PL: 37	3	Obrigatória.
Laboratório de Primeiros Socorros	SAU	Semestral	84	PL: 25	3	Obrigatória.
Formação de Formadores	CE	Semestral	168	TP:40; PL: 20	6	Obrigatória.
Seminário	GS	Semestral	252	S: 49	9	Obrigatória.

QUADRO N.º 6

3.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estágio	GS	Semestral	840	OT: 150; E: 690	30	Obrigatória.

QUADRO N.º 7

Formação Geral e Transversal

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação Oral e Escrita em Língua Portuguesa	FGT/LP	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Relações Interpessoais	FGT/PSI	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Ética e Cidadania	FGT/CE	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Temas e Problemas Sociais nas Sociedades Contemporâneas	FGT/CS	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Tecnologias da Informação e Comunicação	FGT/INF	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Ciências, Tecnologia, Ambiente e Saúde	FGT/CE	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Língua Estrangeira (Inglês ou Francês)	FGT/LE	Semestral	168	TP-50	6	Optativa.

10 de outubro de 2012. — O Presidente, *Rui Antunes*.

206503371

Despacho n.º 14494/2012

Despacho de aprovação das alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Arte e Design

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, aprovo as alterações, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação de Coimbra (aprovada em reunião de 01 de junho de 2011) ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Arte e Design, publicado através do Despacho n.º 9195/2008, de 28 de março de 2008 (DR n.º 62, 2.ª série, de 28 de março de 2008) e com a alteração publicada no Despacho n.º 31164/2008 (DR n.º 234, 2.ª série, de 03 de dezembro de 2008).

As presentes alterações, entram em vigor a partir do ano letivo de 2012-2013, tendo sido, nesta data, comunicadas à Direção -Geral do Ensino Superior.

Procede-se, assim, à republicação do plano de estudos da Licenciatura em Arte e Design, ministrada na Escola Superior de Educação de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

Alterações: Quadro resumo

1 — Alterações das unidades curriculares:

1.1 — Número total de unidades curriculares antes da alteração — 37.

1.2 — Número de unidades curriculares novas — 0.

1.3 — Número de unidades curriculares suprimidas — 0.

1.4 — Número de unidades curriculares depois da alteração — 37.

1.5 — Número de unidades curriculares cujo número de horas de contacto foi alterado — 36.

1.6 — Número de unidades curriculares cujo número de créditos foi alterado — 0.

1.7 — Número de unidades curriculares deslocadas entre anos ou semestres — 0.

1.8 — Número de unidades curriculares cuja denominação foi alterada — 0.

2 — Alteração de horas de contacto:

2.1 — Número total de horas de contacto antes da alteração — 1770.

2.2 — Número total de horas de contacto depois da alteração — 1574.

3 — Fundamentação da(s) alteração(ões) introduzida(s):

Aplicação da decisão do Conselho de Gestão do IPC que estipula que as licenciaturas não devem ultrapassar as 270h de contacto por semestre. Nos pontos 1.1, 1.4 e 1.5 contabilizaram-se as U.C. de Formação Geral e Transversal (1 u.c. = 25H = 3 ECTS).

Corrigiu-se o quadro n.º 1 referente às Áreas Científicas e Créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau, de modo a corresponder ao descrito no plano de estudos. No mesmo quadro procedeu-se à alteração do n.º de ECTS de Opção Vocacional que se encontravam sem correspondência ao estipulado pelo plano de estudos desde a primeira publicação no *Diário da República* (Despacho n.º 9195/2008 de 28 de março).

ANEXO

Estrutura Curricular e Plano de Estudos da Licenciatura em Arte e Design

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra.

1.1 — Unidade Orgânica: Escola Superior de Educação.

2 — Grau: Licenciado.

3 — Curso: Arte e Design.

4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 180.

5 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.

6 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

6.1 — Em áreas obrigatórias:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Artes Visuais	AV	147	
Psicologia	PSI	3	
Formação Geral e Transversal (*a*)			15
Opção Vocacional (*b*)			15
Total		150	30

(*a*) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Técnico-Científico e que constam do quadro n.º 7.

(*b*) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Técnico-Científico e que constam do quadro n.º 8.

Instituto Politécnico de Coimbra

Escola Superior de Educação de Coimbra

Licenciatura em Arte e Design

QUADRO N.º 1

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenho 1	AV	Semestral . . .	84	T-7;PL-20	3	Obrigatória.
Artes Plásticas 1	AV	Semestral . . .	168	T-13;TP-13; PL-27	6	Obrigatória.
Design 1	AV	Semestral . . .	168	T-13; TP-13;PL-27	6	Obrigatória.
Sistemas de Representação Gráfica 1	AV	Semestral . . .	168	T-13;TP-13;PL-27	6	Obrigatória.
Teoria da Arte	AV	Semestral . . .	84	T-27	3	Obrigatória.
Psicologia da Perceção Visual	PSI	Semestral . . .	84	T-27	3	Obrigatória.
FGT	FGT	Semestral . . .	84		3	Optativa *a*).

a) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

QUADRO N.º 2

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenho 2	AV	Semestral . . .	84	T-7;PL-20	3	Obrigatória
Artes Plásticas 2	AV	Semestral . . .	168	T-13;TP-13; PL-27	6	Obrigatória
Design 2	AV	Semestral . . .	168	T-13;TP-13; PL-27	6	Obrigatória
Sistemas de Representação Gráfica 2	AV	Semestral . . .	168	T-13;TP-13; PL-27	6	Obrigatória
Teoria do Design	AV	Semestral . . .	84	T-27	3	Obrigatória
FGT	FGT	Semestral . . .	168		6	Optativa

) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

QUADRO N.º 3

2.º Ano/3.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Desenho 3	AV	Semestral . . .	84	T-13; TP-13; PL-27	3	Obrigatória.
Artes Plásticas 3	AV	Semestral . . .	168	T-13; TP-13; PL-27	6	Obrigatória.
Design 3	AV	Semestral . . .	168	T-13; TP-13; PL-27	6	Obrigatória.
Oficina de Fotografia	AV	Semestral . . .	168	TP-27	3	Obrigatória.
Materiais e Técnicas de Produção	AV	Semestral . . .	84	TP-27	3	Obrigatória.
FGT	FGT	Semestral . . .	168		6	Optativa *a*).

(*a*) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondestes a Unidades Curriculares de Formação Geral e Transversal definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 7.

QUADRO N.º 4

2.º Ano/4.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Modelos e Protótipos	AV	Semestral . . .	84	TP-27	3	Obrigatória.
Ilustração	AV	Semestral . . .	168	T-13; TP-13; PL-27	6	Obrigatória.
Oficina de Artes Plástica	AV	Semestral . . .	168	T-13; PL-40	6	Obrigatória.
Oficina de Design	AV	Semestral . . .	168	T-13; PL-40	6	Obrigatória.
Oficina de Vídeo	AV	Semestral . . .	84	T-14; PL-13	3	Obrigatória.
Correntes Artísticas e de Design Contemporâneo	AV	Semestral . . .	84	TP-27	3	Obrigatória.
Opção Vocacional		Semestral . . .	84	TP-27	3	Optativa *b*).

b) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 8.

QUADRO N.º 5

3.º Ano/5.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Arte	AV	Semestral	168	T-13; TP-13; PL-27	6	Obrigatória.
Projeto de Design	AV	Semestral	168	T-13; TP-13; PL-27	6	Obrigatória.
Estudos de Arte	AV	Semestral	84	TP-27	3	Obrigatória.
Estudos de Design	AV	Semestral	84	TP-27	3	Obrigatória.
Opção Vocacional		Semestral	168	TP-53	6	Optativa *b*).
Opção Vocacional		Semestral	84	TP-27	3	Optativa *b*).
Opção Vocacional		Semestral	84	TP-27	3	Optativa *b*).

b) Os estudantes devem completar 15 ECTS correspondentes a Unidades Curriculares de Opções Vocacionais definidas pelo Conselho Científico e que constam do quadro n.º 8.

QUADRO N.º 6

3.º Ano/6.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto de Arte e Design*	AV	Semestral	504	T-27; TP-27; PL-105	18	Obrigatória.
Seminário de Inserção Profissional	AV	Semestral	336	S-90	12	Obrigatória.

*a lecionar simultaneamente por um Docente de Artes Plásticas e um Docentes de Design.

QUADRO N.º 7

Formação Geral e Transversal

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Comunicação Oral e Escrita em Língua Portuguesa	FGT/LP	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Relações Interpessoais	FGT/PSI	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Ética e Cidadania	FGT/CE	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Temas e Problemas Sociais nas Sociedades Contemporâneas.	FGT/CS	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Tecnologias da Informação e Comunicação	FGT/INF	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Ciências, Tecnologia, Ambiente e Saúde	FGT/CE	Semestral	84	TP-25	3	Optativa.
Língua Estrangeira (Inglês ou Francês)	FGT/LE	Semestral	168	TP-50	6	Optativa.

QUADRO N.º 8

Opção Vocacional

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Animação 3D	AV	Semestral	168	TP-53	6	Optativa.
Técnicas de Impressão Gráfica	AV	Semestral	168	TP-53	6	Optativa.
Cerâmica	AV	Semestral	168	TP-53	6	Optativa.
Geometria Dinâmica	MAT	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Ergonomia	EFD	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Eco-Design	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Produção Gráfica	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Arte Efémera	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Design de Luz	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Fanzine	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Fotozine	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Narrativas Visuais	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Design de Exposições	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Animação de Volumes	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Correntes de Estética Musical	MUS	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Espaço e Objeto Escultórico: Processos Interdisciplinares	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Teorias da Imagem	CCOM	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Língua Gestual Portuguesa	LGP	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Teorias do Cinema	CCOM	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Marketing Cultural	CCOM	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Organização de Eventos, Patrocínio e Mecenato	CCOM	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Cibercultura	CCOM	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Estudos Culturais	LP	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Literatura e Arte	LP	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.
Pintura	AV	Semestral	84	TP-27	3	Optativa.

11 de outubro de 2012. — O Presidente, *Rui Antunes.*

206503671

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Declaração de retificação n.º 1455/2012

Tendo ficado omissa, por lapso, a publicação da nota curricular anexa ao despacho (extrato) n.º 13452/2012 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2012, suprime-se agora mediante publicação do referido anexo.

31 de outubro de 2012. — O Presidente, *José Carlos Lourenço Quadrado*.

ANEXO

Nome: Frederico da Cruz Lemos e Sousa Saraiva.

Formação académica: frequência de licenciatura em Engenharia Eletrónica de Telecomunicações e de Computadores. Certificação de qualificação profissional — formação profissional de técnico de informática e sistemas — nível III.

Formação profissional: gestão de projetos; 2830 — Designing Security for Microsoft Networks; 2279 — Planning, Implementing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Ative Directory Infrastructure; 2278 — Planning and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure; 2400 — Implementing and Managing Microsoft Exchange Server 2003; 2277 — Implementing, Managing and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Network Infrastructure; 2274 — Managing a Microsoft Windows Server 2003 Environment; Design Gráfico (CorelDRAW 8.0 e Photoshop 5.0); Cisco CCNA — Cisco Certified Network Associate; 2274 — Managing a Microsoft Windows Server 2003 Environment; 2272 — Implementing and Supporting Microsoft Windows XP Professional.

Experiência profissional: desde 21 de fevereiro de 2012 — coordenador do Projeto de Apoio ao Utilizador no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Desde 31 de dezembro 2010 — técnico de informática — grau 1 — nível 1, no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

206500309

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso n.º 15029/2012

Nos termos do disposto nas subalíneas *ii*) e *iii*) da al. *b*), do n.º 1, do artigo 21.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, conjugado com o n.º 7 do artigo 106.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso de ingresso para a ocupação de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, da carreira de informática (não revista), na categoria de técnico de informática grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IPP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade administrativa, o presente concurso foi objeto de parecer favorável da Senhora Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 2012-10-30, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de modo a possibilitar que o recrutamento fosse aberto a todos indivíduos, e não apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas também a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que nos termos do disposto no n.º 3 a 7 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento faz-se prioritariamente de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, pela Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações — LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 setembro e n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e ainda pelo Despacho n.º 1469/2006, DR n.º 14, 2.ª série, de 19 de janeiro (Programa de provas).

3 — Prazo de validade — o presente concurso é válido para idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente concurso (reserva de recrutamento interno).

4 — Local de trabalho — Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sitos na Rua Dr. Roberto Frias, n.º 712, 4200-465 Porto.

5 — Remuneração — a correspondente ao índice 290, da categoria de estagiário da carreira de técnico de informática, nos termos do artigo 9.º e do mapa I, anexo ao Dec. Lei n.º 97/2001, 26 de março.

6 — Número de postos por áreas funcionais — dois postos de trabalho com a seguinte distribuição e caraterização:

Referência 1 — Um posto de trabalho para a área de administração de sistemas para desempenho de funções nas seguintes áreas de atividade:

a) Instalação e administração de sistemas da rede de computadores do IPP em plataformas Linux (Debian e CentOS) e manutenção do DataCenter do IPP;

b) Implementação ou administração de serviços de rede em ambientes Linux, DNS, Open LDAP, DHCP, WebCache, Radius; Implementação de scripts para administração de sistemas (bash, perl);

c) Implementação ou administração de serviços e plataformas Web (Apache HTTP Server, Apache Tomcat, PHP);

d) Implementação ou administração do serviço de correio Qmail-LDAP;

e) Implementação e Administração da monitorização de sistemas e serviços (Nagios);

f) Administração de autenticação em redes sem fios com RADIUS e protocolos EAP-TTLS, WPA2 e PEAP;

g) Administração de serviços de bases de dados Oracle ou mySQL;

h) Gestão de redes ao nível de conectividade, routing, switching e VLANs;

Referência 2 — Um posto de trabalho para a área de analista programador para desempenho de funções nas áreas de atividade seguintes:

a) Desenvolvimento e suporte a sistemas de informação de apoio às atividades de gestão académica (candidaturas, matrículas, renovação de inscrições, inscrição em exames, lançamento de notas, pagamentos) e sistemas de apoio às atividades letivas (sumários, horários e conteúdos);
b) Conceção, desenvolvimento, testes e suporte de aplicações web. Nas tecnologias J2EE,.NET 2.0 e 3.5 (C# e VB.NET), ASP e PHP; Desenvolvimento em JavaScript incluindo conhecimento de frameworks; e Desenvolvimento web sob o paradigma MVC;
c) Desenvolvimento noutras linguagens de programação: Perl, C/C++ e shell scripting;
d) Desenvolvimento de software utilizando sistemas de controlo de versões (SVN);
e) Instalação e manutenção da plataforma open source, tais como: Moodle e Joomla;
f) Instalação e manutenção de serviços de e-mail e webmail (Squirrelmail e Roundcube);
g) Experiência na formação técnica de elementos internos à instituição.
h) Domínio dos seguintes conhecimentos, tecnologias ou standards:

Domínio da Tecnologia Adobe/Macromedia Flash e Adobe Photoshop e GIMP;
Domínio dos standards web: HTML, XHTML, XML e CSS;
Conhecimentos sobre normas de usabilidade e acessibilidade;
Apetência e capacidade para definir arquiteturas e desenvolvimento de aplicações multimédia;
Capacidade de escrever documentos técnicos e não-técnicos de nível elevado.

7 — Requisitos do Trabalhador:
7.1 — Requisitos Gerais de Admissão, previstos no disposto no n.º 2 do artigo 29.º Dec. Lei n.º 204/ 98, de 11 de julho e artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei Especial;
b) Ter 18 anos completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Especiais de Admissão: curso tecnológico, curso de escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º e do mapa II do Decreto-Lei n.º 97/2001, 26 de março;
7.3 — Experiência profissional comprovada nas áreas de atividade especificadas no n.º 6;
7.4 — Conhecimentos específicos

a) Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
b) Conhecimentos da língua inglesa;

8 — Método de seleção — Os métodos de seleção a utilizar, são os a seguir mencionados, considerando-se excluídos os candidatos que neles obtiverem classificação inferior a 9,5 valores na escala de 0 a 20, nos termos do artigo 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho;
Assim, os métodos a utilizar são os seguintes:

1.ª Fase: Avaliação Curricular (AC) — com caráter eliminatório;
2.ª Fase: Prova de Conhecimentos (PC), com caráter eliminatório;

8.1 — A avaliação curricular (AC), será valorada de 0 a 20 valores, segundo a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + FP + 2 * EP}{4}$$

Habilitação Académica (HAB) na área a concurso:

Grau exigido à candidatura: 10 valores;
Grau exigido à candidatura complementado com licenciado: 16 valores
Grau exigido à candidatura complementado com mestrado: 20 valores.

Formação Profissional (FP), valorada até ao limite de 20 valores pelo conjunto das ações de formação diretamente relacionadas com as áreas de atividade especificadas no ponto 6, segundo a seguinte fórmula:

$$FP = 6 + PFP$$

em que PFP (Pontuação Formação Profissional) corresponde ao somatório de:

2 valores por cada ação de formação de duração igual ou superior a 30 horas e;
1 valor por cada ação de duração inferior a 30 horas.

Experiência Profissional (EP) — Só será considerada como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções diretamente relacionadas com as áreas de atividade especificadas no ponto 6, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra e será valorada até ao limite de 20 valores, segundo a seguinte fórmula:

$$EP = 6 + 2 * NA * \frac{NAE}{8}$$

em que:

NA = N.º de Anos, contando o máximo de 7, com experiência profissional nas áreas de atividade especificadas no ponto 6. O N.º de Anos mínimo exigido é de 1.
NAE= N.º de Áreas de atividade especificadas no ponto 6 com Experiência profissional de pelo menos 6 meses. O N.º de Áreas com Experiência mínimo exigido é de 3 sendo obrigatoriamente duas delas as áreas de atividade especificada no ponto 6 com os n.os 1 e 2, em ambas as referências do concurso.

8.2 — A Prova de Conhecimentos [PC] visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função.
Terá forma escrita, revestindo natureza teórica, a qual sendo de realização individual, terá a duração máxima de 1 hora e trinta minutos.
A prova de conhecimentos deverá versar sobre as matérias e atenderá à legislação e bibliografia publicadas em anexo ao presente aviso (Anexo I).
9 — Sistemas de classificação, critérios de apreciação e de ponderação: a classificação final (CF), expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da classificação obtida no método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. A classificação final da aplicação dos métodos, resultará da média das classificações obtidas nos métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + PC}{2}$$

10 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos aprovados é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
11 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e n.º 4 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento efetua-se por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e, por fim, dos restantes candidatos.
12 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
13 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.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 por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria.
14 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* será afixada no

átrio dos Serviços da Presidência, e disponibilizada na página eletrónica do IPP (www.ipp.pt).

16 — Formalização das candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* obrigatoriamente através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico do Porto, no endereço www.ipp.pt (recursos humanos), devidamente assinado e datado, sob pena de exclusão e entregue pessoalmente, no período compreendido entre as 9:30 e as 12:00 horas e entre as 14:30 e as 17:00 horas, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, nos Serviços de Arquivo e Expediente dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, sitos na Rua Dr. Roberto Frias, 712, 4200-465 Porto, obrigatoriamente a com indicação da referência SP/ND/6/2012.

16.1 — O formulário deverá ser obrigatoriamente acompanhado:

a) Do *curriculum vitae* atualizado, datado e assinado;

b) De fotocópia dos certificados de habilitações académicas;

c) De fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações profissionais e formação profissional constantes do *Curriculum Vitae;*

16.2 — Para os candidatos que já sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público, o formulário deverá ainda ser obrigatoriamente acompanhado de declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, a atribuição, competência ou atividade que executa ou que executou por último, no caso dos trabalhadores em mobilidade especial, e a avaliação de desempenho.

16.3 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

16.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes por parte dos candidatos, será motivo de exclusão deste procedimento.

17 — Nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos deverão reunir os requisitos exigidos no ponto 7 do presente Aviso, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

18 — Composição do júri:

Presidente:Carlos Fernando da Silva Ramos, Vice-Presidente do Instituto Politécnico do Porto;

Vogais efectivos:José Manuel Moreira Estrela, Especialista Informática Grau 3, Nível 1, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto, que substituirá o Presidente, nas suas faltas e impedimentos;

Rui Humberto Ribeiro Pereira, Especialista Informática Grau 2, Nível 1, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto;

Vogais suplentes:Sílvia Susana Tavares Guedes Pires, Especialista Informática Grau 2 Nível 1, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto;

Aida Maria Magina da Silva, Técnico Superior na Divisão de Recursos Humanos, dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto.

19 — 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.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do DR e na página eletrónica do IPP (www.ipp.pt) e no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

31 de outubro de 2012. — A Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *Prof.ª Doutora Rosário Gamboa.*

ANEXO 1

No âmbito do programa de provas, mencionado no ponto 8.2 do presente aviso, nomeadamente:

Administração de sistemas operativos;
Instalações de sistemas informáticos: hardware, sistemas operativos e utilitários;
Infraestruturas de rede: diagnóstico e regularização de anomalias;
Segurança de sistemas informáticos;
Segurança e integridade da informação;
Linguagens de programação;
Sistemas informáticos e técnicas de composição e edição de publicações;
Design e desenvolvimento de sites web;
Metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação;
A qualidade na produção de software;
Bases de dados;
Operação de dados e exploração de sistemas de informação;
Conceitos de arquitetura de computadores.

A Bibliografia necessária à realização da prova é a seguinte:

Fundamentos dos Sistemas Operativos, José Alves Marques e Paulo Guedes, Editorial Presença;

Livro Verde para a Sociedade da Informação em Portugal — Missão para a Sociedade da Informação, Ministério da Ciência e da Tecnologia;

Plano de Ação para a Sociedade da Informação, Unidade de Missão, Inovação e Conhecimento;

Gestão da Informação, Carlos Zorrinho, Editorial Presença;

Oracle 8i Curso Completo, Luís Moreno Campos, FCA;

Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais), retificada no *Diário da República,* 1.ª série-A, de 28 de novembro de 1998;

Manual Técnico-segurança dos Sistemas e Tecnologias da Informação,

Jorge Ferreira, editado pelo Instituto de Informática;

An Introduction to Database Systems, C. J. Date, Addison-Wesley Publishing Company;

Project Management Handbook, David I. Cleland & William R. King, Van Nostrand Reinhold;

Computer Networks, Andrew S. Tanenbaum, Prentice Hall International Editions;

Implementing Internet Security, Frederic J. Cooper, New Riders Publishing;

Operating Systems Concepts and Design, Milan Milenkovic, McGraw-Hill International Editions;

Manuais do Microsoft Office.

206501727

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Aviso (extrato) n.º 15030/2012

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 força do n.º 2 do artigo 73.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, no seguimento do despacho de homologação de 22/10/2012 do Exmo. Sr. Presidente do ISCAP, Professor Olímpio de Jesus Pereira Sousa Castilho, da ata do júri constituído para o efeito, torna-se público que concluiu com sucesso, o período experimental, na carreira e categoria de Assistente Técnico, a trabalhadora:

Paula Cristina Fernandes da Silva Ferreira, com a classificação final de 15,8 valores, contratada na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 131/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2010.

31 de outubro de 2012. — A Técnica Superior de Recursos Humanos, *Rute Maria Monteiro Pereira Pacheco.*

206501273

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 15031/2012

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico na área académica, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, aviso n.º 1398/2012 de 30 de janeiro de 2012.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico na área académica do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, aviso n.º 1398/2012 de 30 de janeiro de 2012, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 25 de outubro de 2012 e a seguir discriminada:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Sílvia Manuela Ferreira Alves Magalhães Teixeira	17,52
2.º	Liliana Isabel Valente Fernandes	12,26
3.º	Nuno Alexandre Ferreira Reis	10,98

Candidatos excluídos [...]

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, e publicitada na página do ISEP, bem como notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

26 de outubro de 2012. — O Presidente do ISEP, *João Manuel Simões da Rocha*.

206500788

Aviso (extrato) n.º 15032/2012

Procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico na área de contabilidade, publicitado no *Diário da República,* n.º 55, 2.ª série, aviso 4251/2012 de 16 de março de 2012.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos no procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico na área de contabilidade do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado publicitado no *Diário da República,* n.º 55, 2.ª série, aviso n.º 4251/2012 de 16 de março de 2012, homologada por despacho do Presidente do ISEP, Doutor João Manuel Simões da Rocha, em 26 de outubro de 2012 e a seguir discriminada:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Ana Cláudia de Sousa Gonçalves Melo. . .	18,98
2.º	Cláudia Margarida da Silva Batista	17,88

Candidatos excluídos [...]

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, a lista unitária está afixada no átrio do edifício E, publicitada na página do ISEP, bem como serão notificados por email todos os candidatos do procedimento.

Os candidatos podem, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, interpor recurso da homologação da lista unitária de ordenação final.

29 de outubro de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha.*

206501816

Despacho (extrato) n.º 14495/2012

Por despacho de 19 de setembro de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente do Licenciado Mário Rui Basílio Pinho de Miranda, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo Parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com início a 28 de setembro de 2012 cessando a 28 de fevereiro de 2013.

19 de setembro de 2012. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

206501524

Despacho (extrato) n.º 14496/2012

Por despacho de 31 de outubro de 2012 do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções de docente da Licenciada Marta Amorim Ferreira Couteiro, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial — 50 %, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100-2/3-50 %, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com inicio a 5 de novembro de 2012 cessando a 30 de junho de 2013.

31 de outubro de 2012. — O Presidente *João Manuel Simões da Rocha.*

206502715

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 14497/2012

Despacho: No âmbito do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e em cumprimento do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, de 1 de junho, do Diretor-Geral do Ensino Superior, determino que:

1 — seja publicada, na 2.ª série do *Diário da República,* a caracterização e respetivo plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestrado em Enfermagem Perioperatória a funcionar na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, conforme anexo, que foi objeto de acreditação prévia, junto da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (refª NCE/11/01336), e de Registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior (n.º R/A-Cr 182/2012);

2 — Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2012/2013.

22 de outubro de 2012. — O Presidente, *Armando Pires.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde.
3 — Curso: Enfermagem Perioperatória.
4 — Grau ou diploma: Mestrado.
5 — Área científica predominante do curso: Enfermagem.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau: 90.
7 — Duração normal do curso: 3 semestres.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Enfermagem.	ENF	84	2
Ciências Sociais e Humanas	CSH	2	2
Ciências da Comunicação e da Linguagem.	CCL		2
Total		86	4

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal

Escola Superior de Saúde

Enfermagem Perioperatória

Mestrado

1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Enfermagem Perioperatória I	ENF	Semestral	297	T-81; TP-17	11	
Filosofia e Bases Teóricas de Enfermagem Perioperatória.	ENF	Semestral	216	T-64; TP-12	8	
Segurança e Gestão de Risco em Bloco Operatório.	ENF	Semestral	162	T-56; TP-8	6	
Investigação I	ENF	Semestral	81	T-24; TP 10	3	
Gestão dos Serviços de Saúde	CHS	Semestral	54	T-14; TP-4	2	

2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Enfermagem Perioperatória II	ENF	Semestral	378	T-84; TP-8; TCO-8	14	
Comunicação Alternativa em Bloco Operatório	CCL	Semestral	54	T-12; TP-6	2	Opcional *.
Formação em Bloco Operatório	ENF	Semestral	54	T-12; TP-6	2	Opcional *.
Gestão de Conflitos	CSH	Semestral	54	T-12; TP-6	2	Opcional *.

* Os estudantes terão que realizar duas das três opcionais, totalizando 4 ECTS

2.º e 3.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Estágio	ENF	Anual (2.º e 3.º Semestre)	945	S-12; TP-8; OT-24; E-360	35	

3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Investigação II	ENF	Semestral	189	S-4; TP-16; OT-8	7	

206502789

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Unidade de Saúde de Ilha das Flores

Listagem n.º 13/2012/A

Lista de candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal para a admissão de dois enfermeiros, da carreira especial de enfermagem para a Unidade de Saúde da Ilha das Flores, conforme aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 29 de agosto de 2012 e BEPA Açores sob o n.º 5987, de 29 de agosto de 2012.

Candidatos admitidos:

Não há.

Candidatos Excluídos:

Nome	Justificação da exclusão
Adélia Lúcia Franco Costa	Ponto 10 do Aviso.
Adriana Filipa Neves Sousa	Ponto 10 do Aviso.
Ana Catarina Borges Rosa	Ponto 10 do Aviso.
Ana Maria Ramos Pereira	Ponto 10 do Aviso.
Ana Patrícia Paulos Rento	Ponto 10 do Aviso.
Ana Raquel Nunes Silva	Ponto 10 do Aviso.
Ana Rita Costa Pereira	Ponto 10 do Aviso.
Ana Sofia Gonçalves Lucas	Ponto 10 do Aviso e ponto 12 *a*).
Ana Teresa Ferreira Campinho	Ponto 10 do Aviso.
Andreia Cristina da Costa Teixeira	Ponto 10 do Aviso.
Ângela Sofia Pitreira Nunes	Ponto 10 do Aviso.
Cândido Manuel Sampaio Mendes	Ponto 10 do Aviso.
Carla Filipa Teixeira Silva	Ponto 10 do Aviso.
Carolina Beatriz Andrade Benevides	Ponto 10 do Aviso.
Carolina Martins Borges	Ponto 10 do Aviso.
Catarina Isabel Martins Nunes	Ponto 10 do Aviso.
Catarina Peixoto Almeida	Ponto 10 do Aviso.
Cátia Fernanda da Rosa Silva	Ponto 10 do Aviso.
Cátia Raquel da Silva Veiga	Ponto 10 do Aviso.
Cláudia de Jesus Lima Cabral	Ponto 10 do Aviso.
Cristina Fátima Silveira Soares	Ponto 10 do Aviso.
Dina do Carmo Maurício Azevedo Pascoal.	Ponto 10 do Aviso.
Fabiana Sofia Silva Reis	Ponto 10 do Aviso.
Graça da Conceição Medeiros Teles	Ponto 10 do Aviso.
Graciano Dionísio Marques Vieira	Ponto 10 do Aviso e Ponto 12 *b*).
Isabel Maria de Viveiros Pinto	Ponto 10 do Aviso.
Isabel Sofia Santana Gonçalves	Ponto 10 do Aviso.
Isadora Fagundes Silva	Ponto 10 do Aviso.
Ivânia Sofia Guerra Feio Fernandes	Ponto 10 do Aviso.
Joana Filipa Gonçalves Ribeiro	Ponto 10 do Aviso.
Joana Margarida Coruche Lima	Ponto 10 do Aviso.
Jorge Miguel Bettencourt Sousa	Ponto 10 do Aviso.
José Paulo Passos de Miranda	Ponto 10 do Aviso.
Juliana Coelho Martins	Ponto 10 do Aviso.
Juliana Daniela Teixeira da Silva	Ponto 10 do Aviso.
Lígia Andreia Moreira da Cunha	Ponto 10 do Aviso.
Liliana Patrícia Silva Lopes	Ponto 10 do Aviso.
Maria Zeferina Alves Spínola	Ponto 10 do Aviso.
Marina Alexandra Teixeira Faria	Ponto 10 do Aviso.
Mário Adalberto da Veiga Costa	Ponto 10 do Aviso.
Marta Isabel Teixeira Preciso	Ponto 10 do Aviso.
Patrícia Alexandra Pacheco Correia	Ponto 10 do Aviso.
Patrícia Maria Henriques Raimundo	Ponto 10 do Aviso.
Pedro Tiago Pinto Teixeira Rodrigues	Ponto 10 do Aviso.
Sara Catarina Rodrigues Abreu	Ponto 10 do Aviso.
Sara Liliana da silva Andrade	Ponto 10 do Aviso e ponto 12 *b*).
Sara Marlene Moreira da Silva	Ponto 10 do Aviso.
Sara Sousa Açafrão	Ponto 10 do Aviso.
Sara Vieira Cordeiro de Carvalho	Ponto 10 do Aviso.
Soraia Liliana Barbosa Correia	Ponto 10 do Aviso.
Susana Patrícia da Silva Martins	Ponto 10 do Aviso.
Tânia Sofia Pereira Sanches	Ponto 10 do Aviso.
Tânia Susete Almeida Sousa	Ponto 10 do Aviso.
Tatiana Cristina Dutra Matos	Ponto 10 do Aviso.
Valéria M.ª Ventura de Andrade	Ponto 10 do Aviso.
Vanessa Daniela Oliveira Teixeira	Ponto 10 do Aviso.

31 de outubro de 2012. — A Presidente do Júri, *Eunice Margarida Coelho de Lima*.

206500852

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1577/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 10/05/2012:

Maria Boia Martins — Interna do Internato Médico — Ano Comum, rescindido a seu pedido o contrato administrativo de provimento, com efeitos a 01/06/2012 (inclusive).

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artº. 46.º, n.º 1, conjugado com o artº. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206502991

Deliberação (extrato) n.º 1578/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 19/09/2012:

Maria Helena Sousa Barrocoso Castanheira Silva, Assistente Hospitalar de Medicina Interna, em regime de dedicação exclusiva, há mais de cinco anos, concedida a redução de horário de trabalho para trinta e nove horas semanais, nos termos do n.º 3, do artigo 32.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, a partir da data da deliberação (19/09/2012).

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artº. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503185

Deliberação (extrato) n.º 1579/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 10/10/2012:

Maria Luísa Ortiz Oliveira Coelho — Interna do Internato Médico de Radiologia, autorizado o seu pedido de acumulação de funções públicas, nos termos do n.º 2, alínea f, do artigo 27.º e artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, para o 1.º semestre do ano letivo de 2011/2012, com início em 12 de setembro e término a04 de janeiro de 2013. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artº. 46.º, n.º 1, conjugado com o artº. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503306

Deliberação (extrato) n.º 1580/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 10/10/2012:

José Manuel Guedes Oliveira — Assistente Graduado de Medicina Física e Reabilitação, autorizado o seu pedido de acumulação de funções públicas nos termos do n.º 2, alínea *f*), do artigo 27.º e artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, para o 1.º semestre do ano letivo 2012/2013, com início em 12 de setembro e término a 04 de janeiro de 2013.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art.º 46.º, n.º 1, conjugado com o art.º 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503574

Deliberação (extrato) n.º 1581/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 10/10/2012:

Inês Afrodite Glória Pereira Santiago, interna do Internato Complementar de Radiologia — rescindido, a seu pedido, o contrato administrativo de provimento, a partir de 15/09/2012 (inclusive). (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503347

Deliberação (extrato) n.º 1582/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 10/10/2012:

José Manuel Heleno Silvares, Assistente Graduado de Anestesiologia, em regime de dedicação exclusiva, há mais de cinco anos, concedida a redução de horário de trabalho para quarenta horas semanais, nos termos do n.º 3, do artigo 32.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, a partir da data da deliberação (10/10/2012).

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503606

Deliberação (extrato) n.º 1583/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 19/09/2012:

José Adelino Mesquita Bastos, assistente graduado sénior de cardiologia — autorizado o seu pedido de acumulação de funções públicas, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º e do artigo 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, por um biénio com início a 19 de novembro de 2012. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503477

Deliberação (extrato) n.º 1584/2012

Por deliberação do Conselho de Administração, de 19/09/2012:

Carolina Moutinho Peneda Morais Baptista — Interna do Internato Complementar de Ortopedia, rescindido a seu pedido o contrato administrativo de provimento, a partir de 30/09/2012 (inclusive).

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto).

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503403

Deliberação (extrato) n.º 1585/2012

Por deliberação do Conselho de Administração de 19/09/2012:

César Telmo Oliveira Costa, especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas no Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E. — autorizada a acumulação de funções públicas de 03 horas semanais, equiparado à categoria de Professor Adjunto Convidado, na Escola Superior de Saúde da Universidade de Aveiro, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2 de novembro de 2012. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

206503525

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA-POMBAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1586/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., de 6 de setembro de 2012, foi a Sónia Isabel Horta Salvo Moreira de Almeida Ramalho, enfermeira graduada do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar na situação de licença sem remuneração ao abrigo do artigo 234.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, autorizada a prorrogação da referida licença até 1 de novembro de 2015.

2 de novembro de 2012. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

206502797

Deliberação (extrato) n.º 1587/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., de 6 de setembro de 2012, foi a Paulo António Carvalho da Silva, enfermeiro graduado do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar na situação de licença sem remuneração ao abrigo do artigo 234.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, autorizada a prorrogação da referida licença por mais 12 meses.

2 de novembro de 2012. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

206502723

Deliberação (extrato) n.º 1588/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., de 9 de outubro de 2012, foi ao Dr. Carlos Henrique de Melo Pires Pardal, assistente graduado de ortopedia, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário para 40 horas semanais, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto Lei n.º 73/90 de 6 de março, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

2 de novembro de 2012. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho.*

206503039

Deliberação (extrato) n.º 1589/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., de 23 de outubro de 2012, foi a Maria da Luz

Soeiro Godinho, técnica de 1.ª classe de audiologia, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde — Instituto Politécnico de Leiria no período de 1 de outubro de 2012 a 30 de novembro de 2013.

2 de novembro de 2012. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

206503063

Deliberação (extrato) n.º 1590/2012

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., de 23 de outubro de 2012, foi a Helena Maria Casal Gomes Mouta, enfermeira graduada, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções privadas, na Clinigrande, Clínica da Marinha Grande, L.da

2 de novembro de 2012. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

206503096

Despacho (extrato) n.º 14498/2012

Por despacho de 4 de outubro de 2012, Eugénia Oliveira Faria, assistente operacional do mapa de pessoal deste centro hospitalar, cessou a seu pedido, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este centro hospitalar com efeitos a 19 de outubro de 2012.

2 de novembro de 2012. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

206503047

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 15033/2012

Após homologação por deliberação de 17 de outubro de 2012 do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de oftalmologia da carreira médica — área hospitalar, para o preenchimento de três postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 8683/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2012:

Candidatos aprovados:

1.º Ana Luísa Rebelo Silva Fernandes — 17,60 valores

23 de outubro de 2012. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

206500755

PARTE H

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Despacho n.º 14499/2012

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público que, no cumprimento do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Alcanena, deliberou na sessão ordinária de 28 de setembro de 2012, aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais, bem como a estrutura nuclear constituída por cinco unidades orgânicas flexíveis e uma subunidade orgânica. Aprovou ainda, as competências genéricas dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, o recrutamento, seleção e contratação e respetiva remuneração, cumpridas as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Mais torna público que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e bem assim, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Alcanena, na reunião de 22 de outubro de 2012, aprovou, sob proposta da Presidente, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

23 de outubro de 2012. — A Presidente da Câmara Municipal, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira.*

Regulamento de Organização de Serviços Municipais

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Alcanena, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à reorganização dos seus serviços, aprovando na Assembleia Municipal de 30 de setembro de 2010 a estrutura orgânica do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, 10 de janeiro de 2011, atualmente em vigor.

Passado pouco mais de um ano, foi recentemente publicada a Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a qual entrou em vigor a 30 de agosto do corrente ano. A citada lei procede à adaptação à Administração Local 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, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Regional e Local do Estado.

De acordo com o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Câmara Municipal de Alcanena deve aprovar a adequação da sua estrutura orgânica, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na presente lei, até 31 de dezembro de 2012.

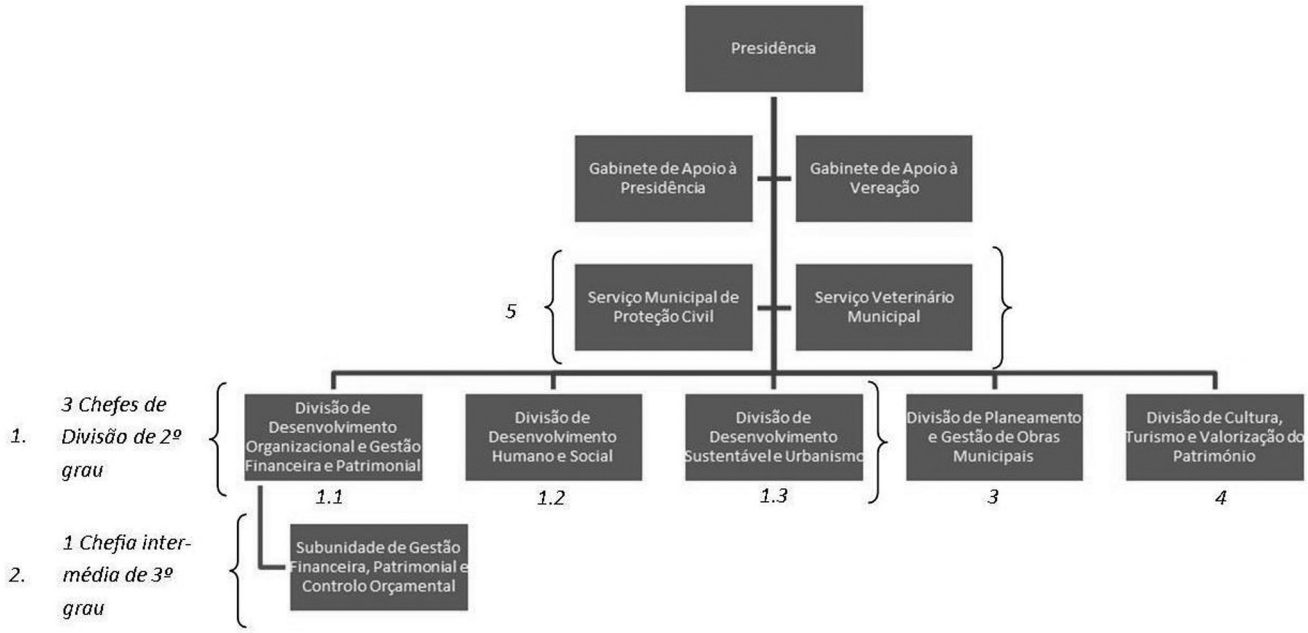
A consolidação da autonomia do Poder Local Democrático, traduzida pela progressiva descentralização de atribuições, em diversas áreas de atuação, para as Autarquias Locais, pressupõe uma organização dos serviços autárquicos, que seja eficaz e célere para possibilitar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das atribuições dos Municípios e competências dos órgãos municipais.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, veio estabelecer o novo regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Nos termos do disposto no artigo 6.º do diploma legal acima mencionado, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto, cumpridos que sejam as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012.

A Assembleia Municipal de Alcanena deliberou, na sessão ordinária de 28 de setembro de 2012, aprovar o modelo de estrutura orgânica

dos serviços municipais, adotando o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, definindo que a organização interna dos serviços municipais obedece ao seguinte modelo de estrutura hierarquizada:



1—alínea b) do nº 1 do artigo 8º

2—nº1 do artigo 9º

3—nº 3 do artigo 7º conjugado com o nº3 do artigo 21º

4—nº 1 do artigo 21º

5—alínea a) do nº 1 do artigo 10

A Assembleia Municipal, na sua já citada sessão, deliberou, também, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, sob proposta da Câmara, definir que relativamente à unidade orgânica a prover por dirigente intermédio de 3.º grau, quais as competências e áreas referenciadas no artigo 27.º do presente regulamento, bem como os requisitos de recrutamento e o período de experiência profissional mínimo e ainda o nível remuneratório, o qual se encontra em anexo a este regulamento, que dele faz parte integrante para todos os efeitos legais.

Conforme decorre do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta da(o) Presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências.

Assim, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e das alíneas *a*) do n.º 6 e *a*) e *d*) do n.º 7 do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, republicada em anexo à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bom como do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, e nos termos da deliberação da Assembleia Municipal, e tem por objeto a definição da nova estrutura orgânica interna da Câmara Municipal de Alcanena, bem como das atribuições e competências das unidades orgânicas, nucleares, flexíveis, dos Gabinetes de Apoio e dos Gabinetes não integrados em unidades orgânicas.

PARTE I

Parte Geral

Artigo 1.º

Visão

A Câmara Municipal de Alcanena, enquanto organismo público da Administração Local, orienta a sua ação no sentido de promover o progresso e o desenvolvimento sustentável do Município, aos níveis ambiental, económico e social, criando condições de competitividade, inovação e modernidade, e assegurando uma eficiente, transparente e rigorosa gestão e afetação de recursos.

Artigo 2.º

Missão

A Câmara Municipal de Alcanena tem como missão planear, definir e aplicar estratégias e linhas orientadoras que promovam o crescimento do Município, assegurando a evolução dos índices de qualidade de vida, através da execução de políticas públicas inovadoras e de uma aplicação rigorosa de recursos, e apostando na qualidade da prestação de serviços, orientando a ação municipal no sentido de garantir o reforço da competitividade do Município e a sua afirmação no espaço regional, nacional e internacional, promovendo a valorização e a coesão social e territorial, em diálogo com instituições e agentes de intervenção local.

Artigo 3.º

Objetivos Estratégicos

Considerando a visão e a missão definidas, instituem-se como eixos estratégicos da intervenção autárquica, para o desenvolvimento e crescimento sustentável do Município de Alcanena os seguintes:

1 — No âmbito da Organização e da Gestão Autárquica,

a) Garantir o rigor e a transparência da gestão autárquica;

b) Desenvolver um plano de sustentabilidade económico-financeira, garantindo um efetivo sistema de controlo orçamental;

c) Desenvolver procedimentos para a efetiva prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas;

d) Implementar mecanismos que garantam a unidade e eficácia da ação e a eficiência da afetação dos recursos, desenvolvendo e consolidando práticas de avaliação e de autoavaliação;

e) Adotar procedimentos de modernização administrativa, com reflexos na melhoria da gestão e da administração autárquica, visando prestar um serviço público de qualidade;

f) Desenvolver processos mais eficazes de prestação de informação e de comunicação;

g) Promover uma articulação regular entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia.

2 — No âmbito do Desenvolvimento do Potencial Humano e da Valorização do Património,

a) Promover o desenvolvimento do Município, centrado nas pessoas e no património;
b) Promover o sucesso escolar para todo(a)s o(a)s aluno(a)s e a educação ao longo da vida;
c) Promover o desenvolvimento de um território inclusivo, que garanta a igualdade de oportunidades para todo(a)s;
d) Manter atualizada a Carta Educativa do Concelho e elaborar, aplicar e manter atualizadas as Cartas Social, Cultural e Desportiva, desenvolvendo uma rede de equipamentos coletivos nas diferentes áreas;
e) Desenvolver e ou apoiar projetos e ações de dinâmica intergeracional;
f) Criar uma estrutura municipal de informação e de apoio aos consumidores;
g) Contribuir para a melhoria das condições de acesso dos munícipes à saúde, à segurança e à justiça;
h) Valorizar e divulgar o património natural e cultural;
i) Promover o concelho como destino turístico nacional e internacional.

3 — No âmbito do Planeamento e Desenvolvimento Estratégico, do Ordenamento e da Intervenção Territorial,

a) Assumir o planeamento e o ordenamento do território como orientações estratégicas de intervenção;
b) Reforçar a competitividade territorial e a sua afirmação no espaço regional, nacional e internacional;
c) Promover e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo, da inovação e da iniciativa empresarial;
d) Promover parcerias e intercâmbios nacionais e internacionais, reforçando o âmbito das geminações e da cooperação externa;
e) Promover a reabilitação urbana e a qualificação do território, ao nível ambiental, económico e social;
f) Garantir a melhoria das acessibilidades e da mobilidade para todo(a)s.

Artigo 4.º

Direção, Superintendência e Coordenação

1 — A direção, superintendência e coordenação geral dos serviços municipais competem à(ao) Presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstos na legislação em vigor.
2 — Os vereadores exercerão, nesta matéria, as competências que lhes forem delegadas, ou subdelegadas, pela(o) Presidente da Câmara Municipal.
3 — Sem prejuízo do número anterior, podem ser delegadas ou subdelegadas competências nos dirigentes máximos das unidades orgânicas flexíveis, nos termos do artigo 70.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 5.º

Princípios orientadores

Em conformidade com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais de Alcanena orientam-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.

PARTE II

Modelo de Organização Interna e Atribuições Comuns

Artigo 6.º

Modelo da Estrutura Orgânica

1 — A organização interna dos serviços municipais de Alcanena obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis, conforme figura acima.

2 — A estrutura nuclear dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis, sob a forma de Divisões Municipais, correspondendo a uma estruturação fixa.
3 — As unidades orgânicas flexíveis são constituídas pelas seguintes Divisões Municipais:

a) Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial;
b) Divisão de Desenvolvimento Humano e Social;
c) Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo;
d) Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais;
e) Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património.

4 — A Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial integra a seguinte Subunidade:

a) Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental.

Artigo 7.º

Atribuições Comuns às Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — Constituem atribuições comuns a todas as unidades orgânicas flexíveis:

a) Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos aprovados pela Câmara Municipal;
b) Colaborar na preparação e elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da atividade municipal e, designadamente, nos Documentos Previsionais e no Relatório de Gestão;
c) Assegurar a execução do plano de atividades e do orçamento das respetivas unidades orgânicas flexíveis;
d) Assegurar a atempada execução das deliberações dos órgãos municipais e dos despachos da(o) Presidente ou das Vereadoras e ou Vereadores com competências delegadas;
e) Garantir o cumprimento das normas e regulamentos em vigor e dos despachos da(o) Presidente ou das Vereadoras e ou Vereadores com competências delegadas, bem como de ordens de serviço;
f) Preparar, quando disso forem incumbidas, as minutas das propostas relativas a matérias que careçam de deliberação da Câmara Municipal;
g) Colaborar na elaboração de regulamentos, sobre matérias que se enquadrem no âmbito das respetivas competências, bem como propor a celebração de protocolos com outras entidades, colaborando na definição dos termos do respetivo clausulado;
h) Elaborar os relatórios anuais de atividade da unidade orgânica ou funcional, bem como outros relatórios, periódicos ou pontuais, que sejam impostos por lei ou regulamento em vigor, ou solicitados pela(o) Presidente ou pelas Vereadoras e ou Vereadores com competências delegadas;
i) Propor as medidas organizativas, instruções, normas, regulamentos e diretivas, que contribuam para aumentar a eficácia e a qualidade do serviço prestado pela respetiva unidade orgânica ou funcional, bem como propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa para simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho;
j) Organizar e manter atualizado e classificado o arquivo respeitante ao respetivo serviço;
k) Assegurar, de forma célere, a circulação da informação entre as diversas unidades orgânicas flexíveis, de modo a otimizar os recursos e a garantir um eficaz funcionamento das mesmas;
l) Zelar pela conservação do equipamento a cargo da respetiva unidade orgânica flexível e colaborar no seu registo e cadastro;
m) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento da unidade orgânica ou funcional;
n) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o adequado tratamento das questões e problemas por eles apresentados;
o) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que se considerem dispensáveis para o normal funcionamento da respetiva unidade orgânica flexível;
p) Prosseguir as atribuições que, por aplicação do presente Regulamento, sejam cometidas à respetiva unidade orgânica flexível, bem como as que resultem de legislação em vigor, ou que lhe sejam cometidas por decisão superior.

2 — O disposto no ponto anterior é aplicável, nos termos do presente artigo, aos Gabinetes não integrados em unidades orgânicas flexíveis e constituídos de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º da lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e referidos no artigo 26.º

PARTE III

Das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 8.º

Atribuições Genéricas das Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — A Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial é uma unidade orgânica flexível de organização, coordenação e gestão interna de recursos, sobretudo no apoio instrumental à atividade dos órgãos e demais serviços municipais, bem como no enquadramento de projetos associados aos fundos comunitários, incumbindo-lhe, ainda, prosseguir atribuições do Município e competências dos órgãos municipais, em matéria de Equipamento Rural e Urbano, designadamente, as previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

2 — A Divisão de Desenvolvimento Humano e Social é uma unidade orgânica flexível a que incumbe prosseguir as atribuições do Município e as competências dos órgãos municipais nos domínios da Ação Social, Educação, Juventude, Tempos Livres e Desporto, Saúde, Habitação, Igualdade de Género, e promoção da Cidadania, incumbindo-lhe, ainda, prosseguir atribuições do Município e competências dos órgãos municipais no domínio da Promoção do Desenvolvimento, designadamente no domínio do apoio ao desenvolvimento local, conforme previsto nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 28.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

3 — A Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo é uma unidade orgânica flexível a que incumbe prosseguir as atribuições do Município e as competências dos órgãos municipais nos domínios do Equipamento Rural e Urbano, da Energia, dos Transportes e Comunicações, do Ambiente e Saneamento Básico, do Ordenamento do Território e Urbanismo, incumbindo-lhe, ainda, prosseguir atribuições do Município e competências dos órgãos municipais no domínio da Promoção do Desenvolvimento, designadamente em matéria de licenciamento e fiscalização, conforme previsto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

4 — A Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais é uma unidade orgânica flexível a que incumbe prosseguir as atribuições do Município e as competências dos órgãos municipais nos domínios do planeamento e gestão de todas as obras de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, bem como de outras obras promovidas pelo Município.

5 — A Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património é uma unidade orgânica flexível a que incumbe assegurar o cumprimento das políticas de promoção e desenvolvimento cultural, científico e turístico, divulgando e valorizando o património natural, construído e cultural, bem como a carta cultural do município, a promoção e divulgação do conhecimento científico e a gestão de equipamentos culturais e de infraestruturas de interesse científico e turístico, assegurando a gestão e a coordenação da respetiva programação, bem como garantir a conservação e manutenção das instalações.

Artigo 9.º

Atribuição Concretas da Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial

1 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, na prossecução das atribuições genéricas definidas no ponto 1 do artigo 8.º, compete:

a) Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos aprovados pela Câmara Municipal e, designadamente, naquilo que respeita à organização, coordenação e gestão interna de recursos, visando a melhoria da gestão e da administração autárquica, com vista à prestação de um serviço público de qualidade;

b) Garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão administrativa e financeira;

c) Garantir o planeamento, a coordenação e a gestão da atividade financeira e patrimonial, em articulação com as diversas unidades orgânicas flexíveis, bem como a preparação dos documentos previsionais e de outros instrumentos de planeamento, avaliação e prestação de contas;

d) Garantir a gestão do aprovisionamento e o controlo das receitas municipais e da efetivação da despesa, acompanhando a respetiva execução;

e) Garantir a gestão de recursos humanos em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;

f) Garantir a coordenação e preparação de candidaturas a programas de financiamento nacional e comunitário de projetos, em articulação com as diversas unidades orgânicas flexíveis, e acompanhar a respetiva execução, bem como assegurar a elaboração dos respetivos relatórios de execução e fecho;

g) Exercer as competências que lhe forem cometidas por lei ou por regulamento municipal, no domínio do equipamento rural e urbano, designadamente ao nível dos cemitérios municipais, das instalações dos serviços públicos e dos mercados e feiras municipais.

2 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da administração geral e do apoio aos órgãos municipais:

a) Garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos recursos;

b) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado à Câmara Municipal;

c) Gerir todo o ciclo de vida da correspondência e assegurar o arquivo geral da autarquia;

d) Promover a distribuição, por todas as unidades e subunidades orgânicas, de normas internas, diretivas ou ordens de serviço;

e) Elaborar, promover a respetiva divulgação e proceder ao arquivo de avisos, editais e anúncios;

f) Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara Municipal em matéria de recenseamento, e organizar e prestar apoio aos processos eleitorais;

g) Preparar a agenda das reuniões da Câmara Municipal, elaborar as respetivas atas e manter atualizado o ficheiro de deliberações dos órgãos municipais;

h) Dar apoio aos órgãos municipais, garantindo o adequado encaminhamento das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução;

i) Proceder ao registo de tudo quanto se passar nas reuniões ou eventos em que a Câmara Municipal ou a(o) Presidente participem e para os quais se justifique a correspondente memória escrita;

j) Proceder, nos termos, prazos e forma legais, à emissão de certidões;

k) Assegurar o funcionamento desconcentrado de instalações em regime de "Balcão Único", prestando, designadamente, apoio administrativo nos domínios das obras particulares, das taxas e licenças, de tesouraria, expediente e arquivo e recursos humanos, promovendo um atendimento geral e personalizado dos munícipes;

l) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à gestão da frota municipal;

m) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à gestão e funcionamento dos equipamentos municipais

n) Assegurar os serviços de atendimento geral e receção, bem como o telefone, a segurança e a limpeza das instalações

3 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito dos licenciamentos:

a) Assegurar os procedimentos administrativos necessários à cobrança de taxas e impostos, bem como à emissão de licenças, que sejam da responsabilidade da Câmara Municipal e que, pela sua natureza, não constituam competência de outra unidade orgânica, em conformidade com a legislação e regulamentação em vigor;

b) Assegurar o procedimento administrativo relativo a ciclomotores, motociclos de cilindrada não superior a 50 cm3 e veículos agrícolas;

c) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;

d) Emitir guias de receita relativas ao pagamento de vendas de bens ou prestação de serviços.

4 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da fiscalização municipal:

a) Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos e outras determinações dos órgãos municipais, levantar autos por violação destes atos e executar os mandatos de que sejam encarregues;

b) Desenvolver ações preventivas, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados para cumprimento da lei, regulamento ou decisões dos órgãos do município;

c) Executar as demais tarefas relacionadas com os serviços e necessárias ao bom funcionamento dos mesmos;

d) Determinar procedimentos de embargo das obras iniciadas sem licença ou em contravenção com as disposições legais aplicáveis;

e) Informar das irregularidades detetadas na ocupação do espaço público e publicidade;

f) Levantar autos por violação daqueles atos e executar os respetivos mandatos;

g) Embargar as obras iniciadas sem licença, no âmbito das suas competências;

h) Desenvolver as ações de fiscalização necessárias à verificação do cumprimento dos regulamentos municipais no domínio da gestão urbanística;

i) Proceder ao levantamento dos autos de transgressão sempre que seja detetada alguma infração;

j) Colaborar com a Secção de Notariado, Contratos e Contencioso, prestando as informações necessárias à execução de notificações ou outras tarefas, que sejam determinadas superiormente.

5 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito do apoio jurídico aos órgãos e serviços municipais:

a) Colaborar na elaboração dos regulamentos municipais;

b) Prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos para parecer;

c) Assegurar os procedimentos administrativos associados aos processos de contraordenação e execuções fiscais;

d) Elaborar contratos de arrendamento ou cedência para exploração;

e) Proceder à instrução dos processos de mera averiguação, de inquérito ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;

f) Assegurar o apoio necessário aos mandatários forenses contratados pelo Município, no patrocínio judiciário de ações propostas pelo Município ou contra ele, bem como nos recursos judiciais interpostos contra atos dos órgãos do Município;

g) Assegurar, também em articulação com os mandatários forenses, a defesa dos titulares dos órgãos municipais, ou dos trabalhadores, quando sejam demandados em juízo, em razão do exercício das suas funções, exceto se o Município figurar como parte na ação;

h) Instruir e acompanhar processos que se refiram à defesa dos bens de domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o domínio privado.

6 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da administração e gestão dos recursos humanos:

a) Proceder à gestão previsional inclusiva dos efetivos das diferentes unidades orgânicas flexíveis, numa ótica de incremento da eficiência e qualidade na prestação de serviços;

b) Garantir a permanente formação e valorização profissionais e as condições de trabalho e de apoio social aos colaboradores da autarquia;

c) Coordenar o processo de gestão e avaliação do desempenho;

d) Coordenar o processo de gestão de carreiras;

e) Propor a atualização dos Mapas de Pessoal;

f) Propor metodologias de recrutamento e seleção de pessoal;

g) Coordenar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal afeto às diversas unidades orgânicas flexíveis;

f) Proceder à gestão e contratação dos seguros do ramo vida dos colaboradores, no âmbito da sua ligação com a autarquia;

g) Promover a aplicação das normas legais previstas no âmbito dos serviços de higiene, saúde e segurança no trabalho;

7 — Compete, ainda, à Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial no âmbito da colaboração com o Notário Privativo:

a) Dar apoio à preparação de atos que careçam de forma solene e nos quais participe o Município de acordo com deliberações da Câmara ou despacho da(o) Presidente;

b) Providenciar pela realização dos atos notariais que, nos termos da lei, caibam ao notário privativo do Município;

c) Zelar pela preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou outros atos bilaterais;

d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;

e) Promover a expedição de fotocópias e a passagem de certidão de documentos notariais, sobre matéria da sua competência;

f) Manter atualizadas as informações sobre quaisquer ónus, encargo ou responsabilidades que recaiam sobre bens do Município;

g) Informar sobre a legalidade, oportunidade ou conveniência da permissão de uso privativo de bens do domínio público municipal;

h) Instruir, com a colaboração, quando necessário de outras unidades orgânicas, os processos administrativos e assegurar as formalidades necessárias aos processos de expropriação;

i) Instruir os processos de desafetação de bens do domínio público municipal;

j) Organizar os processos de concessão, constituição de direito de superfície ou arrendamento de bens afetos ao Município, a fim de serem submetidos a aprovação dos órgãos competentes;

k) Elaborar contratos-tipo para a cessão de uso privativo, concessão, constituição do direito de superfície, arrendamento, comodato ou outras formas onerosas ou gratuitas de cedência de espaços de que a Câmara Municipal disponha ou administre, em especial a associações de interesse municipal;

l) Preparar as escrituras públicas dos contratos que tenham como objeto a disposição ou administração de bens afetos à atividade do Município, bem como aqueles que o Município pretenda adquirir ou utilizar;

m) Fiscalizar o cumprimento dos atos ou contratos que tenham por objeto a administração, uso ou fruição de bens municipais por terceiros, com a colaboração de outras unidades orgânicas, quando se trate de obrigações no âmbito das competências destas, propondo as medidas destinadas a fazer cessar as razões do incumprimento ou, se for o caso, a efetivar a aplicação das sanções previstas na lei ou nos atos ou contratos constitutivos;

n) Requerer documentos necessários à prática dos atos registrais;

o) Organizar e manter atualizado um registo de todos os contratos e protocolos celebrados pelo Município;

p) Emitir certidões, ou quando a emissão for da competência do órgão autárquico, preparar os termos das certidões de teor relativas ao estatuto de qualquer bem do Município, ou pelos seus órgãos administrado;

q) Preencher verbetes estatísticos e enviá-los ao Ministério da Justiça;

r) Organizar e remeter os processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas.

8 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da modernização administrativa:

a) Promover as alterações tecnológicas necessárias à implementação progressiva da certificação da qualidade de serviço nas diversas áreas funcionais das unidades orgânicas flexíveis;

b) Coordenar as ações destinadas à modernização dos serviços, propondo e promovendo a alteração de métodos, a aquisição de equipamentos e aplicações, a qualificação organizacional, segundo uma análise funcional, com vista a adequar os meios às necessidades reais das unidades orgânicas flexíveis;

c) Estudar e conceber 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 a descentralização do atendimento aos interessados e a prestação de um serviço público de qualidade;

d) Planear, a médio e longo prazo, a estratégia de sistemas de informação e comunicação do Município, tendo em conta as prioridades de desenvolvimento estratégico e as necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas flexíveis;

e) Assegurar a implementação da estratégia definida, reportando informação relativa à sua concretização e propondo ações de melhoria tendo em vista o alcance dos objetivos estabelecidos;

f) Acompanhar, de modo continuado, as medidas de desenvolvimento organizacional do Município gerindo, em conformidade, as soluções a implementar;

g) Promover e coordenar, em articulação com as diversas unidades orgânicas flexíveis, atividades de simplificação de processos, baseadas na modernização tecnológica como base para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços municipais;

h) Promover uma cultura de Sociedade da Informação, quer interna, quer externamente, articulando iniciativas da Câmara Municipal com a sociedade em geral;

i) Gerir e dinamizar os espaços públicos de acesso à Internet sob a responsabilidade da autarquia.

j) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local e de serviços online;

k) Contribuir para a melhoria do desempenho ambiental da organização, promovendo a desmaterialização de processos e documentos;

l) Contribuir para a definição dos indicadores operacionais de desempenho que permitam suportar a tomada de decisões e realizar o seu acompanhamento e atualização periódicos;

m) Colaborar na elaboração e implementação dos planos de formação nos domínios da modernização em geral e dos meios informáticos em particular;

n) Promover a qualificação das várias unidades e subunidades orgânicas, pela implementação de sistemas de qualidade ou de modelos de referência globalmente aceites.

9 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito das tecnologias de informação e comunicação:

a) Garantir a operacionalidade das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos, assegurando a necessária racionalidade;

b) Propor a aquisição de equipamentos e aplicações informáticas, com vista a implementar e ou manter os diversos sistemas de informação;
c) Prestar apoio técnico nos procedimentos de aquisição de meios, programas e equipamentos informáticos;
d) Estudar e implementar, bem como gerir, em articulação com as várias unidades orgânicas flexíveis, sistemas automatizados de gestão da informação;
e) Garantir e rentabilizar o funcionamento dos suportes lógicos, nomeadamente detetando falhas e corrigindo avarias que ocorram nos equipamentos, garantindo, de igual modo, a segurança física e lógica dos sistemas;
f) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas à utilização do equipamento e das aplicações, bem como ao registo de dados pessoais no que concerne à confidencialidade, reserva e segurança da informação;
g) Apoiar os serviços municipais na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correta exploração das aplicações informáticas e utilização dos equipamentos;
h) Apoiar os utilizadores de serviços não municipais, na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição e tenham sido cedidos pela autarquia;
i) Conceber e implementar métricas de serviço ao utilizador numa lógica de qualidade de serviço.

10 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaborar o relatório anual sobre a execução do Plano.
11 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito do controlo interno:

a) Promover, a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria contínua, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;
b) Recomendar e propor a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, não deixando de acompanhar a sua aplicação e evolução;

12 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da Comunicação:

a) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social locais, regionais e nacionais, para a difusão periódica de informação municipal;
b) Proceder à recolha, análise e tratamento de notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas, sobre o município e a atuação dos órgãos e serviços autárquicos, que sejam publicados nos meios de comunicação social em geral e, em especial, nos de expressão regional e local, e promover a sua difusão interna, nos moldes em que for superiormente determinado, para além da organização periódica de dossiers de imprensa;
c) Assegurar, com a colaboração das diversas unidades e subunidades orgânicas, e em estreita articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, a publicação do boletim municipal;
d) Assegurar a produção da informação municipal, de acordo com as linhas de orientação estratégica definidas pelo executivo;
e) Assegurar o trabalho de impressão que lhe for determinado;
f) Assegurar a gestão e divulgação de conteúdos através da página do Município na internet, em estreita articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência;
g) Coordenar a inserção da publicidade do município nos diversos meios;

13 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, no âmbito da Protocolo e das Relações Externas:

a) Coordenar, em estreita articulação com o gabinete de Apoio à Presidência, todas as iniciativas de promoção da imagem do Município, desencadeadas pelas várias unidades orgânicas flexíveis;
b) Proceder ao registo fotográfico dos eventos promovidos pela Câmara Municipal, ou de outros eventos que ocorram na área do município, e que tenham interesse para a atividade autárquica;
c) Assegurar, em estreita articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e unidades orgânicas flexíveis, as funções de protocolo nas cerimonias e atos oficiais da Câmara Municipal,
d) Assegurar, em estreita articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e unidades orgânicas flexíveis a preparação e o desenvolvimento das relações externas do Município, designadamente no âmbito das geminações;
e) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras em visita ao concelho;
f) Promover parcerias e intercâmbios internacionais, designadamente no âmbito das geminações, para incremento da cooperação externa do município.

14 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, na prossecução das atribuições do município no domínio da defesa do consumidor compete, em geral, assegurar o funcionamento da estrutura municipal de apoio ao consumidor e, designadamente:

a) Promover ações de informação, formação e apoio aos consumidores, nomeadamente, sobre o exercício dos seus direitos, bem como ações de educação para o consumo;
b) Incentivar e apoiar a criação de centros de arbitragem de conflitos de consumo;
c) Apoiar a organização de associações de consumidores.

15 — À Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial compete, ainda, coordenar a subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental.

Artigo 10.º

Atribuições Concretas da Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental

1 — À Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental compete-lhe garantir o cumprimento das linhas orientadoras da gestão financeira, económica e orçamental, e das normas de controlo interno, bem como a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, e assegurar as atividades de inventário e aprovisionamento, de contabilidade e de tesouraria, competindo-lhe, nomeadamente:

a) Preparar e elaborar com todas as restantes unidades, os documentos previsionais, bem como as revisões ou alterações orçamentais, que se revelem necessárias, seguindo as orientações da Câmara Municipal;
b) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;
c) Elaborar relatórios financeiros de acompanhamento da execução do orçamento, complementados com indicadores de gestão que se mostrem adequados ou exigidos por lei ou regulamento;
d) Assegurar o registo da matriz predial na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imóveis do Município, bem como o registo de bens móveis, nos termos da lei;
e) Fiscalizar o funcionamento da tesouraria;
f) Acompanhar a evolução dos limites de endividamento municipal e de empréstimos, bem como dos limites da despesa com pessoal;
g) Prestar toda a informação financeira exigida nos termos da lei às competentes entidades externas.

2 — À Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental, compete no âmbito dos projetos associados aos fundos comunitários:

a) Colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;
b) Acompanhar a execução de protocolos, contratos-programa e candidaturas, no âmbito do quadro comunitário de apoio, e assegurar a respetiva organização dos dossiers ou processos financeiros;
c) Assegurar o conhecimento atualizado dos mecanismos de financiamento da União Europeia e de mecanismos nacionais de apoio ao desenvolvimento local e regional, em articulação com as diversas unidades;
d) Acompanhar a execução financeira das candidaturas do Município aos diversos programas de apoio ao desenvolvimento local e regional.

3 — Á Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental compete, no âmbito da gestão patrimonial, do inventário e dos serviços de aprovisionamento:

a) Proceder à identificação, registo e controlo de todos os bens móveis e imóveis do Município, e manter atualizado o respetivo inventário e cadastro;
b) Executar as ações e operações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
c) Coordenar os processos de alienação do património municipal, assegurando a sua avaliação prévia;
d) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade da autarquia e gerir a respetiva carteira de seguros, com exceção da associada ao Ramo Vida;

e) Coordenar e acompanhar o lançamento de procedimentos para a aquisição de bens e serviços em conformidade com o regime legal em vigor, salvo os previstos no ponto 5 do artigo 13.º;
f) Efetuar uma gestão criteriosa de stocks e o acompanhamento de contratos de manutenção.

4 — Á Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental compete, no âmbito dos serviços de contabilidade:

a) Uniformizar a contabilização das receitas e despesas, respeitando as considerações técnicas, princípios e regras de contabilidade, bem como proceder ao seu registo;
b) Organizar a prestação de contas e recolher todos os elementos respeitantes à mesma;
c) Proceder ao acompanhamento administrativo, registo e verificação do ciclo de vida da despesa e da receita, de acordo com as normas legalmente aplicáveis;
d) Fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de gestão;
e) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos, de modo a determinar os custos de cada serviço, função, atividades e obras municipais, bem como colaborar na fixação de taxas e preços;
f) Proceder ao registo de fundos de maneio para despesas urgentes e de mero expediente;
g) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais.
h) Cumprir com a legislação específica acerca da assunção de despesas e arrecadação da receita.
i) Garantir um eficaz controlo da execução financeira dos contratos, protocolos ou outros celebrados com terceiros.

5 — À Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental compete, no âmbito da Tesouraria Municipal,

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os respetivos documentos, no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
b) Promover a arrecadação de receitas com entrega do respetivo recibo, os documentos de cobrança e liquidar juros de mora, se devidos;
c) Efetuar o pagamento, depois de verificadas as condicionantes legais em vigor, das ordens de pagamento, nomeadamente no que às situações contributivas e tributárias respeita.
d) Manter devidamente escriturados os registos da Tesouraria e os impressos obrigatórios de controlo e gestão financeira e cumprir as disposições legais, bem como os regulamentos municipais;
e) Elaborar os diários de tesouraria, remetendo-os à contabilidade com os respetivos documentos de receita e despesa;
f) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa, assegurando que não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias e os limites para o efeito definidos superiormente;
g) Atualizar a informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
h) Gerir as contas bancárias.

Artigo 11.º

Atribuições Concretas da Divisão de Desenvolvimento Humano e Social

1 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, na prossecução das atribuições genéricas definidas no ponto 2, do artigo 8.º, compete:

a) Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos aprovados pela Câmara Municipal e, designadamente, naquilo que respeita aos domínios da ação social, educação, desporto, da saúde, da habitação e da igualdade de género e promoção da cidadania, bem como do apoio ao desenvolvimento local e ao movimento associativo;
b) Assegurar o exercício das competências que a lei atribua, ou venha a atribuir, ao município, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
c) Propor, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, a realização de investimentos na construção, na conservação e na manutenção de equipamentos escolares, sociais, culturais, desportivos e recreativos;
d) Garantir a execução e a avaliação de planos setoriais, nos domínios de intervenção da unidade orgânica;
e) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente, no sentido de potenciar os recursos existentes;
f) Promover uma gestão moderna, responsável e flexível dos equipamentos municipais, ou sob responsabilidade municipal;
g) Promover o estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento de atividades e programas de interesse comum;
h) Avaliar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, o interesse do município na aceitação de doações, legados ou heranças.

2 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete assegurar o apoio ao movimento associativo local, nas suas diversas expressões, competindo-lhe designadamente:

a) Incrementar e fomentar o associativismo ambiental, cultural, desportivo, recreativo e social, promovendo a comunicação, o diálogo e o intercâmbio institucional;
b) Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, no âmbito do apoio ao associativismo;
c) Acompanhar, registar e divulgar as atividades programadas e desenvolvidas pelas associações, no sentido de contribuir para a promoção e dinamização dos espaços e eventos socioculturais, incentivando e estimulando o trabalho voluntário, na promoção da cidadania, da cultura, do desporto, e do lazer;
d) Promover, apoiar tecnicamente e fomentar o relacionamento das associações com as Juntas de Freguesia, outros municípios, organismos da administração central e regional, entidades federativas, entre outros, designadamente na captação de apoios financeiros ou outros;
e) Promover a articulação das atividades desenvolvidas no concelho, fomentando a participação dos munícipes, das associações e de outras instituições;
f) Elaborar um plano de formação que responda às necessidades diagnosticadas, quer pelas unidades ou subunidades orgânicas competentes, quer pelos agentes associativos do concelho;
g) Apoiar planos de desenvolvimento do movimento associativo local;
h) Assegurar a interligação do movimento associativo com as escolas, para promoção das atividades desenvolvidas;
i) Gerir e organizar o procedimento administrativo referente à cedência de transportes municipais, garantindo o envio da informação necessária à arrecadação da respetiva receita, por parte da Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial;
j) Dinamizar e prestar apoio ao funcionamento do Conselho Municipal do Associativismo Local.

3 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete a elaboração dos respetivos planos anuais de atividade, através das unidades funcionais competentes, em conformidade com as orientações do Executivo Municipal, e em articulação com as determinantes jurídico-financeiras.
4 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete, no âmbito da educação e qualificação:

a) Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como a oferta formativa do Concelho;
b) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
c) Promover atividades complementares de ação educativa, bem como assegurar as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo e a componente de apoio à família no pré-escolar;
d) Propor medidas que assegurem uma gestão eficiente dos refeitórios escolares, nos níveis de ensino determinados pela ação social escolar, garantindo o cumprimento dos princípios de higiene e segurança alimentar;
e) Analisar os procedimentos, propondo as medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, em articulação com o agrupamento de escolas;
f) Garantir a igualdade de acesso à educação, por parte de todas as crianças e jovens em idade escolar, em estreita articulação com a comunidade educativa;
g) Promover medidas de combate ao abandono e insucesso escolar;
h) Acompanhar, em articulação com a administração central e regional, quando necessário, a construção de novos equipamentos escolares;
i) Acompanhar, em articulação com a Unidade Funcional de Infraestruturas, Edifícios e Equipamentos Municipais, a construção, requalificação ou manutenção de equipamentos escolares;
j) Promover e colaborar em programas de atividades de ligação "escola-comunidade";
k) Promover uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais;
l) Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação;
m) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos escolares, da competência do município;
n) Acompanhar a implementação da carta educativa do município, bem como eventuais processos de revisão;
o) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos em vigor;

p) Colaborar na administração do pessoal não docente, em articulação com a Unidade Funcional de Administração Geral, Assuntos Jurídicos e Desenvolvimento Organizacional, e promovendo o diálogo institucional, necessário ao cumprimento legal das competências do município neste domínio;

q) Dinamizar e prestar apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

r) Coordenar com outras instituições, públicas ou privadas, atividades e programas de interesse comum.

5 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, no âmbito da juventude, compete:

a) Promover e apoiar projetos, em articulação com outras unidades e subunidades orgânicas, associações e instituições, no sentido de assegurar a concretização das políticas e objetivos definidos para a área da juventude;

b) Promover e dinamizar o associativismo juvenil;

c) Promover, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem;

d) Apoiar ou desenvolver projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e fatores de exclusão dos jovens;

e) Dinamizar e prestar apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

f) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude, nos domínios da formação, informação, animação e cultura;

g) Promover a criação de condições para o acesso de jovens à habitação.

6 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, no âmbito do desporto e tempos livres, compete designadamente:

a) Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional;

b) Promover e apoiar ações de formação para agentes desportivos e associativos;

c) Apoiar o projeto de desporto escolar e fomentar a sua articulação com o projeto desportivo promovido pelo município;

d) Promover e participar, com os agentes educativos do concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação e da expressão físico-motora;

e) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas locais e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas;

f) Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos;

g) Promover a elaboração da carta desportiva do Concelho de Alcanena;

h) Assegurar, no âmbito dos protocolos de colaboração, a utilização pública dos equipamentos desportivos pertencentes a associações e escolas;

i) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos, garantindo a sua conservação e reparação, bem como a dos materiais desportivos;

j) Acompanhar, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, os projetos de instalação ou requalificação de infraestruturas desportivas na área do município;

l) Apoiar a realização de eventos desportivos que promovam o desenvolvimento do desporto como uma área importante e de reforço da dinâmica do município;

7 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, no âmbito do desenvolvimento social e promoção da cidadania, compete:

a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas para as áreas sociais e de saúde, assegurando a concretização da política social do município, com vista à promoção da qualidade de vida e do bem-estar social dos munícipes;

b) Efetuar o diagnóstico social e identificar as carências da população, em geral, bem como de grupos específicos;

c) Promover e apoiar projetos, diretamente ou em parceria com a administração central e regional, ou com instituições particulares de solidariedade social, nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, designadamente no âmbito da ação social, da habitação, da saúde e da inserção ou reinserção socioprofissional;

d) Contribuir para as respostas sociais aos problemas dos segmentos da população identificados como mais vulneráveis, designadamente, idosos, crianças e jovens, pessoas deficientes, pessoas vítimas de violência ou abusos, toxicodependentes, entre outros;

e) Promover o Desenvolvimento Social e a Qualidade de Vida dos destinatários da intervenção, através da realização de atividades lúdicas, de convívio e lazer, em estreita colaboração com outras unidades funcionais do município, tendo em vista a prevenção de situações de risco, de isolamento e de exclusão social.

f) Assegurar um atendimento social integrado, desenvolvendo as parcerias necessárias com outras instituições ou agentes sociais, para promover a proximidade dos serviços de atendimento e acompanhamento social a munícipes ou famílias em situação de vulnerabilidade social, rentabilizando os recursos existentes;

g) Dinamizar ações e projetos de formação e valorização pessoal e profissional, que promovam a aprendizagem ao longo da vida.

8 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete, no âmbito da promoção e gestão de habitação social:

a) Propor a construção de fogos destinados a habitação social, em função dos diagnósticos realizados e assegurar os procedimentos necessários à sua atribuição, em conformidade com o regulamento municipal específico;

b) Avaliar as situações de vacatura de fogos de habitação social, e assegurar os procedimentos necessários à sua atribuição, em conformidade com o regulamento municipal específico;

c) Desenvolver ativamente uma procura de incentivos e apoios para a realização de obras de requalificação das habitações de famílias de estratos sociais desfavorecidos, assegurando que os mesmos contribuam para a melhoria das condições e qualidade de vida das pessoas que aí habitam.

9 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete, no âmbito das políticas de apoio à imigração e minorias étnicas, proporcionar uma resposta articulada às necessidades de acolhimento e integração, designadamente, através de parcerias com associações de imigrantes e outras instituições, promovendo a qualificação da comunidade imigrante.

10 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete, em geral, no âmbito da saúde, elaborar propostas para a definição da intervenção municipal nesse domínio e identificar necessidades ao nível da rede de equipamentos e serviços, bem como colaborar com as respetivas estruturas de coordenação local e regional, e promover e apoiar iniciativas de informação e educação para a saúde.

11 — À Divisão de Desenvolvimento Humano e Social compete, no âmbito da promoção da igualdade entre homens e mulheres:

a) Desenvolver um Plano Municipal para a Igualdade, com o objetivo de integração da perspetiva de género nas políticas e ações dos vários domínios da intervenção municipal;

b) Promover a educação para a cidadania, realizando ou apoiando ações de sensibilização para as situações passíveis de discriminação e para as formas de erradicação das mesmas;

c) Dinamizar ações de formação e informação sobre a temática da igualdade e da não discriminação entre homens e mulheres, da proteção da maternidade e da paternidade, da conciliação entre a vida profissional e a vida familiar, do combate à violência de género, bem como outras ações ou projetos que promovam a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;

d) Cooperar com outras instituições na prestação de informação, no encaminhamento e no apoio a vítimas de violência doméstica;

e) Garantir a integração da perspetiva de género nos instrumentos de planeamento e avaliação, produzidos no âmbito de programas e parcerias desenvolvidos com outras entidades;

f) Assegurar uma estreita articulação do município com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género e outras instituições públicas ou privadas, incluindo organizações não-governamentais, no domínio da promoção da igualdade entre homens e mulheres.

12 — Compete, ainda, à Divisão de Desenvolvimento Humano e Social dinamizar e prestar apoio ao funcionamento do Conselho Local de Ação Social e da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, órgãos com atribuições e competências próprias, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 12.º

Atribuições Concretas da Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo

1 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, na prossecução das atribuições genéricas definidas no ponto 3, do artigo 8.º, compete:

a) Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos aprovados pela Câmara Municipal e, designadamente, no que diz respeito à conceção, promoção, definição e preservação da qualidade do ordenamento do território, bem como da qualidade urbanística e ambiental,

assegurando a execução do Plano Diretor Municipal e de outros planos de ordenamento;

b) Assegurar o planeamento e a gestão do território, bem como propor a realização de intervenções para a sua valorização;

c) Assegurar o planeamento e a gestão, bem como propor a realização de investimentos, no âmbito da mobilidade, dos transportes e comunicações e da energia em articulação com a Divisão de Planeamento e Obras Municipais;

d) Promover ações para a gestão e reabilitação urbana;

e) Assegurar o licenciamento urbanístico, bem como o de instalações industriais, de empreendimentos turísticos e hoteleiros e de massas minerais;

f) Assegurar o planeamento e a gestão, bem como propor a realização de investimentos, nos sistemas de abastecimento de água, de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas, de limpeza pública, e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais;

g) Zelar pela manutenção da rede hidrográfica e dos recursos hídricos;

h) Colaborar com a Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial nos processos de expropriação.

2 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo compete, no âmbito do planeamento, ordenamento e gestão do território, compete:

a) Assegurar a gestão urbanística e territorial do concelho, de acordo com o Plano Diretor Municipal e demais planos de ordenamento;

b) Promover e acompanhar a execução dos projetos definidos em planos de atividades, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais;

c) Assegurar a gestão da localização de equipamentos coletivos e estabelecimento de atividades económicas.

d) Assegurar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, incluindo suas revisões e alterações;

e) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;

f) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital do concelho;

g) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;

3 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, no âmbito da Regeneração Urbana:

a) Definir áreas de reabilitação Urbana no concelho;

b) Identificar prédios degradados e realizar as respetivas vistorias;

c) Acompanhar e ou promover projetos de reabilitação urbana.

4 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, no âmbito do licenciamento urbanístico, compete:

a) Apreciar e informar os processos de licenciamento de obras particulares e de loteamentos urbanos, bem como aqueles que, por disposição expressa e específica, se remetam para o regime jurídico da urbanização e da edificação;

b) Proceder à apreciação e informar os pedidos de informação prévia;

c) Assegurar, em colaboração com a respetiva comissão de vistorias, a realização das vistorias necessárias à obtenção de licenças, de habitação e ocupação, bem como para a instituição do regime da propriedade horizontal, e ainda às reclamações referentes às más condições de habitabilidade, e classificações de estabelecimentos turísticos, comerciais e serviços, de acordo com a legislação e regulamentação em vigor;

d) Apreciar e informar os processos de licenciamento de instalações de armazenagem de combustíveis, bem como de postos de abastecimento de combustíveis, não localizados nas redes viárias regional e nacional e de áreas de serviço a instalar na rede viária municipal;

e) Apreciar e informar os processos de licenciamento de instalação de estabelecimentos de comércio ou armazenagem e de prestação de serviços;

f) Apreciar e informar os processos de licenciamento de empreendimentos turísticos e de turismo no espaço rural;

g) Assegurar as inspeções periódicas e extraordinárias, bem como as reinspecções, às instalações de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, e realizar inquéritos a acidentes decorrentes da respetiva utilização ou das operações de manutenção;

h) Apreciar e autorizar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Organizacional e Gestão Financeira e Patrimonial, as instalações das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos equipamentos acessórios;

i) Prestar apoio em matéria na instrução de procedimentos de contraordenação urbanísticas.

5 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, no domínio da energia, compete:

a) Assegurar os procedimentos necessários à certificação de edifícios em termos de desempenho térmico, em conformidade com a legislação em vigor;

b) Assegurar uma eficiente utilização energética e a tomada de medidas que aumentem a sustentabilidade energética do Município, em articulação com a Divisão de Planeamento e Obras Municipais.

c) Estudar e promover iniciativas que permitam o lançamento de novas formas de aproveitamento energético, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais.

6 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, no âmbito do Sistema de informação geográfica, compete:

a) O suporte e análise às atividades de planeamento e intervenção territorial, recolhendo, estruturando, interpretando e disponibilizando informação geográfica como elementos basilares às diversas atividades do Município e apoio à tomada de decisão.

b) Colaborar na instrução de processos de atribuição de toponímia, assegurar a numeração de polícia dos edifícios e efetuar o acompanhamento técnico de uma Comissão de Toponímia;

c) Assegurar ou promover a produção e a constante atualização da cartografia e informação geográfica de base do Município;

7 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo no âmbito de Ambiente compete:

a) Promover a salubridade e higiene pública, intervir na defesa da qualidade do ambiente natural e urbano,

b) Assegurar a prestação de apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelo município na defesa e proteção do meio ambiente e da qualidade de vida do respetivo agregado populacional;

c) Promover e coordenar as ações relacionadas com a defesa do ambiente, quer as definidas por lei, quer as que fazem parte das suas atribuições;

d) Assegurar a concretização de ações definidas e orientadas superiormente, em articulação com organismos da administração central e outros organismos públicos que tenham competência sobre a matéria;

e) Recolher e tratar dados estatísticos e zelar pela melhoria dos índices e controlo da poluição no concelho, informando as entidades competentes;

f) Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de ações de fiscalização preventiva e de vistorias;

g) Promover a realização de estudos e ou ações especificas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental;

h) Efetuar o acompanhamento e assegurar a fiscalização dos serviços prestados, no âmbito de concessões de águas e saneamento, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais;

i) Recolher e tratar dados estatísticos sobre a qualidade da água que permitam prestar informação às entidades oficiais, em colaboração com a entidade concessionária.

8 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo no âmbito da Valorização do Espaço Público compete:

a) Realizar os estudos e projetos de ordenamento e requalificação do espaço público, promovendo a qualidade da imagem urbana e as condições que garantam a mobilidade e acessibilidade para todos;

b) Elaborar estudos e pareceres relacionados com a valorização do espaço público, nomeadamente sobre o desenvolvimento da carta verde municipal e de equipamentos de utilização coletiva;

c) Promover a gestão da ocupação do espaço público, bem como da instalação de publicidade;

d) Prestar apoio ao funcionamento, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil, ao Conselho Cinegético e de Conservação da Fauna.

e) Assegurar a gestão e valorização dos resíduos sólidos urbanos e óleos alimentares usados;

f) Garantir a conservação e a manutenção de espaços verdes, parques e jardins municipais, bem como assegurar a gestão de eventuais protocolos celebrados neste âmbito com as Juntas de Freguesia.

g) Assegurar a gestão, manutenção e valorização da Praia Fluvial das Nascentes do Alviela, área envolvente e do Parque de Campismo do Alviela;

9 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo no âmbito da Mobilidade Urbana compete:

a) Desenvolver um Plano Municipal de Promoção da Acessibilidade, com o objetivo de assegurar a acessibilidade física em determinadas áreas concelhias de intervenção;

b) Promover a realização de estudos e projetos de ordenamento e requalificação do espaço público que garantam a mobilidade para todos;
c) Promover a gestão do equipamento urbano, nomeadamente, no que diz respeito à sinalética rodoviária e instalações semafóricas, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais;
d) Promover a realização de estudos e projetos que asseguram adequadas condições de circulação, estacionamento e mobilidade urbana;

10 — À Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, no âmbito do Planeamento Estratégico e Empreendedorismo, compete:

a) Promover a elaboração de estudos, de natureza técnica, para apoio ao planeamento e ao desenvolvimento estratégico municipal;
b) Assegurar a interligação entre os órgãos municipais e os agentes socioeconómicos, que exercem atividade na área do município, ou que aí se pretendam instalar, prestando, designadamente, as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projetos de desenvolvimento;
c) Coordenar ações destinadas ao desenvolvimento do comércio, indústria, turismo e outros serviços de relevante interesse municipal;
d) Proceder à recolha de informações respeitantes às intenções de investimento no município, bem como identificar projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades mas com reflexo no território municipal;
e) Coordenar a execução da política de desenvolvimento estratégico;
f) Acompanhar e promover a conceção de planos estratégicos de desenvolvimento;
g) Promover estudos e análises, de âmbito global ou setorial;
h) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
m) Acompanhar a execução de projetos e programas de desenvolvimento comuns a várias entidades.

Artigo 13.º

Atribuições Concretas da Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais

1 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais compete:

a) O planeamento, gestão e execução de projetos de todas as obras de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, bem como de outras obras promovidas pelo Município;
b) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia e a outras entidades sem fins lucrativos, ao nível de projeto, contratação e fiscalização, quando tal seja objeto de protocolo, ou por determinação da Câmara Municipal;

2 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais compete no âmbito das redes de água e saneamento:

a) Avaliar e propor a realização de investimentos, nos sistemas de abastecimento de água, de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas, de limpeza pública, e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo;
b) Promover a reparação, manutenção e conservação das redes de águas e de saneamento;
c) Promover a execução de regulamentos municipais de abastecimento de água e rede de saneamento, bem como apresentar as propostas de atualização e de revisão que se revelem necessárias;
d) Promover a atualização dos cadastros gerais e parciais das redes de águas e de saneamento em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo;
e) Efetuar o acompanhamento de concessões, no âmbito das suas competências;

3 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, no âmbito dos projetos, compete, designadamente:

a) Elaborar projetos, pareceres e demais estudos, que sejam superiormente solicitados, no âmbito das suas competências, em articulação com as restantes unidades orgânicas flexíveis;
b) Coordenar, acompanhar, apreciar e rececionar estudos e projetos, elaborados por entidades exteriores à Câmara Municipal, em colaboração com as restantes unidades orgânicas flexíveis;
c) Propor a revisão de projetos, conforme previsto no Código dos Contratos Públicos, bem como a sua adjudicação ao exterior, quando necessário;
d) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de infraestruturas e obras de urbanização, promovidos por particulares, nomeadamente no respeitante a arruamentos, rede de abastecimento de água, e rede de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
c) Avaliar e propor a realização de investimentos, no âmbito da mobilidade, dos transportes e comunicações e da energia em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo;
d) Assegurar a elaboração e execução de estudos e projetos de obras municipais e revitalização do espaço público, bem como a conservação e manutenção do património construído, bem como promover e acompanhar as respetivas obras de execução.

4 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, no âmbito da energia, compete assegurar a análise, conceção e execução de projetos de novos aproveitamentos energéticos, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo.
5 — Compete à Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais no âmbito da contratação, assegurar o lançamento dos procedimentos de contratação pública, relativamente a empreitadas, projetos, bens e serviços com aquelas relacionadas, de acordo com o regime legal em vigor.
6 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, no âmbito da fiscalização, compete:

a) Assegurar a fiscalização do cumprimento dos projetos, prazos, custos, normas técnicas de execução e legislação em vigor, por parte dos adjudicatários de obras municipais;
b) Assegurar a fiscalização, no âmbito das especialidades da sua competência, e em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, da execução das obras de urbanização e infraestruturas promovidas por particulares;
c) Assegurar a coordenação e fiscalização das obras realizadas por operadores, públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, designadamente, no respeitante à abertura de valas e reposição de pavimentos;
d) Assegurar a execução da coordenação de segurança e saúde em obra;
e) Prestar apoio em matéria na instrução de procedimentos de contraordenação urbanísticas.

7 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, no âmbito da construção, compete:

a) Assegurar a execução de obras municipais e de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros e que devam realizar-se por empreitada;
b) Gerir, assegurar e manter atualizado, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, no âmbito do sistema de informação geográfica, o cadastro das obras municipais;
c) Assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta;
d) Assegurar, no âmbito da topografia, trabalhos topográficos destinados à preparação e orientação de trabalhos de construção civil e obras públicas e privadas, quer na fase de projeto, quer na fase de execução da obra.

8 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais compete, no âmbito da manutenção:

a) Proceder ao levantamento e classificação dos edifícios e outros equipamentos ou infraestruturas municipais, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação;
b) Assegurar os trabalhos de conservação, reparação e manutenção dos edifícios, equipamentos e redes de infraestruturas municipais, incluindo a sinalética e instalações semafóricas em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo;
c) Promover a reparação, manutenção e conservação das redes de abastecimento de água e de saneamento;
d) Efetuar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, pequenas intervenções de reparação, manutenção e conservação em edifícios, no âmbito da intervenção social do município.
e) Assegurar a conservação e a manutenção de parques, jardins municipais e parques infantis nos termos da regulamentação em vigor, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo.

9 — À Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais, no âmbito dos estaleiros e oficinas, compete:

a) Assegurar a gestão dos estaleiros e oficinas municipais, garantindo a gestão técnica e operacional do parque de máquinas e viaturas, bem como do equipamento mecânico e eletromecânico que lhe estejam diretamente afetos, promovendo e estabelecendo os respetivos mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
b) Assegurar, de acordo com os meios existentes, a execução dos trabalhos oficinais solicitados pelas diversas unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 14.º

Atribuições Concretas da Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património

1 — À Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património compete, genericamente, assegurar o cumprimento das políticas de promoção e desenvolvimento cultural e turístico, divulgando e valorizando o património natural, construído e cultural, bem como a carta cultural do município.

2 — À Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património compete, no âmbito da gestão de equipamentos culturais e de infraestruturas de interesse turístico, assegurar a gestão e coordenar a respetiva programação, bem como garantir a conservação e manutenção das instalações em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Obras Municipais.

3 — À Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património compete assegurar a prestação de serviços culturais, através dos diversos equipamentos municipais, competindo-lhe ainda:

a) Assegurar a gestão e o funcionamento das bibliotecas e museus municipais, bem como de outros equipamentos culturais na dependência na autarquia;
b) Constituir, atualizar e conservar o fundo documental que permite o conhecimento, o estudo da história e da herança cultural do concelho;
c) Promover ações de cooperação com outros serviços e entidades, tendo por objetivo a valorização integrada do património na sua função social, cultural e turística;
d) Elaborar um plano anual de atividades culturais;
e) Promover a aquisição de documentação com interesse histórico municipal, através de compra, doação ou legado;
f) Promover e apoiar a divulgação de documentos sobre o município.

4 — À Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património compete, no âmbito da promoção territorial e desenvolvimento do turismo local:

a) Colaborar na definição das políticas de promoção do turismo local.
b) Promover estudos sobre as potencialidades turísticas do Município;
c) Promover e apoiar a animação turística, bem como ações para o desenvolvimento da oferta turística do município;
d) Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local, bem como planos de ação para a preservação e divulgação dos valores culturais tradicionais;
e) Promover eventos de projeção nacional, regional e local;
f) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do concelho;
g) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições do conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento, bem como colaborar na definição dos termos do respetivo clausulado;

5 — À Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património compete, no âmbito do património natural, construído e cultural:

a) Propor a classificação de imóveis, conjuntos ou sítios, em conformidade com a lei de bases do património cultural em vigor;
b) Promover e apoiar a publicação de edições que divulguem e promovam o património local nas suas diversas vertentes;
c) Colaborar na elaboração do inventário georreferenciado e da carta do património, bem como na atualização da carta arqueológica;
d) Promover ações de informação e sensibilização sobre o património, designadamente para a comunidade escolar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Humano e Social.

PARTE IV

Dos Gabinetes e Serviços não Integrados na Estrutura Nuclear e Flexível

Artigo 15.º

Gabinetes de Apoio

1 — A(o) Presidente da Câmara Municipal, bem como o(a)s Vereadore(a)s em regime de permanência, podem constituir, nos termos do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, gabinetes de apoio pessoal, com a seguinte composição:

a) No caso da(o) Presidente: um chefe de gabinete, um adjunto e um secretário;
b) No caso do(a)s Vereadore(a)s em regime de tempo inteiro: um secretário, sendo que dois Vereadore(a)s em regime de meio tempo correspondem a um Vereador em regime de tempo inteiro.

2 — Estes Gabinetes de Apoio não integram a estrutura nuclear e flexível da Câmara Municipal de Alcanena.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete:

a) Prestar assessoria política, técnica e administrativa à(ao) Presidente da Câmara Municipal;
b) Prestar assessoria nos domínios da informação e relações públicas, bem como no relacionamento institucional, quer ao nível da administração central, regional e local, quer ao nível de instituições públicas e privadas, que desenvolvam atividade relevante na área do Município;
c) Organizar a agenda da(o) Presidente, nomeadamente no que se refere a reuniões, audiências e ao atendimento aos munícipes;
d) Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa, ou outras iniciativas em que a(o) Presidente da Câmara Municipal participe;
e) Articular com a Unidade Funcional de Comunicação, Protocolo e Relações Externas, as relações com os meios de comunicação social locais, regionais e nacionais, bem como a recolha e divulgação de informação relativa às atividades promovidas pela Câmara Municipal;
f) Assegurar a adequada articulação com as diversas unidades funcionais;
g) Preparar o expediente para despacho e seu reencaminhamento;
h) Assegurar as funções de secretariado;
i) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por despacho da(o) Presidente da Câmara Municipal.

2 — A(o) Presidente da Câmara Municipal pode delegar a prática de atos de administração ordinária no(a) chefe de gabinete e no(a) adjunto(a) do seu gabinete de apoio pessoal.

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio à Vereação

Ao Gabinete de Apoio à Vereação compete:

a) Prestar apoio administrativo e de secretariado aos(às) Vereadore(a)s;
b) Organizar a agenda do(a)s Vereadore(a)s, nomeadamente no que se refere a reuniões, audiências e ao atendimento aos munícipes;
c) Assegurar a articulação com as diversas unidades e subunidades orgânicas;
d) Preparar o expediente para despacho e seu reencaminhamento;
e) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por despacho do(a) Vereador(a) respetivo(a).

Artigo 18.º

Serviços não integrados em Unidades Orgânicas

1 — São constituídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º da lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, os seguintes serviços não integrados na estrutura nuclear e flexível da Câmara Municipal, enquadrados por legislação específica:

a) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
b) O Serviço Veterinário Municipal.

Artigo 19.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — A atividade do Serviço Municipal de Proteção Civil é enquadrada pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

2 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete, em geral, assegurar o funcionamento de todas as estruturas municipais de proteção civil, bem como recolher, tratar e difundir toda a informação referente à proteção civil municipal.

3 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, no âmbito do planeamento e operações:

a) Acompanhar a elaboração, bem como garantir a atualização, do plano municipal de emergência;
b) Assegurar um funcionamento eficaz da respetiva estrutura;
c) Manter atualizado um registo de meios e recursos da proteção civil municipal;
d) Elaborar estudos técnicos sobre os riscos a que o município possa, eventualmente, estar sujeito, bem como planos prévios de intervenção, em caso de emergência.

4 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, no âmbito da prevenção e segurança:

a) Propor as medidas adequadas de segurança, em função dos riscos identificados;
b) Colaborar na elaboração de regulamentos, nos domínios da prevenção e segurança;
c) Promover campanhas de informação/formação ou ações de sensibilização para a segurança;
d) Colaborar na realização de simulacros;
e) Incentivar o voluntariado na área da proteção civil.

5 — Compete igualmente ao Serviço Municipal de Proteção Civil dinamizar e prestar apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Segurança.
6 — Compete ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil, através do Gabinete Técnico Florestal, no âmbito operacional e do planeamento:

a) Elaborar, executar e manter atualizado o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como os programas e projetos derivados;
b) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município, bem como de planeamento de proteção civil;
c) Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais;
d) Assegurar uma estreita articulação com as entidades, públicas e privadas, com intervenção na área da defesa da floresta contra incêndios;
e) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
f) Acompanhar e divulgar, periodicamente, o Índice de Risco de Incêndios;
g) Coordenar a Equipa de Sapadores Florestais do Município;
h) Assegurar a supervisão e controlo de qualidade das obras municipais subcontratadas, no âmbito da defesa da floresta contra incêndios;
i) Dinamizar e prestar apoio ao funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, ao Conselho Cinegético e de Conservação da Fauna.

Artigo 20.º

Serviço Veterinário Municipal

1 — A atividade e o regime de organização e funcionamento do Serviço Veterinário Municipal é enquadrado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.
2 — Ao Serviço Veterinário Municipal compete assegurar as ações, que sejam da responsabilidade do município, nos domínios da inspeção hígio-sanitária, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal e da saúde e bem-estar animal, designadamente:

a) Fiscalizar e controlar a higiene dos estabelecimentos de comercialização e armazenamento de produtos alimentares, incluindo os equipamentos, os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias, em colaboração com outras unidades ou subunidades orgânicas, bem como com os organismos oficiais com responsabilidade nesse domínio;
b) Colaborar com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo no licenciamento dos estabelecimentos de comercialização e armazenamento de produtos alimentares;
c) Assegurar a articulação do município com o canil intermunicipal;
d) Colaborar nas ações de inspeção hígio-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem ou armazenem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
e) Assegurar a inspeção hígio-sanitária de circos, feiras e mercados, bem como de recintos improvisados e de venda ambulante de restauração e bebidas;
f) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
g) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares;
h) Inspecionar e fiscalizar os aviários e os estábulos, e demais explorações de natureza pecuária, no âmbito do regime de exercício da atividade pecuária, em vigor, em articulação com as restantes unidades orgânicas flexíveis, quando necessário;
i) Inspecionar e fiscalizar os matadouros e os veículos de transporte de animais vivos;
j) Assegurar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo, a fiscalização de canis e gatis de propriedade particular;
k) Notificar de imediato as entidades competentes das doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;
l) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional;
m) Assegurar a vacinação, desparasitação e identificação eletrónica de canídeos e felídeos;
n) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais vadios ou errantes;
o) Colaborar nas campanhas de adoção de animais de companhia;
p) Promover campanhas de informação e sensibilização dos munícipes, sobre matérias da sua competência.

PARTE V

Da atividade dos trabalhadores

Artigo 21.º

Princípios de desempenho profissional

1 — A atividade do(a)s funcionário(a)s da Câmara Municipal de Alcanena rege-se pelos seguintes princípios:

a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos munícipes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os munícipes, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer munícipe, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos munícipes o indispensável à realização da atividade administrativa;
f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os munícipes, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos munícipes, de forma clara, simples, cortês e rápida;
h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2 — A atividade do(o)s Chefes de Divisão e das chefias intermédias de 3.º grau rege-se pelos princípios enunciados no ponto 1, devendo o seu desempenho profissional observar, ainda, o seguinte:

a) Dignificação e melhoria das condições de trabalho e de produtividade do(a)s funcionário(a)s afeto(a)s à(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência;
b) Justa apreciação e igualdade de tratamento e de oportunidades para todo(a)s o(a)s funcionário(a)s, através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;
c) Valorização profissional de todo(a)s o(a)s funcionário(a)s;
d) Igualdade de oportunidades no acesso à formação profissional, atento o diagnóstico de necessidades, a situação profissional, bem como a motivação de cada funcionário(a);
e) Mobilidade interna, no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às qualificações e categorias profissionais do(a)s funcionário(a)s;
f) Responsabilização disciplinar do(a)s funcionário(a)s, nos termos do respetivo estatuto, sem prejuízo de qualquer outra, no foro civil ou criminal.

3 — Constitui dever geral do(a)s Chefes de Divisão, das chefias intermédias de 3.º grau, bem como de todo(a)s o(a)s funcionário(a)s da Câmara Municipal, o constante empenhamento na colaboração a prestar aos órgãos municipais, bem como na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços, e na imagem destes perante os munícipes, em particular, e o público em geral.

Artigo 22.º

Competências genéricas dos Chefes de Divisão

Aos(às) Chefes de Divisão, no prosseguimento das atribuições comuns, definidas no artigo 7.º, ou das atribuições e competências cometidas à unidade orgânica que dirigem, compete, em geral, o previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, e em particular:

a) Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos aprovados pela Câmara Municipal;
b) Definir objetivos de atuação da(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as respetivas competências e a regulamentação interna;
c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes de hierarquia, a atividade da(s) unidade(s) orgânica(s), sob a sua dependência, assegurando a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;
d) Coordenar a elaboração da proposta de plano de atividades e orçamento, no âmbito da(s) respetiva(s) unidade(s) orgânica(s), e promover o controlo da execução dos mesmos;
e) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo da respetiva unidade orgânica;
f) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividade da respetiva unidade orgânica;
g) Garantir a implementação, execução e avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas;
h) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego dos recursos e a boa produtividade dos recursos humanos da respetiva unidade orgânica;
i) Assegurar a administração do pessoal afeto à(s) respetiva(s) unidade(s) orgânica(s), em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e os despachos da(o) Presidente da Câmara ou do Vereador(a), com competência delegada, distribuindo o serviço do modo mais conveniente;
j) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais que lhe estejam afetos, garantindo a sua racional utilização;
k) Zelar pela assiduidade do pessoal afeto à respetiva unidade orgânica e participar as ausências ao serviço, em conformidade com a legislação em vigor;
l) Elaborar propostas de normas de procedimento, regulamentos, ordens de serviço e diretivas que se entendam convenientes para o bom desempenho da respetiva atividade e submetê-las a aprovação superior;
m) Propor a instauração de inquéritos ou processos disciplinares ao pessoal sob a sua dependência hierárquica;
n) Preparar o expediente e as informações ou propostas necessárias para apreciação ou deliberação dos órgãos municipais competentes, os despachos da(o) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competência delegada na respetiva unidade orgânica;
o) Assistir, sempre que tal for superiormente determinado, às reuniões dos órgãos, executivo e deliberativo, bem como às reuniões dos Conselhos ou Comissões Municipais, e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
p) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal e o cumprimento dos despachos da(o) Presidente ou dos vereadores com competência delegada, bem como de ordens de serviço;
q) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao adequado funcionamento da respetiva unidade orgânica;
r) Promover a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da respetiva unidade orgânica;
s) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao domínio das atribuições prosseguidas pela respetiva unidade orgânica;
t) Assegurar a articulação, com as instituições públicas ou privadas, de assuntos no âmbito das competências da respetiva unidade orgânica, por delegação da(o) Presidente da Câmara ou do Vereador(a) com competências delegadas;
u) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva unidade orgânica;
v) Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa, emitidos pela(s) unidade(s) orgânica(s) sob a sua dependência;
w) Zelar pelas instalações, equipamentos e materiais adstritos à respetiva unidade orgânica;
x) Assegurar outras competências que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 23.º

Competências genéricas do cargo de direção intermédia de 3.º grau

Ao cargo de chefia intermédia de 3.º grau da subunidade orgânica, no cumprimento das atribuições específicas da sua subunidade, compete:

a) Dirigir e orientar o pessoal da respetiva subunidade orgânica, manter a ordem e a disciplina do serviço e do pessoal respetivo;
b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, no sentido do seu desenvolvimento e conclusão dentro dos prazos estipulados, assegurando a sua boa execução;
c) Entregar, ao respetivo superior hierárquico, os documentos devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto e assinatura, ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura da(o) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competências delegadas, bem como os processos devidamente organizados e instruídos, que careçam de ser submetidos a despacho da(o) Presidente da Câmara ou a reunião do órgão executivo;
d) Prestar, a quem demonstre interesse direto e legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e que respeitem a assuntos da sua subunidade, fundamentando a eventual recusa, em termos de confidencialidade da matéria em causa ou da não legitimidade do requerente, e submetendo-a obrigatoriamente a despacho da(o) Presidente da Câmara ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas;
e) Apresentar, ao respetivo superior hierárquico, as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento da respetiva subunidade orgânica, e da sua articulação com os restantes serviços municipais;
f) Fornecer, aos outros serviços municipais, as informações e esclarecimentos que necessitem para o seu bom desempenho;
g) Organizar e atualizar toda a informação relativa a ordens de serviço, deliberações, editais, posturas, regulamentos, legislação, e demais elementos, que reportem a matérias da competência da respetiva subunidade orgânica;
h) Informar os pedidos de faltas e licenças do pessoal da respetiva subunidade orgânica, atestando da conveniência ou inconveniência, em função do regular funcionamento dos serviços;
i) Solicitar, ao respetivo superior hierárquico, que providencie o apoio de pessoal afeto a outras unidades ou subunidades orgânicas, para a execução de tarefas urgentes, comprovadamente impossíveis de serem executadas pelo pessoal dessa subunidade;
j) Propor, ao respetivo superior hierárquico, o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, desde que comprovadamente esgotado o recurso referido na alínea anterior;
k) Participar, ao respetivo superior hierárquico, as faltas ou infrações disciplinares do pessoal afeto à subunidade orgânica;
l) Informar regularmente, o respetivo superior hierárquico, sobre o andamento dos serviços da respetiva subunidade orgânica;
m) Resolver as dúvidas apresentadas pelo pessoal afeto à subunidade orgânica, expondo-as ao respetivo superior hierárquico, em caso de impossibilidade de resolução adequada ou necessidade de orientação;
n) Cumprir e fazer cumprir as normas e o regulamento interno, aplicáveis à respetiva subunidade orgânica;
o) Elaborar pareceres e informações sobre matérias da competência da respetiva subunidade orgânica;
p) Zelar pelas instalações, equipamentos e materiais adstritos à respetiva subunidade orgânica;
q) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe estejam superiormente cometidas.

Artigo 24.º

Recrutamento, seleção e contratação da(o)s chefes de divisão e dirigentes intermédios de 3.º grau

O recrutamento e seleção dos titulares de cargos de chefia de divisão ou dirigentes intermédios de 3.º grau é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 25.º

Regras de substituição dos Chefes de Divisão e das Chefias Intermédias de 3.º Grau

1 — O(a)s Chefes de Divisão são substituído(a)s, nas suas faltas e impedimentos, por um(a) técnico(a) designado(a) pela(o) Presidente da Câmara Municipal, sob proposta desse(a) Chefe de Divisão, ou, na falta

de designação, por chefia intermédia de 3.º grau integrada na respetiva unidade orgânica flexível.

2 — As chefias intermédias de 3.º grau são substituídas, nas suas faltas e impedimentos, por um(a) funcionário(a) designado(a) pela(o) Presidente da Câmara Municipal, sob proposta dessa chefia intermédia, ou, na falta de designação, pelo(a) funcionário(a) de mais elevada categoria, que esteja afeto(a) à respetiva subunidade orgânica.

Artigo 26.º

Enquadramento Hierárquico Transitório

Enquanto se mantiverem vagos os cargos dirigentes em unidades orgânicas flexíveis, as unidades ou subunidades orgânicas reportam diretamente à(ao) Presidente ou ao(à) Vereador(a) com competências delegadas ou subdelegadas nessa área.

PARTE VI

Disposições Finais

Artigo 27.º

Regulamentos internos

1 — Competirá a cada Divisão, de acordo com a estrutura aprovada, elaborar regulamentos internos de funcionamento, neles fazendo constar, designadamente, as formas de articulação entre as Divisões e as subunidades nelas integradas, as competências específicas dos responsáveis das unidades orgânicas funcionais, bem como as funções e tarefas cometidas às diversas unidades e subunidades, para prossecução das respetivas atribuições e competências.

2 — Os regulamentos elaborados nos termos do ponto anterior deverão ser submetidos à aprovação do órgão executivo.

Artigo 28.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alcanena, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, bem como todas as disposições regulamentares ou ordens de serviço, que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 30.º

Interpretação

Compete à(ao) Presidente da Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

206501362

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 15034/2012

Eng.º Francisco Soares Mesquita Machado, Presidente da Câmara Municipal de Braga.

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 1 e 2, do artigo 118.º do CPA, que em reunião da Câmara Municipal de 25 de outubro do ano em curso, foi deliberado fixar o prazo de 30 dias para discussão pública do referido projeto de regulamento, que a seguir se transcreve, o qual será afixado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, no Edifício do Convento do Pópulo e publicado no Portal do Município.

Durante o prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* podem os interessados dirigir por escrito a esta Câmara Municipal, Divisão Administrativa, as suas sugestões sobre aquele projeto.

Para constar mandei passar este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo.

26 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Engº Francisco Soares Mesquita Machado*.

Projeto Regulamento da Venda Ambulante e Prestação de Serviços de Restauração e Bebidas de Caráter não Sedentário

Nota justificativa

Tornando-se necessário reformular a regulamentação do exercício da atividade de venda ambulante no município de Braga, quer porque a realidade hoje se apresenta substancialmente diferente daquela que esteve subjacente à aprovação do Regulamento de Venda Ambulante do Concelho de Braga atualmente em vigor, quer pelas alterações legislativas que, entretanto, se foram introduzido ao regime do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio.

Este Regulamento, para além da reformulação geral de conceitos e de adaptação às normas legais em vigor, introduziu algumas prescrições que não tinham definição no anterior Regulamento de Venda Ambulante.

Das novas regras introduzidas, verifica-se a atualização de normas relacionadas com as condições de higiene e condicionamento na venda de produtos alimentares, de acordo com a legislação em vigor.

Em consequência da revogação da alínea *d*), do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, operada por força da alínea *a*) do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, segundo a qual deixa de ser considerado vendedor ambulante "aquele que confecione refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional em veículos automóveis ou reboques, na via pública ou em locais determinados para o efeito pelas câmaras municipais", optou-se por introduzir um capítulo denominado "prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário", por forma a adequar este tipo de prestação de serviços às novas regras estabelecidas.

O Presente Regulamento atualiza, ainda, os montantes das coimas e o regime de aplicação de sanções acessórias aplicáveis às contraordenações, resultantes das normas legais em vigor.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *a*) n.º 2 artigo 53.º, conjugado alínea *a*) 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, pelos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e pelos artigos 10.º e 15.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro e rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 282/85, de 22 de julho, 283/86, de 5 de setembro, 399/91, de 16 de outubro, 252/93, de 14 de julho, 9/2002, de 24 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e 92/2010, de 26 de julho que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro.

Artigo 2.º

Definições

1 — São considerados vendedores ambulantes os que:

a) Transportando as mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, as vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;

b) Fora dos mercados municipais e em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal, vendam as mercadorias que transportem, utilizando na venda os seus meios próprios ou outros que a Câmara Municipal coloque à sua disposição;

c) Transportando a sua mercadoria em veículos, neles efetuem a respetiva venda, quer pelos lugares do seu trânsito, quer nos locais fixos demarcados pela Câmara Municipal, fora dos mercados municipais;

2 — Considera-se prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter 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) ou em instalações fixas onde se realizem menos de 10 eventos anuais;

3 — Entende-se por Balcão do Empreendedor como sendo um balcão único eletrónico nacional que permite aos cidadãos a realização, através da Internet, de atos e formalidades necessários para exercer uma atividade, permitindo-lhes o acompanhamento *online* do estado do processo, receção de notificações eletrónicas e entrega de elementos adicionais, bem como o pagamento da taxa associada.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O exercício da atividade de venda ambulante na área do Município de Braga regula-se pelo disposto no presente Regulamento e demais legislação aplicável, designadamente toda a venda ambulante prevista e regulada no Decreto-Lei n.º 122/79.

2 — O presente Regulamento aplica-se ainda à atividade de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, a realizar, nomeadamente:

a) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;
b) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;
c) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de10 eventos anuais.

3 — Incluem-se no número anterior, o fornecimento de refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional, designadamente a venda de castanhas, algodão doce, tremoços, gelados, pipocas, bifanas, cachorros e farturas.

4 — Excetuam-se do âmbito do presente Regulamento a distribuição domiciliária efetuada por conta de comerciantes com estabelecimento fixo, a venda de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas, bem como o exercício da atividade de feirante ou de produtor agrícola.

CAPÍTULO I

Venda ambulante

Artigo 4.º

Tipos de venda ambulante

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se dois tipos de venda ambulante:

a) venda ambulante propriamente dita;
b) venda ambulante em locais fixos.

Artigo 5.º

Restrições ao exercício da venda ambulante

1 — Sem prejuízo do estabelecido em legislação especial, o exercício da venda ambulante é vedado às sociedades, aos mandatários e aos que exerçam outra atividade profissional, não podendo ainda ser praticado por interposta pessoa.

2 — É proibida, no exercício da venda ambulante, a atividade de comércio por grosso.

3 — A venda ambulante pode ser restringida, condicionada ou proibida a todo o tempo tendo em atenção os aspetos higio-sanitárias, estéticos e de comodidade para o público.

Artigo 6.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes só podem exercer a sua atividade no concelho de Braga desde que sejam portadores do cartão de vendedor ambulante emitido nos termos do n.º 2 e seguintes do presente artigo.

2 — O pedido de concessão de cartão de vendedor ambulante e sua renovação é formulado através de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara, que o deverá deferir ou indeferir no prazo máximo de 30 dias, contados da data da entrega do correspondente requerimento;

3 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, sendo válido para o período de um ano, a contar da data da sua emissão ou renovação;

4 — A renovação anual do cartão de vendedor ambulante deve ser requerida até 30 dias antes do termo da sua validade, constante do respetivo cartão;

5 — Qualquer pedido de renovação efetuado para além do prazo referido no número anterior dá origem a um novo procedimento.

6 — O requerimento a que se refere o n.º 2 do artigo anterior é elaborado em impresso próprio, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Cartão de contribuinte fiscal;
c) Cartão de identificação de empresário em nome individual;
d) Declaração de início de atividade no caso de requererem o cartão pela primeira vez. No caso de se tratar de renovação deverá ser apresentada declaração comprovativa do cumprimento das obrigações fiscais do ano transato;
e) Livrete e título de propriedade ou documento único automóvel dos veículos automóveis e ou reboques utilizados para o exercício da atividade;
f) No caso de venda de produtos comestíveis/alimentares em veículos automóveis e ou reboques, deverá apresentar o respetivo auto de vistoria, elaborado pela Autoridade de Saúde ou médico veterinário municipal;
g) Quaisquer outros documentos, que pela natureza do comércio a exercer, possam ser considerados necessários pelos serviços.

7 — No caso de os interessados serem menores de 18 anos, o requerimento a que se refere o n.º 2, deverá ser acompanhado de atestado médico comprovativo de que foram sujeitos a prévio exame médico que ateste a sua aptidão para o trabalho.

Artigo 7.º

Direitos dos vendedores ambulantes

A todos os vendedores ambulantes assiste o direito de, designadamente:

a) Serem tratados com o respeito, a dignidade e a ponderação normalmente utilizados no trato com os outros comerciantes;
b) Utilizarem, de forma mais conveniente à sua atividade, os locais que lhes sejam autorizados, sem outros limites que não sejam os impostos pelo presente regulamento ou pela lei.

Artigo 8.º

Deveres dos vendedores ambulantes

1 — Os vendedores ambulantes têm o dever de, designadamente:

a) Manter os locais de venda e todos os utensílios utilizados na venda em perfeito estado de conservação e limpeza;
b) Apresentarem-se convenientemente limpos e vestidos de modo adequado ao tipo de venda ambulante que exerçam;
c) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros vendedores e com o público em geral;
d) Conservar e apresentar os géneros e produtos que comercializem nas condições higio-sanitárias, impostas ao seu comércio, pela legislação em vigor;
e) Tratar com respeito os agentes municipais e demais autoridades com competência atribuída por lei, acatando as suas ordens e indicações em conformidade com o presente Regulamento;
f) Declarar, sempre que lhes seja exigido, às entidades competentes, o lugar onde guardam a sua mercadoria, facultando-lhes o respetivo acesso;
g) Afixar em todos os produtos expostos a indicação do preço de venda ao público, de forma e em local bem visível, nos termos da legislação em vigor;
h) Deixar sempre, no final do exercício da atividade, os seus lugares limpos e livres de qualquer lixo, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes.

2 — Os vendedores ambulantes deverão ainda fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às autoridades fiscalizadoras, das faturas ou documentos comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a venda ambulante de artigos de artesanato, frutas, produtos hortícolas ou quaisquer outros de fabrico e produção próprios.

Artigo 9.º

Impedimentos ao exercício da atividade

É interdito aos vendedores ambulantes:

a) Exercer a atividade sem a respetiva licença ou por pessoa diferente do titular da licença;
b) Prestar falsas declarações relacionadas com a aplicação das normas regulamentares;
c) Exercer a atividade fora do horário autorizado;
d) Utilizar o local atribuído para fins que não sejam os do seu comércio
e) Usar tabelas, letreiros ou etiquetas em que os preços dos artigos expostos não se encontrem bem visíveis;
f) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;
g) Usar no local de venda, equipamento não permitido;
h) A venda ambulante em locais situados a menos de 50 metros de museus, igrejas, hospitais, casas de saúde, estabelecimentos de ensino ou edifícios considerados monumentos nacionais ou de interesse público, paragens de transportes públicos e estabelecimentos fixos que pratiquem o mesmo ramo de comércio;
i) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública;
j) Usar aparelhos sonoros ou fazer publicidade sonora em condições que possam perturbar a vida normal das populações;

k) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estar munido das respetivas balanças, pesos e medidas devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
l) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;
m) a venda de produtos não autorizados;
n) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;
o) Impedir ou dificultar, por qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões, bem como o acesso aos meios de transporte público e às respetivas paragens;
p) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifício públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
q) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais suscetíveis de sujarem a via pública.
r) Exercer a sua atividade junto de estabelecimentos escolares dos ensinos básico e secundário, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.

Artigo 10.º

Bens proibidos na venda ambulante

1 — De acordo com o Anexo I ao Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio. é proibida a venda ambulante dos seguintes produtos:

a) Carnes verdes, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis;
b) Bebidas, com exceção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem, água e preparados com água à base de xaropes e do referido na alínea *d*) do artigo 3.º deste Regulamento;
c) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
d) Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
e) Sementes, plantas e ervas medicinais e respetivos preparados;
f) Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
g) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador;
h) Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios elétricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações elétricas;
i) Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
j) Materiais de construção, metais e ferragens;
k) Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios;
l) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com exceção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
m) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
n) Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios;
o) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios;
p) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
q) Moedas e notas de banco.

2 — Além dos produtos referidos no número anterior, poderá ser proibida a venda de outros, a anunciar por edital.

Artigo 11.º

Características dos tabuleiros, bancadas, pavilhões ou outros

1 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda, deverão ter afixado em local bem visível ao público a indicação do nome, morada e número do cartão do respetivo vendedor.
2 — Os tabuleiros ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos de material resistente e facilmente laváveis.
3 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e segurança.
4 — Na exposição e venda dos produtos deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro, bancada ou balcão de dimensões não superiores a 1 m x 1,20 m e colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo;
5 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior sempre que a venda ambulante revista características especiais ou considere mais adequado estabelecer outro modelo de equipamento.

Artigo 12.º

Condições de higiene e condicionamento na venda de produtos alimentares

1 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como proceder à separação dos produtos que de algum modo possam ser afetados pela proximidade de outros.
2 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afetar a saúde dos consumidores.
3 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser utilizado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres escritos na parte interior.
4 — As embalagens utilizadas no transporte de peixe fresco destinado ao consumo têm de ser constituídas por material rígido, quando possível isolante, não deteriorável, pouco absorvente de humidade e com superfícies internas duras e lisas.
5 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade dos vendedores ou dos indivíduos que intervenham no acondicionamento, transporte ou venda de produtos alimentares, são intimados a apresentar-se à autoridade sanitária competente para inspeção.

Artigo 13.º

Venda ambulante de peixe

1 — Ao regime de venda ambulante de peixe em viaturas móveis adaptadas, aplica-se o disposto na legislação específica em vigor e no presente Regulamento.
2 — O não cumprimento das disposições constantes neste artigo fica sujeito à aplicação das respetivas coimas.

Artigo 14.º

Venda ambulante de pão e afins

1 — O regime da venda ambulante de pão e afins em viaturas móveis adaptadas aplica-se o disposto na legislação específica em vigor e no presente Regulamento.
2 — As definições de pão e produtos afins são as constantes na legislação em vigor.

Artigo 15.º

Regime excecional de venda ambulante

1 — Poderá ser permitida a venda ambulante de flores, artesanato, balões e similares, velharias e animais de estimação na zona do centro histórico, em locais a fixar pela Câmara Municipal.
2 — É ainda admitida a venda ambulante durante as festas da cidade ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, em locais, dias e horário a fixar.

Artigo 16.º

Venda de produtos de refugo ou com defeito

A venda de produtos de refugo ou com defeito, de fabrico ou não, ainda que por preço inferior ao normal, só poderá ser efetuada fazendo-se constar essa sua qualidade de forma inequívoca por meio de letreiros visíveis e facilmente compreensível pelo público.

Artigo 17.º

Venda ambulante de vestuário

1 — Os artigos de vestuário podem ser devolvidos pelo comprador, no dia da compra, com fundamento em erro de medida, ficando o vendedor obrigado a reembolsá-lo da quantia paga.
2 — Exceciona-se do disposto no número anterior a roupa interior.

Artigo 18.º

Publicidade dos produtos

Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda.

Artigo 19.º

Preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatório a afixação, por forma bem visível para o público, de tabelas, letreiros ou etiquetas indicando a designação e o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

Artigo 20.º

Locais de venda

1 — A venda ambulante só é permitida nos locais, dias e horários que a Câmara Municipal venha a definir através de edital.

2 — No caso da venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos locais autorizados pela Câmara Municipal para o efeito, e sobre os apoios que não sejam de fabrico.

3 — Não é permitida a montagem de esplanadas e áreas de exposição junto dos veículos automóveis ou reboques.

4 — Não são permitidas quaisquer vendas classificadas como ambulantes, ou previstas no capítulo II, nas estradas nacionais inclusive nos troços dentro das povoações e constituindo arruamentos destas, quando impeçam ou dificultem o trânsito de veículos e peões. No caso de utilização de veículos, estes deverão permanecer fora da faixa de rodagem.

5 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração do público, pode a Câmara Municipal alterar os locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

6 — Nas localidades dotadas de mercados com instalações próprias só é permitido o exercício da atividade de vendedor ambulante de produtos que se vendam nesses mercados quando neles não existirem lugares vagos para venda fixa desses produtos.

7 — Havendo lugares vagos nos mercados referidos no número anterior, mas verificando-se em determinadas áreas insuficiente abastecimento do público, pode a Câmara Municipal fixar lugares ou zonas dentro das mesmas áreas, para o exercício do comércio ambulante limitado no número anterior.

Artigo 21.º

Locais vedados ao exercício da venda ambulante

É proibida a venda ambulante nos seguintes locais:

1 — Nas freguesias rurais, a menos de 500 metros de qualquer estabelecimento comercial onde se comercializem os mesmos produtos;

2 — Nas imediações do Santuário do Bom Jesus e do Santuário do Sameiro, a menos de 200 metros de distância dos respetivos edifícios;

3 — Fora dos locais definidos nos termos do n.º 1 do artigo 20.º

Artigo 22.º

Venda ambulante em locais fixos com caráter de permanência

À venda ambulante em locais fixos e com caráter de permanência aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 20.º

Artigo 23.º

Horário

1 — Salvo disposição em contrário, aplica-se à venda ambulante as regras vigentes no Concelho relativas ao horário de abertura e encerramento dos estabelecimentos comerciais.

2 — No caso de espetáculos ou quaisquer eventos que se realizem no Concelho fora desse horário, é autorizado o exercício da venda ambulante na área adjacente ao local e no período da respetiva realização, de produtos que tradicionalmente se vendam em tais circunstâncias, de acordo com horário a definir em sede de licenciamento.

3 — A autorização referida no número anterior só pode ser concedida até uma hora após o respetivo evento, devendo os vendedores cumprirem o previsto na alínea *a*), do n.º 1 do artigo 8.º, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO II

Regime da prestação de serviços de restauração ou bebidas de caráter não sedentário

Artigo 24.º

Exercício da atividade

Fica sujeita a comunicação prévia com prazo a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, a realizar, nomeadamente:

a) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;

b) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público;

c) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais.

Artigo 25.º

Regime de comunicação prévia com prazo

1 — A comunicação prévia com prazo consiste numa declaração que permite ao interessado proceder à prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.

2 — Após o pagamento da respetiva taxa o Presidente da Câmara Municipal deverá pronunciar-se:

No prazo de 20 dias para as situações prevista nas alíneas *a*) e *c*) do artigo anterior;

No prazo de 5 dias para a situação prevista na alínea *b*) do mesmo artigo.

3 — Há lugar a deferimento tácito sempre que o Presidente da Câmara não se pronuncie nos prazos previstos no número anterior, contado a partir da subscrição da comunicação no «Balcão do Empreendedor». Verificado o deferimento tácito e pagas as taxas devidas, o interessado poderá dar início à atividade.

4 — A competência referida no n.º 2 poderá ser delegada, nos termos do n.º 3, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.

5 — A comunicação prevista no n.º 1 é submetida, via eletrónica, através do «Balcão do empreendedor», bem como o pagamento das respetivas taxas.

6 — A comunicação prévia com prazo, deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento ou do prestador de serviços com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia, quando aplicável;

d) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;

e) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular.

f) A CAE das atividades que são desenvolvidas, bem como outra informação relevante para a caracterização dessas atividades, designadamente características da unidade ou da instalação e da prestação de serviços;

g) A declaração do interessado de que cumpre as obrigações legais e regulamentares relativas às instalações e equipamentos, bem como as regras de segurança, saúde pública e os requisitos de higiene dos géneros alimentícios;

h) Termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser autor de projeto, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, quanto ao cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares relativos à instalação e à segurança contra incêndios, nas situações identificadas no «Balcão do empreendedor».

Artigo 26.º

Direitos e obrigações

À prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, aplica-se, no que respeita aos direitos e obrigações, as disposições previstas nos artigos 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 12.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º e 23.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções

Artigo 27.º

Ação de fiscalização

1 — A prevenção e ação corretiva sobre as infrações às normas constantes no presente Regulamento e legislação conexa, são da competência da Polícia Municipal e Fiscalização Municipal, bem como das restantes autoridades fiscalizadoras, no âmbito das respetivas competências previstas na lei.

2 — Sempre que, no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá participar a esta a respetiva ocorrência.

3 — Cabe às entidades referidas no n.º 1 exercer uma ação educativa e esclarecedora dos interessados, podendo, para a regularização

de situações anómalas, fixar um prazo não superior a trinta dias, cuja inobservância constitui punível com coima.

4 — Considera-se regularizada a situação anómala quando, dentro do prazo fixado pela autoridade fiscalizadora, o interessado se apresentar no local indicado na intimação com os documentos ou objetos em conformidade com a norma violada.

Artigo 28.º

Contraordenações e coimas

Em caso de dolo, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenações puníveis:

1 — Com coima mínima de 100,00 € até ao máximo de 2500,00 €:

a) Exercício de venda ambulante por quem não seja titular de cartão válido nos termos do disposto no n.º 1 e 3 do art.º. 6.º e alíneas *e*) e *h*) do artigo 8.º;
b) Violação das normas do artigo 9.º e 10.º;

2 — Com coima mínima de 50,00€ até 500,00 € desde que ocorra infração às restantes normas do Regulamento.

3 — Na prestação de serviços de restauração ou bebidas de caráter não sedentário, a não realização de comunicação prévia, prevista no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Lei n.º 48/2011 de 1 de abril, é punível com coima de 350,00€ a 2 500,00€, tratando-se de pessoa singular ou de 1000,00€ até 7500,00€ no caso de se tratar de pessoa coletiva.

4 — As coimas previstas nos números anteriores são reduzidas para metade em caso de negligência.

5 — A competência para determinar a instrução do processo de contraordenação para aplicar a respetiva coima e eventuais sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada nos termos da lei.

6 — A tramitação processual obedecerá ao disposto no regime geral das contraordenações.

7 — O infrator é responsável pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.

8 — O produto das coimas reverte integralmente para o Município;

Artigo 29.º

Sanções acessórias

Para além das sanções acessórias previstas nas alíneas *a*), *b*), *d*) e *g*) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, poderá ainda ser aplicada a sanção acessória de perda de bens, designadamente mercadorias ou produtos, móveis ou semoventes, a favor do Município, nas seguintes condições:

a) Exercício da atividade sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias ou produtos proibidos neste tipo de comércio.
c) Exercício da atividade junto de estabelecimentos escolares dos ensinos básico e secundário, sempre que a respetiva atividade se relacione com a venda de bebidas alcoólicas.
d) Na prestação de serviços de restauração ou bebidas de caráter não sedentário, podem ser aplicadas sanções acessórias de encerramento do estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, de acordo com o previsto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril.

Artigo 30.º

Reincidência

1 — Considera-se reincidência a prática de contraordenação idêntica antes de decorrido o prazo de um ano sobre a data do caráter definitivo da decisão anterior.

2 — Em caso de reincidência, o montante da coima aplicável é elevado em um terço.

3 — O agravamento não pode exceder a medida da coima aplicada nas condições do número anterior.

4 — A coima aplicada não pode ir além do valor máximo previsto no Regulamento.

5 — Caso haja segunda reincidência, a inscrição do vendedor poderá ser cancelada pela Câmara Municipal, ficando o mesmo impedido de exercer a venda na área do Concelho pelo período de um ano.

Artigo 31.º

Regime de apreensão

1 — A apreensão de bens deve ser acompanhada do correspondente auto.

2 — Quando o infrator proceder ao pagamento voluntário da coima até à fase de decisão do processo de contraordenação, poderá desejando, no prazo de dez, dias levantar os bens apreendidos.

3 — Findo o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contraordenação.

4 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior, sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal, fiel depositário dos mesmos, dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente às entidades referidas na alínea *a*) do n.º 5.

5 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, os mesmos são inspecionados pelo Veterinário Municipal ou pelo Delegado de Saúde, conforme a sua natureza, após o que se observa o seguinte:

a) No caso de se encontrarem em boas condições higio-sanitárias, é-lhes dado de imediato o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência deverão ser doados a instituições particulares de solidariedade social;
b) Encontrando-se em estado de deterioração, procede-se à sua destruição.

6 — Se da decisão final resultar que os bens apreendidos não revertem a favor da Câmara Municipal, serão, os mesmos restituídos.

Artigo 32.º

Depósito de bens e obrigações do depositário

1 — Os bens apreendidos são depositados à responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta fiel depositária dos mesmos, podendo nomear um funcionário para cuidar dos bens depositados

2 — No caso de bens perecíveis, estes são depositados nos armazéns frigoríficos do Mercado Municipal.

3 — O depósito de bens apreendidos determina a aplicação da taxa prevista na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no Município.

4 — O depositário é obrigado, designadamente a:

a) Guardar a coisa depositada;
b) Avisar imediatamente a Câmara Municipal quando saiba que algum perigo ameaça a coisa ou que terceiro se arroga de direitos em relação a ela;
c) Restituir os bens sempre que tal seja ordenado;
d) Comunicar à Câmara Municipal se for privado da detenção dos bens por causa que lhe não seja imputável.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais

Artigo 33.º

Valor e liquidação das taxas

1 — As taxas devidas são as estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Braga, para o ano em vigor, as quais serão divulgadas no portal do Município e ou no «Balcão do Empreendedor».

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada nos termos estabelecidos no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

3 — No caso da Comunicação Prévia com Prazo a liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 34.º

Normas supletivas

Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á o estipulado na legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 35.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, considera-se revogada toda a regulamentação existente sobre esta matéria.

Artigo 36.º

Norma Transitória

Enquanto não entrar em funcionamento o "Balcão do Empreendedor" conforme previsto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 131/2011 de 4 de abril, alterada pela Portaria n.º 284/2012, de 20 de setembro, conjugada com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril, o regime de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, previsto no Capítulo II, rege-se pelas restantes

normas do presente Regulamento, com as necessárias adaptações e demais legislação em vigor.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias após a sua publicação.

206502489

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Aviso n.º 15035/2012

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento por tempo indeterminado de 2 assistentes operacionais (DSC/ SD), 1 assistente operacional (SD/ Estádio Municipal MORBER), 1 assistente operacional (DAS/ SJEV), 1 assistente operacional (DAS/ CISA) — da carreira geral de assistente operacional.

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 4.º e 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e alínea *b*), do artigo 3.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que por deliberação da Câmara Municipal de Caminha, datada de 17 de setembro de 2012 e da Assembleia Municipal, datada de 28 de setembro de 2012, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso do *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento por tempo indeterminado, para preenchimento de cinco postos de trabalho assim designados no mapa de pessoal desta Câmara:

Procedimento Concursal *a*) 2 Assistentes Operacionais (DSC/SD);
Procedimento Concursal *b*) 1 Assistente Operacional (SD/Estádio Municipal Morber);
Procedimento Concursal *c*) 1 Assistente Operacional (DAS/SJEV);
Procedimento Concursal *d*) 1 Assistente Operacional (DAS/CISA).

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

3 — Nos termos das instruções da DGAEP, que assegura transitoriamente as funções da ECCRC, temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, bem como, declara-se não estarem constituídas as reservas de recrutamento no próprio organismo.

4 — Posição remuneratória —o posicionamento do trabalhador recrutado realizar-se-á tendo em conta o preceituado no artigo 26.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

5 — Prazo de validade — a reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 37.º e 38.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

6 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2, do artigo 49.º, da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para os Assistentes Operacionais:

Procedimento Concursal *a*) — Desenvolvimento de diversas tarefas na Piscina Municipal de Vila Praia de Âncora, nomeadamente: arranjo e manutenção de equipamentos, conservação do espaço envolvente, limpeza e zelo das instalações, vigilância, e apoio aos técnicos;

Procedimento Concursal *b*) — Desenvolvimento de diversas tarefas, no Estádio Municipal Morber, nomeadamente: tratamento do piso sintético, limpeza do equipamento desportivo, vigilância e controlo das instalações, atendimento geral e apoio aos técnico;

Procedimento Concursal *c*) — Arranjo dos espaços verdes e canteiros, poda de árvores, rega, cultivo de flores e plantas, limpeza de espaços públicos e realização de tarefas inerentes à função de jardinagem e tratamento das máquinas de jardinagem;

Procedimento Concursal *d*) — Arranjo e preparação dos trilhos, limpeza, vigilância e controlo das instalações, atendimento geral, acompanhamento e organização de visitas guiadas, apoio a eventos e apoiar os técnicos.

6.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, do artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

6.2 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Caminha.

7 — Requisitos de Admissão — os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para a apresentação das candidaturas:

7.1 — Requisitos gerais constantes 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) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos:

Procedimentos Concursais *a*), *b*), *c*) e *d*):

a) Nível Habilitacional: Grau 1;
b) Habilitações Académicas e Profissionais: Escolaridade obrigatória conforme a idade, nos termos da alínea *a*), do n.º 1, do artigo 44.º conjugado com o n.º 1, do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

7.3 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita e de acordo com o despacho, datado de 02 de outubro de 2012, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 e 6, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com a alínea *g*), n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril;

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no site da Câmara (www.cm-caminha.pt), e entregue pessoalmente na Secção de Atendimento ao Munícipe, sito no Edifício Técnico-Administrativo, na Câmara Municipal de Caminha, ou remetido pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Caminha, Praça Conselheiro Silva Torres, 4910-122 Caminha.

8.1 — Com o requerimento de candidatura deverá ser apresentado os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, Cartão de Contribuinte e de Certificado de Habilitações literárias;
b) Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência profissional, bem como documento comprovativo da avaliação de desempenho;
c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da RJEP, a carreira/categoria em que se

encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição das atividades/ funções que atualmente executa.

8.2 — O formulário tipo se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal.

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviados pelo correio eletrónico.

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

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no processo de recrutamento são: a prova de conhecimentos teórica escrita/ prática, avaliação psicológica e como método facultativo ou complementar a entrevista profissional de seleção.

10.1 — Prova de Conhecimentos Teórica Escrita/ Prática (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função, consistirá na realização de uma prova escrita/ prática, com caráter eliminatório, com consulta. A prova escrita terá uma duração de 90 minutos e prova prática, terá uma duração de 60 minutos, a qual será classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 40 %, envolvendo conhecimentos sobre a seguinte legislação:

Procedimentos Concursais *a*), *b*), *c*) e *d*):

Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 05-A/2002, de 11 de janeiro — estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Constituição da Republica Portuguesa, na redação atual;

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro — Estabelece os regimes de vinculação, de carreira e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública;

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04 de setembro — Adapta aos serviços da administração autárquica o sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Procedimento Concursal *c*):

Parte prática — execução de canteiro e poda de um arbusto;

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na prova de conhecimentos teórica escrita/prática consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na avaliação psicológica consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior 09.50 valores na entrevista profissional de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos Teórica Escrita/Prática;
AP= Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

12 — De acordo com o n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são: a avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências. Para além dos métodos de seleção obrigatórios, será utilizado no recrutamento o seguinte método de seleção facultativo ou complementar: a entrevista profissional de seleção.

12.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA \times 25\ \%) + (FP \times 25\ \%) + (EP \times 40\ \%) + (AD \times 10\ \%)$$

sendo:

Habilitações Académicas (HA) — onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação Profissional (FP) — considerando-se apenas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar;

Experiência Profissional (EP) — considerando-se apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de Desempenho (AD) — em que se pondera a media da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar.

Os candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência profissional e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

O candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na avaliação curricular consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 40 %.

12.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 09.50 valores na entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 30 %.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado,

nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de

20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valorização final, é de 30 %.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior 09.50 valores na entrevista profissional de seleção consideram-se excluídos do procedimento.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. A ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Os métodos de seleção serão utilizados de forma faseada, sendo excluídos do procedimento concursal aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 09.50 valores em qualquer método de seleção, conforme despacho da Sr.ª Presidente datado de 02 de outubro de 2012.

15 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de seleção referidos se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar a prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme disposto o n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o previsto no artigo no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. Subsistindo o empate, a ordenação final dos candidatos será efetuada pelos candidatos que:

a) Tenham mais anos de experiência profissional na Administração Autárquica;
b) Tenham mais anos de experiência profissional comprovada na área de recrutamento.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que o solicitem.

18 — Composição do Júri:

Procedimento Concursal *a*):

Presidente: João Paulo da Costa Marinho, Chefe de Equipa Multidisciplinar.
Vogais Efetivos: Pedro Daniel Pinheiro Patrício, Encarregado Operacional que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Ana Cristina Gavinho Melro, Assistente Técnica.
Vogais suplentes: Helena Martin Amorim, técnica superior e Pedro Manuel da Cunha Fernandes, Técnico Superior.

Procedimento concursal *b*):

Presidente: João Paulo da Costa Marinho, Chefe de Equipa Multidisciplinar.
Vogais Efetivos: Vitor Manuel Afonso Couchinho, Assistente Técnico, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Pedro Daniel Pinheiro Patrício, Encarregado Operacional.
Vogais suplentes: Pedro Manuel da Cunha Fernandes, Técnico Superior e Ana Cristina Gavinho Melro, Assistente Técnica.

Procedimento concursal *c*):

Presidente: João Paulo da Costa Marinho, Chefe de Equipa Multidisciplinar.
Vogais Efetivos: Alberto José Reino Gomes, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Vitor Manuel Afonso Couchinho, Assistente Técnico.
Vogais suplentes: Maria Teresa da Rocha Matos Carneiro, Coordenadora Técnica e Ana Cristina Gavinho Melro, Assistente Técnica.

Procedimento concursal *d*):

Presidente: Angelina Maria Pereira da Cunha, Chefe de Divisão de Ambiente e Salubridade.
Vogais Efetivos: João Paulo da Costa Marinho, Chefe de Equipa Multidisciplinar, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Vitor Manuel Afonso Couchinho, Assistente Técnico.
Vogais suplentes: Mónica Alexandra Fernandes Gonçalves, técnica superior e Ana Cristina Gavinho Melro, Assistente Técnica.

19 — Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no referido artigo, para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.º 1 a 5, do artigo 31.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia e disponibilizada na página eletrónica.

22 — De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação. Na página eletrónica da Câmara Municipal de Caminha, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

23 — Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3, do artigo 3.º, do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

25 — 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.

10 de outubro de 2012. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira da Costa*, Dr.ª

306466258

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Declaração de retificação n.º 1456/2012

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 11213/2012, publicado no *Diário da Republica,* 2.ª série, n.º 162, de 22 de agosto de 2012, retifica-se que o n.º 14.4 passa a ter a seguinte redação:

«14.4 — A ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$CF = AC$ x 35% + EAC x 35 % + EPS x 30 % : 3

sendo:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EAC = entrevista de avaliação de competências;
EPS = entrevista profissional de seleção;

O n.º 16 passa a conter:

«16 — Composição do júri:
[...]
O vogal seguinte que esteja presente substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.»

15 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha.*

306501743

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 15036/2012

Torna-se público, para efeitos do n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a redação republicada em anexo ao D.L. n.º 46/2009, de 20 de fevereiro, que a Câmara Municipal de Loulé deliberou em 31 de outubro de 2012 proceder à abertura de um período de 22 dias úteis para Discussão Pública do Plano de Urbanização Caliços Esteval (PUCE).

O período de discussão pública terá início no 5.º dia útil contado a partir da publicação deste aviso no *Diário da República.*

Durante o referido período, a proposta de plano, o relatório ambiental, as atas da conferência de serviços e das reuniões de concertação, bem como o contrato para planeamento assinado em 02/12/2010 e a minuta de contrato de urbanização, estarão disponíveis para consulta dos interessados nos seguintes locais:

Câmara Municipal de Loulé (Paços do Concelho);
Sítio da Internet da Câmara Municipal, www.cm-loule.pt.
Junta de Freguesia de Almancil;
Junta de Freguesia de São Clemente;

Quaisquer informações ou esclarecimentos da proposta de Plano poderão ser obtidas na Divisão de Prospetiva e Planeamento, entre as 10:00 h e as 16:30 h, no Centro Social Autárquico, Rua José da Costa Guerreiro, 3.º piso, 8100-596 Loulé, podendo marcar dia e hora de atendimento através do contacto 289 400 822.

Os interessados podem apresentar reclamações e sugestões, observações e pedidos de esclarecimentos os quais deverão ser remetidos A/c do Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Praça da República, 8100 Loulé, pelo correio ou através do endereço eletrónico dpp@cm-loule.pt, com indicação expressa de "Discussão Pública do Plano de Urbanização Caliços Esteval (PUCE)" e com a identificação e morada de contacto do signatário, para efeitos de resposta, nos termos dos n.os 5, 6 e 7 do artigo 77.º do diploma legal acima mencionado.

31 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Sebastião Francisco Seruca Emídio.*

206501751

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Aviso n.º 15037/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 29 de junho, foi deferido o pedido de licença sem remuneração, a Maria da Luz Severiano Ferreira Pedrosa, Assistente Operacional com contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, do Município de Óbidos, a partir de 16 de agosto de 2012 a 31 de dezembro 2012.

4 de setembro de 2012. — O Vereador em regime de tempo inteiro, por delegação de competências, *Ricardo José Pedras R. Ribeiro*.

306480538

Aviso n.º 15038/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 17 de agosto, foi deferido o pedido de licença sem remuneração, a Carina Libório da Silva, Assistente Operacional com contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, do Município de Óbidos, a partir de 20 de setembro de 2012 a 20 de março 2013.

15 de outubro de 2012. — O Vereador, em regime de tempo inteiro, por delegação de competências, *Ricardo José Pedras R. Ribeiro*.

306480643

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 15039/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara de 1 de outubro corrente, foi exonerado das funções de Secretário do gabinete de apoio pessoal dos Vereadores Paula Cristina Ribeiro da Silva Teles e Alberto Clemente de Melo e Sousa, Tiago Miguel Silva Oliveira Soares, com efeitos a 1 de outubro de 2012.

15 de outubro de 2012. — A Vereadora, com competências delegadas, *Dr.ª Susana Paula Barbosa Oliveira*.

306479534

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 15040/2012

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos dos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, foi autorizado licença sem remuneração, ao Assistente Operacional, Pedro Manuel Pereira Pragosa, com efeitos a 22 de outubro de 2012, pelo prazo de seis meses.

25 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.

306489692

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 15041/2012

Para os devidos efeitos e de acordo com o preceituado no artigo 37.º e n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por meu despacho, foram homologadas as atas de avaliação dos períodos experimentais referente aos contratos em funções públicas por tempo indeterminado celebrados com os seguintes trabalhadores:

António Agostinho da C. Alexandre com a categoria de Assistente Operacional, despacho de 03/07/2012, avaliação atribuída 17,00 valores;

António José Lopes Matos com a categoria de Assistente Operacional, despacho de 18/06/2012, avaliação atribuída 17,00 valores;

Sabino Manuel da Silva Campos com a categoria de Assistente Operacional, despacho de 04/06/2012, avaliação atribuída 15,00 valores.

24 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*, Dr.

306488752

Aviso n.º 15042/2012

Para os devidos efeitos e de acordo com o artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, torna-se público que foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo identificados:

António Agostinho da Conceição Alexandre com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 03/04/2012 na 1.ª posição/nível 1;

António José Lopes de Matos com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 19/03/2012 na 1.ª posição/nível 1;

António Maria Gervásio com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 03/04/2012 na 7.ª posição/nível 7-2;

António Vilhena de Matos Pereira com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 01/08/2012 na 1.ª posição/nível 1;

Gaspar Manuel da Costa Matos com a categoria de Técnico Superior, início de funções a 19/03/2012 na 2.ª posição/nível 15;

José Francisco Figueira da Silva com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 19/03/2012 na 1.ª posição/nível 1;

Jorge Manuel Ramos Penedo com a categoria de Especialista de Informática Grau 2, início de funções a 15/03/2012 no Índice 600;

Maria João de Campos Rosa Campos Nascimento com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 01/08/2012 na 1.ª posição/nível 1;

Sabino Manuel da Silva Campos com a categoria de Assistente Operacional, início de funções a 05/03/2012 na 1.ª posição/nível 1;

24 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho,* Dr.

306488558

MUNICÍPIO DE VAGOS

Edital n.º 991/2012

Dr. Silvério Rodrigues Regalado, vereador da Câmara Municipal de Vagos:

Torna público que se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados desde a data da publicação deste edital no *Diário da República,* nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o " Programa Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo de Vagos". O respetivo processo poderá ser consultado na Divisão Administrativa, durante as horas normais de expediente bem como no site da Câmara Municipal de Vagos, www.cm-vagos.pt.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo deste Município.

31 de outubro de 2012. — O Vereador da Câmara, *Dr. Silvério Rodrigues Regalado.*

PMAADV

Programa municipal de apoio ao Associativismo Desportivo de Vagos

Normas, Critérios e Procedimentos

Nota justificativa

O associativismo constitui uma das grandes riquezas do Concelho de Vagos com o qual pretendemos construir um novo tipo de relacionamento, enquadrando na mesma estratégia a globalidade dos agentes.

Com base nesta premissa, é nosso objetivo maior contribuir para a sua valorização e adaptação às novas exigências do nosso tempo, confirmando e reforçando o seu papel determinante para o desenvolvimento local.

Pretende-se ir para além de uma cooperação limitada a respostas e apoios pontuais após solicitação das entidades. O Município assume o compromisso de desenvolver trabalho no terreno, colocando os seus serviços municipais à disposição das entidades, o seu saber e o seu conhecimento, possibilitando e proporcionando formação dirigida a toda a estrutura associativa.

Para consolidação deste projeto, é necessário qualificar e normalizar o relacionamento do Município com os agentes locais, racionalizando os recursos disponíveis e clarificando publicamente as suas normas, critérios e procedimentos.

Este programa de apoios destina-se a entidades, legalmente constituídas, com sede e intervenção no Concelho de Vagos, com processo de registo no Município e que tenham a sua situação fiscal e perante a Segurança Social devidamente regularizadas, fazendo disso prova através de certidão ou outro documento julgado idóneo.

Em situações devidamente justificadas poderão ainda ser concedidos apoios a organizações que, não tendo sede no Concelho de Vagos, se proponham desenvolver ações de reconhecido interesse para os seus habitantes, segundo avaliação a efetuar pelo Município.

De acordo com o estipulado no quadro de competências das autarquias locais, nomeadamente nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, competindo ao Município de Vagos definir e desenvolver uma política que promova o aparecimento e a realização de projetos culturais, recreativos, sociais e desportivos, de iniciativa dos cidadãos, de reconhecida qualidade e interesse para o Concelho.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente documento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com as alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 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, alínea *f*) do n.º 1 do artigo 13.º, alínea *b*) do n.º 1, e alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O Programa Municipal de Apoio ao Associativismo Desportivo, designado daqui em diante por PMAAD, define as normas, critérios e procedimentos para a atribuição de apoios do Município de Vagos ao Associativismo Desportivo.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Os recursos financeiros, materiais e técnicos disponíveis destinam-se ao apoio a entidades, legalmente constituídas, com sede social ou atividade desenvolvida no concelho de Vagos, ou ainda a projetos promovidos por outras entidades legalmente constituídas, com intervenção no Município, de reconhecido interesse para o desenvolvimento desportivo e, sobretudo, para a projeção do concelho.

2 — Para efeito da concretização do quadro de apoio a que se refere o presente documento, o Município de Vagos procederá à inscrição anual em Opções do Plano e Orçamento das dotações específicas para o efeito.

3 — De acordo com a lei de Bases da Atividade Desportiva e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, os apoios e comparticipações financeiras atribuídas pelas autarquias locais às diversas entidades que integram o sistema desportivo, devem ser titulados por Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo.

Artigo 4.º

Contratos-programa de desenvolvimento desportivo

1 — Todas as comparticipações financeiras atribuídas no âmbito deste documento carecem de celebração de Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, tal como estipulado no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

2 — Sem prejuízo de outras estipulações, os Contratos-Programa devem regular os seguintes pontos: Objeto do Contrato, Obrigações e Responsabilidades das partes outorgantes, Prazo de Execução do Programa, Custos Previstos, Regime de Comparticipação e Controlo da Execução do Programa, e o Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do Contrato-Programa.

3 — Os Contratos-Programa podem ser modificados ou revistos por livre acordo das partes envolvidas, desde que não desvirtuem significativamente as condições que nele se encontravam estabelecidas.

4 — A vigência dos Contratos-Programa cessa nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Artigo 5.º

Princípios gerais

O PMAAD é regido pelos seguintes princípios:

a) Isenção — o processo de atribuição dos apoios previstos assentam em pressupostos transparentes, justos e equilibrados, sempre de acordo com as disponibilidades financeiras do Município.

b) Responsabilização — as entidades beneficiadas são responsáveis, através dos seus órgãos competentes, pela aplicação e gestão dos apoios concedidos aos fins que presidiram à sua atribuição;

c) Comparticipação — os apoios a conceder representam apenas uma parte dos custos com as atividades, materiais, equipamentos e ações a financiar, de forma a evitar que a atividade das coletividades desportivas dependa em exclusivo da ajuda dos poderes públicos;

d) Qualificação — serão privilegiados projetos que apostem na qualificação e formação dos recursos humanos;

e) Inovação — será dada especial atenção às atividades e projetos que visem objetivos de inovação;

f) Repercussão social — serão tidas em consideração as implicações sociais da atividade desenvolvida pelas entidades em termos de intervenção comunitária e acesso à prática desportiva pelas camadas sociais mais jovens e idosas;

g) Sustentabilidade — os projetos e atividades desenvolvidas serão comparticipados em função das garantias de sustentabilidade e continuidade dos mesmos, bem como da afetação dos recursos próprios, estabilidade diretiva, envolvimento comunitário, equilíbrio orçamental, entre outros;

h) Avaliação — a manutenção, reforço, redução ou supressão dos apoios concedidos dependerão da avaliação regular, de acordo com os critérios estabelecidos em cada uma das medidas que integram o PMAAD, da prossecução dos objetivos que presidiram à sua concessão.

Artigo 6.º

Objetivos

O PMAAD pretende racionalizar os recursos do Município no apoio às entidades, baseado em normas claras e imparciais que possibilitem:

a) Estimular e incentivar a prática do Associativismo Desportivo proporcionando às entidades que se dedicam à promoção do desporto, condições e meios para a melhoria da qualidade e incremento dos serviços que prestam à comunidade;

b) Contribuir para a modernização e autonomia associativa;

c) Proporcionar e incrementar o processo de formação desportiva;

d) Apoiar as entidades e atletas, que pelo seu desempenho se destaquem no panorama desportivo nacional e internacional.

Artigo 7.º

Natureza dos apoios

1 — Quanto à sua natureza, os apoios atribuídos e disponibilizados pelo PMAAD podem ser, nomeadamente:

a) Técnicos — com os nossos recursos humanos especializados para apoio na conceção, execução e avaliação de projetos;
b) Logísticos — como a disponibilização de materiais, equipamentos, instalações, serviços;
c) Financeiros — em forma de subsídio.

2 — A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos Documentos Previsionais do Município de Vagos.
3 — Os apoios a conceder através de meios humanos e logísticos, estão condicionados às disponibilidades operacionais do Município de Vagos.

Artigo 8.º

Subprogramas de apoio

Os apoios consagrados no PMAAD denominam-se consoante a sua natureza, nas seguintes áreas:

a) Subprograma 1 — Apoio ao Desenvolvimento da Prática Desportiva Regular (subsídio anual).
b) Subprograma 2 — Apoio à Organização de Eventos e Projetos Pontuais.
c) Subprograma 3 — Apoio a Obras de Beneficiação/Requalificação e Apetrechamento de Instalações Desportivas.
d) Subprograma 4 — Apoio à Aquisição de Veículos para transporte de praticantes.
e) Subprograma 5 — Apoio à Formação de Técnicos e Dirigentes Desportivos.
f) Subprograma 6 — Apoio para Cedência de Instalações Desportivas.
g) Subprograma 7 — Prémios de Mérito Desportivo.

Artigo 9.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se ao PMAAD as entidades que promovam o desporto e a atividade física que contribuam para o desenvolvimento e promoção do Concelho.
2 — Podem candidatar-se ao PMAAD todos as entidades que tenham sede no Concelho de Vagos, legalmente constituídas, em regular e legítimo exercício de mandato diretivo e apresentem as candidaturas de acordo com os moldes previstos.
3 — Para efeitos do número anterior, as entidades deverão possuir o seu Registo Associativo Municipal, especificado no Artigo 10.º

Artigo 10.º

Registo associativo municipal

1 — Para efeitos de acesso aos apoios definidos, todas as entidades deverão possuir o seu Registo Associativo Municipal, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Fotocópia da escritura pública da sua constituição;
b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
c) Cópia dos Estatutos da Associação publicados no *Diário da República;*
d) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública (caso possua);
e) Cópia da Ata de tomada de posse dos Órgãos Sociais.

2 — Excluem-se as entidades em que as suas atividades não sejam expressamente de caráter desportivo.
3 — Toda e qualquer alteração a um dos documentos referidos no ponto anterior deverá ser atualizada junto dos serviços municipais.

Artigo 11.º

Processo de candidaturas

1 — Qualquer candidatura só será validada após confirmação das condições descritas nos artigos 9.º e 10.º
2 — A candidatura deverá ser formalizada através de ofício carimbado do candidato, acompanhado de documentação própria, designada por formulário, numerado de acordo com os diversos subprogramas abrangidos pelo PMAAD.
3 — Os formulários abaixo designados serão disponibilizados pelo Município de Vagos através do portal do Município, ou através dos técnicos de desporto do Município:

a) Subprograma 1 — Formulário 1;
b) Subprograma 2 — Formulário 2;
c) Subprograma 3 — Formulário 3;
d) Subprograma 4 — Formulário 4;
e) Subprograma 5 — Formulário 5;
f) Subprograma 6 — Formulário 6;
g) Subprograma 7 — Formulário 7.

4 — A apresentação e preenchimento de todos os dados dos formulários é indispensável, podendo no entanto serem complementados por documentação própria das entidades, sempre que julgarem necessário o anexo de informações adicionais.
5 — Os apoios previstos no PMAAD não constituem obrigação do Município e os mesmos serão sempre condicionados às disponibilidades financeiras do Município e correspondente inscrição em Orçamento e Grandes Opções do Plano.

Artigo 12.º

Publicidade dos apoios municipais

A concessão de apoios municipais obriga as entidades beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos a realizar ou realizados, através da colocação do logótipo do Município de Vagos e ou do slogan "O Município de Vagos apoia o Desporto".

CAPÍTULO II

Subprograma 1
Apoio ao Desenvolvimento da Prática Desportiva Regular

Artigo 13.º

Âmbito e objeto

1 — Os apoios definidos no Subprograma 1 destinam-se a contribuir para a concretização das iniciativas regulares do Plano Anual de Atividades desenvolvidas pelas entidades candidatas, e assumem a natureza de comparticipação financeira, através da atribuição de um subsídio financeiro anual traduzido num Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, conforme o Decreto-Lei n.º 273/2009 de 1 de outubro.
2 — Tem como objeto o incentivo à promoção da atividade desportiva regular Federada nas diversas modalidades e nos diversos escalões de formação/competição, bem como da atividade física Não Federada na área do recreio e lazer.
3 — A Representatividade, traduzida no nível de competição em que se insere cada entidade ou atleta, será o outro grande fator de majoração e atribuição do subsídio contemplado no Subprograma 1.

Artigo 14.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, devendo ainda conter:

a) Preenchimento do Formulário 1;
b) Relatório de Atividades e Contas do ano ou época transata;
c) Plano de Atividades para o ano em que terá lugar a atribuição do subsídio;
d) Comprovativo das inscrições dos atletas nas respetivas Associações ou Federações de cada modalidade;
e) Comprovativo de seguro efetuado para os atletas (sempre que seja aplicável);
f) Apresentação de comprovativo de cédulas de treinador.

2 — O processo de candidatura ao Subprograma 1 deverá ser formalizado entre o dia 1 e o dia 31 de outubro. Todas as candidaturas rececionadas até 5 dias úteis após o prazo inicial estabelecido sofrerão uma penalização de 10 % no apoio a conceder.
3 — As entidades constituídas entre os períodos de atribuição de subsídios serão excecionadas do ponto anterior.

Artigo 15.º

Critérios de atribuição

1 — Os critérios para determinação do subsídio anual a atribuir ao abrigo do Subprograma 1 a cada uma das entidades discriminam,

à partida, a atividade física Federada da Não Federada, e são os seguintes:

1.1 — Atividade Física Federada:

a) Número de praticantes — valor unitário por atleta Federado:

a.1) Atleta Federado — valor de acordo com escalão etário;

b) Representatividade — valor por Equipa/Nível de Competição;
c) Enquadramento técnico — valor por Técnico/Nível;

1.2 — Atividade Física Não Federada

d) Número de praticantes — valor unitário por atleta Não Federado:

d.1) Atleta Não Federado ≤ 18 anos;
d.2) Atleta Não Federado > 18 anos < 55 anos;
d.3) Atleta Não Federado > 55 anos.

2 — Os valores indexados aos diferentes critérios enunciados no ponto anterior constam do Anexo 1 — Critérios e Subsídios do Subprograma 1, devendo ser aprovado em Reunião de Câmara no momento da atribuição.

3 — A análise/atribuição dos apoios é feita de forma global, tendo presentes os valores de referência na dotação prevista no Plano/Orçamento Municipal, não sendo consideradas situações de apoio casuístico.

Artigo 16.º

Concretização do apoio

1 — Após análise de cada uma das candidaturas, será determinada a comparticipação financeira a conceder, sendo celebrado um Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, entre o Município e a coletividade desportiva, de acordo com a legislação em vigor, Decreto-Lei n.º 273/2009 de 1 de outubro.

2 — Dependendo do valor do subsídio a atribuir, o seu pagamento é efetuado nos seguintes períodos:

a) Valor até 500 € — 100 % em setembro;
b) Valor de 500 € até 30 000 € — 50 % em maio + 50 % em setembro;
c) Valor superior a 30 000 € — 10 % em janeiro + 15 % em março + + 25 % em maio + 25 % em setembro + 25 % em novembro.

CAPÍTULO III

Subprograma 2
Apoio à organização de Eventos e Projetos Pontuais

Artigo 17.º

Âmbito e objeto

1 — Os apoios definidos no Subprograma 2 destinam-se a apoiar a concretização das iniciativas pontuais previstas no Plano de Atividades anual desenvolvidas pelas entidades candidatas, nomeadamente Eventos Desportivos e Projetos Pontuais.

2 — Destinam-se a apoiar a realização de eventos desportivos de caráter pontual que contribuam para o reforço da dinâmica competitiva local, regional, nacional e internacional, ou para a promoção do Concelho de Vagos.

3 — Estes apoios poderão concretizar-se através de apoio financeiro ou apoio logístico.

Artigo 18.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, e do preenchimento do Formulário 2.

2 — O processo de candidatura ao Subprograma 2 deverá ser formalizado com o mínimo de 60 dias antecedentes à realização do evento. Todas as candidaturas com entrada fora do prazo poderão ser limitadas no apoio a conceder.

Artigo 19.º

Critérios de atribuição

1 — Os critérios para atribuição do subsídio ao abrigo do Subprograma 2, terão em consideração os seguintes fatores:

a) Nível de Competição: Oficial (inscritos na respetiva Associação Distrital ou Federação)/Não Oficial;
b) Nível de Participação: Local/Regional/Nacional/Internacional;
c) N.º de Participantes;
d) Objetivos;
e) Orçamento previsto pela organização.

2 — A análise/atribuição dos apoios é feita de forma global, tendo presentes os valores de referência na dotação prevista no Plano/Orçamento Municipal.

Artigo 20.º

Concretização do apoio

1 — A atribuição do apoio poderá ser feita através da atribuição de um subsídio financeiro, ou através da atribuição de recursos logísticos como cedência de instalações, troféus, lembranças e ou material promocional do Concelho de Vagos.

2 — A não concretização da atividade implica a anulação do apoio atribuído, bem como a restituição dos valores já concedidos no âmbito desse evento.

CAPÍTULO IV

Subprograma 3
Apoio a obras de beneficiação/requalificação e apetrechamento de instalações desportivas

Artigo 21.º

Âmbito e objeto

1 — O Subprograma 3 possibilita o apoio a entidades que pretendam realizar obras de beneficiação ou requalificação de instalações sociais e desportivas próprias.

2 — Este apoio poderá concretizar-se através de apoio financeiro ou apoio técnico.

Artigo 22.º

Processo de candidatura

A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, e obedece ainda à entrega dos seguintes documentos:

a) Justificação da necessidade do apoio;
b) Programa/base do projeto a desenvolver;
c) Formulário 3;
d) Projeto de arquitetura e de especialidades, se justificadas, medições e orçamento previsto para a sua execução.

Artigo 23.º

Critérios de atribuição

1 — Os critérios para atribuição do subsídio ao abrigo do Subprograma 3 terão em consideração o quadro das prioridades estabelecidas pelo Município de Vagos em orçamento municipal e, a análise dos elementos complementares do processo de candidatura.

2 — A análise/atribuição dos apoios é feita de forma individual, tendo presentes os valores de referência na dotação prevista no Plano/Orçamento Municipal.

Artigo 24.º

Concretização do apoio

1 — O apoio concedido poderá ser traduzido num subsídio financeiro, enquadrado nos seguintes moldes:

a) Até 60 % para obras/apetrechamento de valor total até 2.500,00 €;
b) Até 50 % para obras/apetrechamento de valor total entre 2.500,00 € e 10.000,00 €;
c) Até 40 % para obras/apetrechamento de valor total entre 10.000,00 € e 50.000,00 €;
d) Para obras/apetrechamento de valor superior a 50.000,00 €, o Município de Vagos reserva-se no direito de definir o valor a atribuir.

2 — A disponibilização do apoio é feita em uma ou mais tranches, de acordo com os autos de medição, na proporção do financiamento atribuído.

3 — O apoio financeiro a atribuir, poderá estender-se por um ou mais anos económicos, dependendo da dimensão do investimento.

4 — A atribuição do apoio é feita mediante celebração um Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e carece de verificação e fiscalização dos trabalhos realizados, efetuada por técnicos do Município de Vagos.

CAPÍTULO V

Subprograma 4
Apoio à aquisição de veículos para transporte de praticantes

Artigo 25.º

Âmbito e objeto

1 — O Subprograma 4 tem como objeto potenciar a autonomia de transporte de praticantes e agentes desportivos das entidades do Concelho de Vagos, que têm na sua atividade principal a participação em quadros competitivos de âmbito distrital, regional e nacional, com deslocações frequentes e de grande quilometragem.

2 — A atribuição deste apoio tem como pressuposto claro o subsídio à aquisição de viaturas em boas condições, para que o estímulo de aquisição corresponda às necessidades coletivas, constituindo uma mais-valia para o património associativo.

3 — O apoio reportar-se-á apenas na aquisição de viaturas, com lotação igual ou superior a 9 lugares.

4 — Este apoio poderá concretizar-se através de apoio financeiro.

Artigo 26.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, e obedece ainda à entrega dos seguintes documentos:

a) Preenchimento do Formulário 4;
b) Cópia do orçamento do veículo pretendido;
c) Comprovativo do n.º de atletas federados.

2 — As candidaturas devem ser apresentadas durante o mês de outubro, antecedente ao ano de atribuição deste apoio.

Artigo 27.º

Critérios de atribuição

1 — Os critérios para atribuição do subsídio ao abrigo do Subprograma 4 terão em consideração os seguintes fatores:

a) Número de atletas: Mínimo de 20 atletas inscritos nas Associações e Federações da modalidade;
b) Âmbito das competições em que participam: Distrital/Regional/Nacional;
c) Escalões etários dos atletas;
d) N.º de quilómetros da viatura adquirida.

2 — A análise/atribuição dos apoios é feita de forma individual, tendo presentes os valores de referência na dotação prevista no Plano/Orçamento Municipal.

3 — O Município de Vagos poderá comparticipar anualmente o máximo de três viaturas.

4 — A verba a ser transferida pelo Município de Vagos apenas será efetuada mediante a apresentação de cópia da fatura e recibo da aquisição, cópia do registo de propriedade e cópia do livrete da viatura.

5 — Cada entidade poderá receber este apoio apenas uma vez em cada quatro anos, sem prejuízo do cumprimento dos pontos anteriores.

6 — A entidade ficará com a responsabilidade do cumprimento das regras de manutenção e segurança de transporte de passageiros, adaptadas ao veículo adquirido, e obrigada a mencionar na viatura, nas suas laterais e retaguarda o apoio da autarquia, com o logótipo desta e o slogan "O Município de Vagos apoia o Desporto".

7 — A entidade obrigar-se-á a utilizar a(s) sua(s) viatura(s) para transporte dos seus atletas.

8 — A entidade obrigar-se-á a ceder as viaturas objeto do apoio ao Município de Vagos para realização das suas atividades, desde que essa reserva seja efetuada com 15 dias de antecedência, e que não prejudique o normal desenvolvimento das atividades da associação.

9 — As viaturas adquiridas com apoio do Município não poderão ser alienados, doados ou onerados de qualquer forma, pelo período de 4 anos após a sua aquisição efetiva, exceto se existir autorização do Município após pedido devidamente justificado.

10 — A alienação, doação ou oneração dessas viaturas, ou a não aquisição efetiva no ano em que as entidades se candidatarem e cujo apoio tenha sido contemplado em orçamento, darão lugar à exclusão da candidatura nos 3 anos seguintes a todos os apoios municipais e de oito anos no apoio à aquisição de equipamentos e viaturas.

11 — Excecionando-se do número anterior, por despacho do Presidente de Câmara, os casos devidamente comprovados, relativos a veículos que sofram de vícios que impeçam a realização do fim a que se destinam.

12 — O Município de Vagos reserva-se ao direito de efetuar uma avaliação circunstancial de modo a operar alterações aos valores e condições propostas, de forma devidamente justificada e fundamentada.

Artigo 28.º

Concretização do apoio

Segundo os critérios acima definidos, o apoio concedido poderá ser enquadrado nos seguintes moldes:

a) Entidades que desenvolvam formação desportiva federada e participem em competições distritais ou regionais:

a.1) Viatura de 9 lugares nova — Até 40 % do valor total no máximo de 10.000,00 €;
a.2) Viatura de 9 lugares usada — Até 30 % do valor total no máximo de 2.500,00 €;

b) Para aquisição de miniautocarros ou autocarros, qualquer entidade poderá candidatar-se a um apoio de 35 % do valor total para uma viatura nova num máximo de 20.000,00€, e a mesma percentagem para uma viatura usada num máximo de 7.500,00 €.

CAPÍTULO VI

Subprograma 5
Apoio à formação de técnicos e dirigentes desportivos

Artigo 29.º

Âmbito e objeto

1 — O Subprograma 5 tem como objeto promover e proporcionar a formação de técnicos e dirigentes desportivos das entidades do Concelho de Vagos, através da participação em ações de formação e ou cursos promovidos pelo Município de Vagos.

2 — Este subprograma contempla também o apoio à organização de ações de formação, colóquios e ou cursos promovidos pelas próprias Associações Desportivas e Federações Associadas.

3 — Este apoio será concedido através de apoio logístico e ou financeiro.

Artigo 30.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, e obedece ainda à entrega do Formulário 5, para ações de formação, colóquios e ou cursos promovidos pelas próprias Associações Desportivas.

2 — Para ações de formação e ou cursos promovidos pelo Município de Vagos, os apoios serão concedidos através de descontos diretos em eventuais taxas de inscrição a serem criadas.

Artigo 31.º

Critérios de atribuição

Para ações de formação, colóquios e ou cursos promovidos pelas próprias Associações Desportivas, o Município atribui os apoios, seguindo os seguintes critérios:

a) População alvo (Concelhia, Regional, Nacional ou Internacional);
b) Caracterização da formação proposta e seus objetivos;
c) Representatividade da modalidade;
d) Mais-valia para o clube.

Artigo 32.º

Concretização do apoio

O apoio à formação promovida pela Associação Desportiva poderá ser de natureza logístico e ou financeiro, mediante análise da candidatura pelo Vereador do Pelouro do Desporto.

CAPÍTULO VII

Subprograma 6
Apoio para cedência de Instalações desportivas

Artigo 33.º

Âmbito e objeto

1 — Este apoio é concedido através da cedência de utilização das Instalações Desportivas do Município às entidades para neles realizarem os seus treinos e jogos de competições.

2 — A cedência das instalações desportivas municipais poderá ser designada da seguinte forma:

a) Cedência regular, para utilização contínua e programada dos espaços ao longo de uma época desportiva ou período, facultada às

entidades do concelho com atividade desportiva regular e ou competitiva;

b) Cedência eventual/pontual, para utilização pontual das instalações, facultada para atividades federadas e ou outras atividades desportivas organizadas pelas entidades.

Artigo 34.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, devendo ainda ser entregue o Formulário 6.

2 — O processo de candidatura ao Subprograma 6 deverá ser formalizado entre o dia 15 de agosto e o dia 15 de setembro para utilizações regulares durante a época desportiva seguinte e, com pelo menos 15 dias de antecedência para utilizações pontuais, conforme disponibilidade em horário da instalação a usar.

Artigo 35.º

Critérios de atribuição

1 — Para utilizações regulares anuais, os critérios a considerar são:

a) A proximidade geográfica à instalação desportiva;
b) Número de escalões e ou equipas em competição;
c) Número total de atletas federados;
d) Antiguidade;
e) Representatividade competitiva.

2 — Para utilizações pontuais, os critérios a considerar são:

a) Representatividade competitiva;
b) Para o mesmo período de tempo, as cedências regulares sobrepõe-se às cedências pontuais;
c) Data da entrada do pedido.

Artigo 36.º

Concretização do apoio

1 — A cedência das instalações será comunicada por escrito à entidade sob forma de autorização de utilização das mesmas, especificando as condições de cedência.

2 — Serão celebrados Protocolos de Colaboração para utilização das instalações desportivas com as entidades sedeadas no Município de Vagos, nos termos definidos pelo executivo municipal.

CAPÍTULO VIII

Subprograma 7 Prémios de mérito desportivo

Artigo 37.º

Âmbito e objeto

1 — O Subprograma 7 tem como objeto premiar os resultados desportivos obtidos em provas oficiais pelos Atletas Individuais Federados e Equipas Federadas representantes das entidades do Concelho de Vagos.

2 — Este apoio será concretizado através de apoio financeiro.

Artigo 38.º

Processo de candidatura

1 — A candidatura à atribuição deste tipo de apoio decorre de acordo com o previsto nos artigos 9.º e 10.º, devendo ainda conter:

a) Preenchimento do Formulário 7;
b) Comprovativo dos resultados desportivos das respetivas Associações ou Federações de cada modalidade;
c) Comprovativo de representação de seleção distrital ou nacional.

2 — O processo de candidatura ao Subprograma 7 deverá ser formalizado durante o mês de outubro. Todas as candidaturas rececionadas até 5 dias após o prazo inicial estabelecido sofrerão uma penalização de 10 % no apoio a conceder.

Artigo 39.º

Critérios de atribuição

1 — Os critérios para determinação do prémio a atribuir ao abrigo do Subprograma 7 são os próprios resultados desportivos alcançados.

2 — Os valores indexados aos diferentes prémios constam do Anexo 2 — Prémios de Mérito Desportivo.

3 — O Anexo 2 — Prémios de Mérito Desportivo do Subprograma 7 poderá ser adaptado anualmente, devendo ser aprovado em Reunião de Câmara, e será divulgado a cada entidade e no Portal do Município a partir do início do prazo de candidaturas.

4 — A análise/atribuição dos apoios é feita de forma global, tendo presentes os valores de referência na dotação prevista no Plano/Orçamento Municipal, não sendo consideradas situações de apoio casuístico.

Artigo 40.º

Concretização do apoio

1 — Após análise de cada uma das candidaturas, será determinada a comparticipação financeira a conceder.

2 — Dependendo do valor do prémio a atribuir, o seu pagamento é efetuado nos seguintes períodos:

a) Valor até 10.000 € — pagamento a 100 % em novembro;
b) Valor entre 10.000 € e 25.000 € — pagamento de 50 % em novembro e 50 % em fevereiro;
c) Valores superiores a 25.000 € — pagamento em duodécimos, divididos em prestações mensais.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 41.º

Deveres da entidade apoiada

1 — As entidades beneficiárias dos apoios estabelecidos no PMAAD deverão colaborar com o Município nas atividades que este desenvolver, sendo os termos da colaboração definidos no Contrato-Programa.

2 — Para efeitos de análise dos processos e candidaturas a cada um dos apoios contemplados no PMAAD, poderá o Município solicitar às entidades a entrega de documentos complementares, os quais deverão ser impreterivelmente entregues até 15 dias após a sua solicitação.

3 — Participação gratuita até 3 atividades anuais, promovidas pelo Município de Vagos desde que não colidam com os planos de atividade previamente apresentado e ou provas oficiais.

Artigo 42.º

Regime sancionatório

1 — Serão considerados fatores de exclusão a não apresentação dos documentos solicitados, a prestação de falsas declarações ou o não cumprimento dos deveres descritos no artigo anterior. Estas situações determinarão a cessação imediata do apoio financeiro à entidade candidata, e obrigará à devolução de qualquer valor recebido no correspondente ano, bem como à inibição de candidatura no ano seguinte.

2 — Em casos devidamente justificados e comprovados pelas entidades, a interdição, referida no número anterior, poderá mediante apreciação do Município não ser aplicada.

Artigo 43.º

Direito subsidiário

O PMAAD não prejudica a atribuição de outros subsídios, em situações devidamente fundamentadas, e respeitando a lei Geral, a Lei de Bases do Desporto, os Princípios Gerais de Direito e o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 44.º

Divulgação

O PMAAD será objeto de divulgação prévia individual a todas as entidades registadas com atividade desportiva no concelho.

Artigo 45.º

Casos omissos

Quaisquer casos e outras situações omissas no PMAAD serão objeto de análise e decisão por parte do Executivo do Município de Vagos.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

O PMAAD, após a sua aprovação nos termos legais, entra em vigor no prazo de quinze dias a contar da data de afixação do respetivo edital.

206501021

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Edital n.º 992/2012

Torna publico, que em cumprimento do disposto no artigo 130.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, que, após a apreciação pública, a Assembleia Municipal de Vale de Cambra em sessão de 28 de setembro de 2012, ao abrigo da competência referida 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, e, sob proposta da Câmara municipal aprovada em 21 de agosto de 2012, aprovou as Normas de Funcionamento das Hortas Urbanas de Vale de Cambra, que entram em vigor 5 dias após a publicação do presente edital, sendo o seus teor conforme o publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, de 27 de junho de 2012, com a seguinte retificação:

«Artigo 16.º

Critérios para atribuição de Apoio

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, para efeitos de seleção de candidatos aplicam-se, sequencialmente, os seguintes critérios:

a) O agregado familiar encontrar-se em situação de comprovada carência económica (rendimento = ou inferior ao IAS);
b) O indivíduo estar desempregado sem atribuição comprovada de subsídio de desemprego e sem outra fonte de rendimento;
c) O indivíduo estar desempregado com atribuição comprovada de subsídio de desemprego;
d) Residência nas freguesias urbanas.

2 — Para efeitos de avaliação dos candidatos, deverão ser apresentados os comprovativos necessários, sob pena de exclusão por falta de instrução do processo.»

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume, publicado no DR e no sítio eletrónico deste Município — www.cm-valedecambra.pt.

29 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *José António Bastos da Silva*.

306493482

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 15043/2012

Adelino Augusto da Rocha Soares, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, torna público que:

O Regulamento Municipal das Atividades de Enriquecimento Curricular, aprovado em reunião de Câmara realizada em 3 de outubro de 2012, após Apreciação Pública durante 30 dias, através de Edital publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160 de 20 de agosto de 2012, não foi sujeito à apresentação de qualquer reclamação ou sugestão, pelo que se mantém a sua redação.

Estão assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, e para que todos os interessados tenham conhecimento, nos termos legais, o referido Regulamento estará disponível para consulta no site da Câmara Municipal de Vila do Bispo: www.cm-viladobispo.pt, e entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.

15 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

306455347

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Regulamento n.º 458/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento das Piscinas Municipais de Vila Pouca de Aguiar, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento das Piscinas Municipais de Vila Pouca de Aguiar

1 — Direito de admissão

a) Será reservado o direito de admissão.
b) Será dada prioridade aos utentes residentes no Concelho de Vila Pouca de Aguiar.

2 — Horários

Os horários serão definidos pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar sendo afixados em local bem visível das instalações.

3 — Suspensão de Atividades

a) As Piscinas Municipais estarão encerradas nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de dezembro, e outros decretados pelo governo e ou Presidente da Câmara Municipal. Nestas situações não haverá direito a qualquer compensação dos utentes.
b) As piscinas poderão encerrar noutras datas, desde que se proceda ao aviso dos utentes, tendo estes direito a frequentar as instalações em horário livre, como compensação, de acordo com os dias de encerramento.
c) Nos dias em que ocorram atividades promovidas pelas Piscinas Municipais, tais como festivais, competições, eventos, formação profissional dos técnicos e funcionários, etc., os utentes serão devida e atempadamente informados, tendo direito a frequentar o regime livre como compensação.
d) As atividades poderão ainda ser suspensas por motivos de avaria no equipamento e ou instalações ou outro motivo de força maior. Nestes casos os utentes terão direito a senhas de regime livre correspondentes às horas de utilização em que foram lesados.
e) A Câmara Municipal, nas situações de suspensão previstas nas alíneas anteriores poderão decidir a redução da mensalidade a pagar em função dos dias de interrupção.

4 — Normas de Utilização

a) A cada utente será atribuído um cartão de identificação, pessoal e intransmissível, de utilização obrigatória para a entrada e saída nas instalações. A sua perda ou extravio deve ser imediatamente comunicada aos serviços administrativos, ficando o utente obrigado a solicitar uma segunda via do cartão.
b) Todo o utente aderente está coberto por um seguro de acidentes pessoais desde que tenha a sua situação regularizada. Não serão da responsabilidade das Piscinas Municipais os acidentes resultantes de imprevidência ou má utilização das instalações.
c) As Piscinas Municipais não se responsabilizam por danos ou extravios de bens deixados no seu interior.
d) Os danos ou extravios causados em bens de património municipal, serão pagos pela entidade utilizadora ou, não existindo, por quem deles for responsável, efetuando o depósito de custo de acordo com o inventário ou estimativa feita pelo responsável do complexo, acrescido dos custos de instalação ou reparação.
e) As crianças com idade inferior a 6 anos e utentes que necessitem de acompanhamento de um adulto deverão utilizar os balneários do mesmo sexo, bem como ser acompanhados por pessoas do mesmo sexo.
f) Caso haja necessidade do acompanhamento ser feito até à nave da piscina, é obrigatório que o acompanhante utilize equipamento adequado, nomeadamente chinelos ou equipamento protetor do piso.
g) Não é permitido comer nem fumar dentro das instalações.
h) Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações.

5 — Atividades de Piscina

a) O acesso aos balneários deverá ser feito dentro do período o, sendo a entrada 15 minutos antes do início da aula/regime livre e a saída 20 minutos após o fim da aula /regime livre.
b) É obrigatório o uso de chinelos e touca, bem como a passagem pelo chuveiro antes de entrar na água.
c) As crianças devem ser alertadas para utilizarem o W.C. antes de entrarem na água.
d) O utente portador de doenças de pele, lesões abertas, doenças de olhos, nariz ou ouvidos, não poderá frequentar a piscina por questões de saúde, prevenção e higiene.

e) É proibida a utilização de acessórios dentro da água (anéis, correntes, etc.).
f) Não é permitido mascar chicletes, cuspir, assoar o nariz ou adotar outros comportamentos similares que possam por em causa a higiene e saúde dos restantes utilizadores.
g) As classes são formadas com um número mínimo e máximo de utentes.
h) Se no decorrer do ano letivo se observar que a turma passou do limiar mínimo de alunos exigido, a turma poderá encerrar.
i) Mudanças de horário, quando solicitadas, só serão possíveis desde que existam vagas para os horários pretendidos, estando os utentes sujeitos a ficar em lista de espera.

6 — Regime Livre

a) Os utentes que pretendam frequentar a piscina em regime de utilização livre devem consultar os horários disponíveis para o efeito. A frequência do regime livre é de 45 minutos.
b) O horário de regime livre, poderá sofrer alterações mensais e quinzenais.
c) Crianças menores de 12 anos somente acompanhados por adultos.

7 — Aulas abertas de atividades de grupo

a) Deverá seguir-se as indicações do professor responsável da atividade que estará ao dispor dos utentes para o apoio necessário.
b) O horário das aulas abertas de atividades de grupo será afixado no placar informativo das piscinas municipais.
c) As aulas serão avaliadas mensalmente de acordo com o número de participantes que a frequentam e mediante essa avaliação, as aulas poderão sofrer alterações de horários ou mesmo serem canceladas.

8 — Pagamentos

Os preços a pagar serão definidos pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, sendo os valores revistos anualmente nos termos da taxa de inflação.

9 — Disposições Finais

Todos os utentes devem respeitar o regulamento em vigor. No caso de violação deste regulamento, principalmente no que diz respeito a casos de segurança de pessoas e bens, vandalismo e atentado contra a saúde e pudor, sem prejuízo de pedido de indemnização que venham a ser imputados aos utentes, pode a Câmara Municipal cancelar a sua inscrição e interditar o seu acesso.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

206501298

Regulamento n.º 459/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento da Rede Municipal de Percursos do Concelho de Vila Pouca de Aguiar, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento da Rede Municipal de Percursos do Concelho de Vila Pouca de Aguiar

Artigo 1.º

1 — O presente Regulamento refere-se à Rede Municipal de Percursos, devidamente sinalizados, existentes no concelho de Vila Pouca de Aguiar.
2 — A Rede Municipal de Percursos inclui 14 percursos pedestres de pequena rota (PR), um percurso pedestre de grande rota (GR), um percurso equestre (PE) e um percurso ciclo turístico (PC).

Artigo 2.º

1 — A Rede Municipal de Percursos Pedestres inclui 14 percursos, sendo 6 deles integrantes de uma rede de interpretação de espaços naturais — Aguiar Nature — que integram território abrangido pela Rede Natura 2000.
2 — Estes percursos caraterizam-se pela existência de infraestruturas de interpretação de espaços naturais, aplicando-se tudo o disposto relativamente aos restantes percursos.

Artigo 3.º

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

1 — Rede Municipal de Percursos: Rede de percursos existente no concelho devidamente sinalizada.
2 — Grande Rota: a que é identificada pela sigla GR, sinalizada no terreno com marcas de cores vermelho e branco. É um itinerário pedestre que demora mais de uma jornada a percorrer, com mais de 40 quilómetros de extensão.
3 — Pequena Rota: a que se identifica pela sigla PR. É sinalizada no terreno com marcas de cores vermelho e amarelo, demora menos de uma jornada a percorrer e tem menos de 30 quilómetros de extensão.
4 — Percurso Equestre: a que é identificada pela sigla PE, sinalizada no terreno com marca laranja, demora menos de uma jornada a percorrer e tem menos de 30 quilómetros de extensão.
5 — Percurso Ciclo turístico: a que se identifica pela sigla PC, sinalizada no terreno com marca azul, demora menos de uma jornada a percorrer e tem 30 quilómetros de extensão.

Artigo 4.º

Os trilhos estão sinalizados de acordo com a sinalética internacional de pedestrianismo, podendo ser percorridos sem necessidade de um guia especializado.

Artigo 5.º

1 — Para cada percurso, encontra-se publicado um topoguia desdobrável, contendo: ficha técnica do percurso, cartografia, regulamento, perfil altimétrico e uma breve descrição do património cultural e natural ao longo do trilho.
2 — Os 6 percursos integrantes da Rede Aguiar Nature possuem ainda painéis interpretativos e postos de observação da fauna e flora.

Artigo 6.º

1 — As marcas utilizadas na marcação de percursos pedestres, constantes nos topoguias, são:

a) Caminho certo;
b) Mudança de direção: à esquerda e à direita;
c) Caminho errado;

2 — O caminho certo é uma marca que corresponde a dois retângulos paralelos dispostos segundo a horizontal;
3 — A mudança de direção é uma marca que corresponde a dois retângulos paralelos, dispostos segundo a horizontal, e o retângulo inferior vermelho apresenta uma ponta em flecha que indica a direção a seguir e uma barra, de dimensões idênticas, disposta em ângulo reto, que se coloca imediatamente antes de um cruzamento para indicar mudança de direção.
4 — O caminho errado é uma marca que corresponde a dois retângulos cruzados em "X", segundo ângulos retos, em que o vermelho se sobrepõe ao branco, que se coloca à entrada de caminhos a evitar.
5 — O percurso equestre está sinalizado com um retângulo laranja, na horizontal, para indicar o caminho certo e dois retângulos laranja, cruzados em "X", para indicar o caminho errado.
6 — O percurso ciclo turístico está sinalizado com um triângulo e dois círculos azuis, para indicar o caminho certo, e dois retângulos azuis, cruzados em "X", para indicar o caminho errado.
7 — As marcas colocam-se em diversos tipos de suportes naturais e artificiais consoante as características dos locais.

Artigo 7.º

Na utilização dos percursos deverá respeitar as seguintes normas:

1 — Antes da saída prepare a atividade, tendo em especial atenção para o equipamento, água, alimentação e informação meteorológica.
2 — Não sair do percurso marcado e sinalizado.
3 — Preste atenção às marcações e evite fazer ruídos e barulhos.
4 — Deverá certificar-se que inicia o percurso a um horário conveniente de forma a poder terminá-lo sem correr riscos, considerando, a título de exemplo, se é horário de verão ou de inverno.
5 — Respeite a propriedade privada, fechando portões e cancelas.
6 — Não abandonar o lixo, leve-o até ao respetivo local de recolha.
7 — Cuidado com o gado de forma a não incomodar os animais.
8 — Não proceda à recolha de plantas, animais ou rochas.
9 — Faça fogo apenas nos locais destinados para o efeito.
10 — Evite andar sozinho.
11 — Guardar o máximo de cuidado em dias de condições atmosféricas adversas.
12 — Utilize sempre equipamento adequado às circunstâncias.

13 — Avisar sempre alguém do percurso a efetuar, de forma a precaver um eventual resgate.

Artigo 8.º

Solicita-se que qualquer irregularidade ao longo do percurso, como falta de sinalização, percurso obstruído ou outras situações relevantes sejam comunicadas à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar para a necessária correção.

Artigo 9.º

Deverá fazer o percurso com o auxílio de um topoguia. Além de poder comprar o conjunto completo dos percursos, poderá igualmente fazer download da versão pdf no sítio da internet do município de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 10.º

Todos os utilizadores deverão respeitar o regulamento em vigor. Qualquer prejuízo causado que decorra do seu não cumprimento será imputado ao responsável.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

206501419

Regulamento n.º 460/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo Dr. Francisco Gomes da Costa., aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo Dr. Francisco Gomes da Costa

Pela importância que o Pavilhão Desportivo Dr. Francisco Gomes da Costa assume como estrutura vocacionada para proporcionar o acesso à salutar prática do desporto e pelo contributo que exerce para o desenvolvimento desportivo no concelho de Vila Pouca de Aguiar, de uma forma racional e harmoniosa, tornando-se imperiosa a definição de regras de utilização e funcionamento do equipamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objetivo

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, cedência e utilização do Pavilhão Desportivo Dr. Francisco Gomes da Costa, doravante designado por Pavilhão Desportivo.

Artigo 2.º

Gestão e Administração

O Pavilhão Desportivo é propriedade do Município de Vila Pouca de Aguiar, podendo delegar a sua gestão.

Compete à entidade gestora:

a) Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do Pavilhão Desportivo;
b) Zelar pela segurança das instalações do Pavilhão Desportivo;
c) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;
d) Promover a realização de protocolos relativos à sua utilização.

Artigo 3.º

Finalidade

1 — O Pavilhão Desportivo tem por finalidade a prática desportiva sendo a sua utilização destinada às escolas, coletividades desportivas (preferencialmente sediadas no concelho de Vila Pouca de Aguiar), à população em geral, bem como outras entidades que o solicitem.

2 — Poderá ser utilizado para outros fins desde que devidamente justificado.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

O horário de utilização das instalações será estabelecido pela Câmara Municipal, com o objetivo de beneficiar o maior número de praticantes.

CAPÍTULO II

Cedência das Instalações

Artigo 5.º

Cedência de instalações

1 — A cedência das instalações é atribuída segundo ordem de prioridade:

a) Eventos desportivos, recreativos, culturais económicos e sociais promovidos pela Câmara Municipal;
b) Estabelecimentos oficiais de ensino com os quais a Câmara Municipal tenha celebrado protocolo;
c) Competições desportivas oficiais;
d) Utilização regular (treinos) pelas coletividades desportivas locais;
e) Pedidos de entidades que visem a realização de atividades no âmbito de jogos, provas e competições integradas no âmbito do setor federado;
f) Pedidos apresentados por estabelecimentos oficiais de ensino que visem a realização de atividades no âmbito do desporto escolar;
g) Pedidos apresentados por clubes desportivos ou associações que promovam atividades desportivas pontuais;
h) Pedidos de entidades/pessoas singulares que visem a utilização regular anual;
i) Pedidos apresentados por empresas e outras entidades coletivas não especificadas;
j) Pedidos apresentados por pessoas individuais que enquadrem grupos informais de utilizadores pontuais.

2 — A ordem de prioridade prevista neste artigo poderá ser alterada pela entidade competente.

Artigo 6.º

Condições de cedência

1 — As instalações podem ser cedidas com caráter regular ou pontual;
2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser apresentados por escrito à Câmara Municipal, com 5 dias uteis de antecedência;
3 — Os pedidos pontuais podem ser apresentados até às 16h00 do dia em que se pretende a utilização;
4 — Não é permitido aos utentes utilizar outro local do pavilhão senão o que lhe foi destinado;
5 — Compete à Câmara Municipal a decisão dos pedidos de utilização pontual e regular;
6 — Todos os pedidos de utilização pressupõem o cumprimento do Regulamento de Utilização Funcionamento do Pavilhão Desportivo.

Artigo 7.º

Cancelamento do pedido de utilização

1 — Nos casos de utilização regular, o cancelamento não obriga à devolução do pagamento do período em causa.
2 — Nos casos de utilização pontual, o cancelamento, não obriga à devolução do pagamento do período em causa, exceto em situações devidamente justificadas.

Artigo 8.º

Pedidos de reserva

A reserva é efetuada mediante disponibilidade considerando as prioridades estabelecidas no artigo 5.º

Artigo 9.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações são cedidas à entidade requerente, não podendo esta transmiti-la, sob qualquer forma, a outrem.

Artigo 10.º

Preços e prazos de pagamento

1 — A cedência das instalações implica o pagamento de acordo com a tabela de preços em anexo.

2 — Os pagamentos, para os casos de utilização regular, são efetuados até ao dia 10 do respetivo mês. O pagamento referente ao primeiro mês de utilização é efetuado antes do início da utilização.
3 — Os pagamentos para os casos de utilização pontual serão imediatamente efetuados.
4 — Pelos preços cobrados serão emitidos os respetivos documentos de quitação, que deverão ser apresentados sempre que solicitados.
5 — Caso não seja cumprido o disposto nos números anteriores será cancelada a autorização de utilização das instalações.
6 — A não comparência à atividade marcada, sem aviso prévio de cancelamento, obriga a entidade responsável a suportar as despesas de utilização respetivas.
7 — A Câmara Municipal poderá autorizar a utilização com isenção de pagamento.

Artigo 11.º

Requisição das instalações

1 — A título excecional, e para o exercício das atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar reservar-se ao direito de utilizar as instalações, mediante comunicação escrita, num prazo razoável, às entidades lesadas.
2 — As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutro horário, sem prejuízo de terceiros.
3 — Caso não seja possível aplicar a compensação descrita no número anterior, a respetiva entidade tem direito à devolução do pagamento equivalente ao período em causa, caso este tenha sido liquidado.
4 — O cancelamento da utilização é comunicado por escrito à respetiva entidade, devendo esta comunicação conter os respetivos fundamentos.

Artigo 12.º

Policiamento e autorizações

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo policiamento do pavilhão durante a realização de eventos que o determinem, assim como pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização de eventos que delas careçam.

CAPÍTULO III

Condições de utilização

Artigo 13.º

Pessoa Responsável

1 — A presença de pessoa responsável nomeada pela entidade ou grupo requerente, é obrigatória durante os respetivos períodos de utilização.
2 — Cabe à pessoa responsável:

a) Zelar junto dos praticantes pelo cumprimento das normas do presente Regulamento;
b) Assumir a responsabilidade por qualquer infração ao Regulamento cometida pelos respetivos praticantes;
c) Verificar, juntamente com o funcionário de serviço, o estado das instalações e equipamento utilizado, subscrevendo relatório circunstanciado, juntamente com o funcionário de serviço, caso se verifiquem quaisquer danos.

3 — Caso não seja possível a presença da habitual pessoa responsável, esta pode, pontualmente, nomear outra, desde que maior de idade.

Artigo 14.º

Utilização simultânea das instalações

1 — Desde que as condições técnicas do espaço de prática em causa o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer das partes, o recinto de jogos pode se dividido em área para a prática simultânea de várias atividades.
2 — Os utentes devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais utentes que, porventura, se encontrem também a utilizar as instalações do pavilhão.

Artigo 15.º

Utilização dos balneários

1 — Os balneários são utilizados exclusivamente para troca de vestuário e higiene pessoal, em períodos anteriores e posteriores à prática, não devendo a sua utilização exceder os 20 minutos.
2 — Os praticantes só devem utilizar os balneários indicados pelos funcionários de serviço.
3 — A chave do balneário atribuído é entregue à pessoa responsável.
4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer valores pessoais que se encontrem nos balneários, nomeadamente danos, extravios ou furtos.
5 — Após a sua utilização o funcionário de serviço e a pessoa responsável fazem a vistoria, para averiguar a correta utilização dos balneários.
6 — Quaisquer danos materiais ou utilização incorreta dos balneários serão alvo de elaboração de um relatório, assinado pelo funcionário e, sempre que possível, pelo responsável do grupo praticante.

Artigo 16.º

Utilização dos materiais e equipamentos

1 — O material fixo e móvel nas instalações constitui propriedade municipal e deverá ser utilizado racionalmente por todos os utentes.
2 — O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua exclusiva responsabilidade.
3 — A utilização de materiais e equipamentos deverão ser requisitados antecipadamente aos funcionários.
4 — Só os funcionários têm acesso às arrecadações de material.
5 — Não é permitido qualquer tipo de utilização com fins distintos daqueles a que se destinam todos os equipamentos e materiais.
6 — Após a sua utilização os equipamentos e materiais são arrumados, pelos respetivos utilizadores, nas arrecadações ou noutros locais indicados pelo funcionário.
7 — O funcionário de serviço tem a responsabilidade de verificar o estado do equipamento, imediatamente após a sua utilização, com a presença da pessoa responsável, e elaborar um relatório dos danos causados, que deverá ser assinado por ambos.
8 — A deterioração proveniente da má utilização dos equipamentos e materiais desportivos será sempre da responsabilidade dos utentes.
9 — Os danos causados no decorrer das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento da importância relativa aos prejuízos causados.

Artigo 17.º

Danos causados

Todos os danos causados nas instalações ou equipamentos são da responsabilidade da entidade requerente ou, não existindo esta, do respetivo utilizador.

Artigo 18.º

Calçado

1 — Só é permitido o uso, nos espaços destinados à prática desportiva, de calçado que observe as seguintes condições:

a) O calçado usado no exterior não pode ser utilizado nos espaços de prática desportiva;
b) Ter sola de borracha com rasto adequado;

2 — Cabe ao funcionário de serviço e pessoa responsável avaliar as condições dos equipamentos e calçado dos praticantes, impedindo a sua utilização nos espaços de prática desportiva, caso estes possam provocar danos no piso.
3 — Caso os utentes não possuam o calçado apropriado à prática desportiva, só poderão circular nos espaços de prática desportiva com cobertura protetora.

Artigo 19.º

Prática desportiva

1 — No Pavilhão Desportivo só é permitida a prática de atividade desportiva nos espaços a ela destinados, o que é, designadamente, o recinto de jogos e sala anexa, desde que autorizado.
2 — Em situação de treino ou competições desportivas não oficiais, só é permitida a entrada dos utentes no pavilhão nos 20 minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início do evento.
3 — Em caso de competições desportivas oficiais será permitida a entrada dos utentes com 30 minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início das mesmas.
4 — A permanência depois do final dos treinos ou, no caso de competições oficiais, não é permitida para além de 30 minutos.
5 — Caso seja ultrapassado o tempo previsto no número anterior será debitado ao clube o tempo de permanência a mais, que será no mesmo valor da tabela de preços de utilização para a atividade.

Artigo 20.º

Áreas de circulação

1 — O público dos eventos e a assistência dos treinos só tem acesso às bancadas e respetivos sanitários.
2 — São de acesso exclusivo aos utentes praticantes e aos responsáveis, os espaços de prática desportiva, os balneários e respetivos corredores de acesso indicados pelo funcionário.
3 — Não é permitido a qualquer utente o acesso ao recinto de jogos pelas bancadas, nem o acesso às bancadas pelo recinto de jogos.

Artigo 21.º

Interdição

1 — A interdição consiste na proibição temporária ou definitiva do acesso ao pavilhão de utentes e ou entidades, podendo ser aplicada individualmente e ou à entidade, desde que lhe sejam imputadas as ocorrências descritas no número seguinte.
2 — A interdição será aplicada aos responsáveis pela prática dos seguintes atos:

a) Agressões ou tentativas de agressão entre espetadores e ou representantes das entidades presentes;
b) Danos materiais;
c) Desrespeito pelas normas do presente Regulamento;
d) Desrespeito pelas indicações transmitidas pelos funcionários de serviço;

3 — A interdição será sempre precedida da audiência dos prevaricadores;
4 — A pena de interdição deverá ser graduada em função do ato cometido.

Artigo 22.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento, e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço no pavilhão, ou que sejam prejudiciais a outros utentes, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.
2 — Os infratores podem ser sancionados com:

a) Repreensão verbal;
b) Expulsão das instalações;
c) Inibição temporária da utilização das instalações;
d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

2.1 — As sanções *a*) e *b*) são da responsabilidade do responsável pelo pavilhão ou em caso de ausência, dos funcionários em serviço.
2.2 — As sanções *c*) e *d*) serão aplicadas pela Câmara Municipal/entidade gestora, com garantia de todos os direitos de defesa.
3 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam na indemnização à Câmara Municipal, do valor do prejuízo ou dano causado.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo23.º

Atribuições e competências do pessoal de serviço

1 — São atribuições e competências do pessoal de apoio às atividades desportivas:

a) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;
b) Zelar pelo bom funcionamento e conservação das instalações e equipamentos;
c) Vistoriar o material a que se refere o artigo 18.º n.º 7;
d) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;
e) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;
f) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal sequência dos utilizadores, evitando os desperdícios de bens de consumo, nomeadamente água e eletricidade;
g) Participar à Câmara Municipal/entidade gestora todas as ocorrências que consubstanciem uma contravenção ao presente Regulamento.

2 — Atribuições e competências do pessoal da higiene:

a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de higiene;
b) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene no decorrer da utilização das instalações.

CAPÍTULO V

Preços

Artigo 24.º

Preços

Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 25.º

Publicitação do regulamento

O presente regulamento será afixado em local bem visível nas instalações do Pavilhão Municipal.

Artigo 26.º

Atualização anual

A tabela de preços, que faz parte integrante deste regulamento, é indexada à taxa de inflação.

Artigo 27.º

Competências

As competências previstas no presente Regulamento podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal com a faculdade de subdelegar.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor nos 8 dias seguintes à sua aprovação pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

206501281

Regulamento n.º 461/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento da Ciclovia Municipal de Vila Pouca de Aguiar, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento da ciclovia Municipal de Vila Pouca de Aguiar

Preâmbulo

Considerando que:

O antigo troço ferroviário designado por "Linha do Corgo" foi desativado há vários anos, sofrendo uma progressiva degradação pela ausência da sua utilização.
O Município de Vila Pouca de Aguiar celebrou um protocolo com a REFER para que, no referido troço, fosse construída uma ciclovia destinada a cicloturismo e a pista para passeios pedonais.
Esta ciclovia está destinada, com os referidos fins, ao uso público como via de comunicação para o lazer, desporto, atividades recreativas, culturais e de proteção do meio ambiente.
É imprescindível, no entanto, tomar medidas disciplinadoras para a utilização desta infraestrutura, quer para manter e conservar em perfeitas condições de uso, quer para o desenvolvimento de atividades que permitam a sua promoção, manutenção e aproveitamento.

Para alcançar estes objetivos, e para a melhor preservação da ecopista, é necessário regulamentar e ordenar a utilização da mesma, pelo que nos termos das disposições conjugadas da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5- A/2002, de 11 de janeiro, e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o executivo municipal propõe a aprovação do presente projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento da Ciclovia de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objetivo regular a utilização, proteção e funcionamento da ciclovia de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 2.º

Âmbito do Regulamento

O presente regulamento, para além dos utentes da ciclovia, é de cumprimento obrigatório por todos os que tenham de atravessar esta infraestrutura.

Artigo 3.º

Utilização da Ciclovia

A utilização da ciclovia, como rota turística, ecológica e desportiva, destina-se à prática de passeios pedonais, passeios ciclo turísticos, passeios em patins e similares.

§ único — Nos passeios pedonais, os utentes poderão fazer-se acompanhar de cães de companhia desde que possuam trela e procedam à recolha dos dejetos.

Artigo 4.º

Outras Utilizações permitidas

1 — É autorizada a passagem de veículos, motorizados ou não, e de gado, exclusivamente para acesso às propriedades que necessariamente tenha de ser efetuado através da travessia da ciclovia.

2 — A utilização referida no número anterior será sempre efetuada na perpendicular em relação ao traçado da ciclovia e nos locais destinados a este efeito.

3 — Outro tipo de utilização da ciclovia terá que ser sempre comunicada e autorizada pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 5.º

Utilizações mediante prévia autorização

1 — Mediante prévia autorização da Câmara Municipal, poderá ser autorizada:

a) A realização de provas desportivas compatíveis com as utilizações permitidas;

b) Qualquer ação lúdica e recreativa compatível com os usos permitidos.

2 — A pessoa, singular ou coletiva, que pretenda realizar alguma destas atividades deverá requerer autorização à Câmara Municipal, expondo detalhadamente a sua pretensão, com antecedência de 15 dias em relação à data em que pretende usufruir da utilização da ciclovia.

3 — Entende-se como indeferimento a falta de resposta o prazo de 10 dias.

Artigo 6.º

Utilizações proibidas

É proibido, designadamente:

1 — Circular pela ecopista com qualquer veículo automóvel, motociclo, motocicleta, trator, carro de bois, etc., exceto em situações excecionais devidamente autorizado pela Câmara Municipal.

2 — Transitar na ciclovia com cães;

3 — Circular pela ciclovia e pelos taludes com gado;

4 — Ultrapassar, na utilização de ciclovia, a velocidade máxima de 15 km/hora;

5 — Pastorear com qualquer animal nos extremos e taludes da ciclovia;

6 — Qualquer utilização que não esteja prevista ou autorizada.

Artigo 7.ª

Utilização inadequada da Ciclovia

Consideram-se proibidas, além do descrito no artigo anterior, todos os atos que ponham em causa a correta conservação e manutenção da ciclovia, particularmente o seguinte:

1 — Despejar/verter na ciclovia e ou nos sistemas de escoamento de águas pluviais resíduos tóxicos e ou perigosos, resíduos sólidos urbanos, entulho, águas residuais, papéis, plásticos, etc.

2 — Ações de vandalismo, grafites (pinturas), ou por qualquer forma de danificar a sinalização da ciclovia.

3 — Ações de vandalismo, grafites (pinturas), ou por qualquer forma danificar ou destruir o mobiliário urbano da ciclovia.

4 — Ações de vandalismo nas áreas verdes (vegetação) existentes ao longo de todo o percurso da ciclovia, quer seja, arvoredo, arbustos ou outras espécies.

Artigo 8.º

Sanções

Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, a violação das disposições do presente regulamento constitui contraordenação punível com as seguintes coimas:

a) O mínimo de € 3,74 e o máximo de € 3.740,98, para as pessoas singulares;

b) O mínimo de € 3,74 e o máximo de € 44.891,81 para as pessoas coletivas.

Artigo 9.º

Competência contraordenacional

A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação e aplicar as coimas e sanções acessórias pertence ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, após aprovação da Assembleia Municipal, no dia útil imediato da sua publicação no *Diário da República.*

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias.*

206501184

Regulamento n.º 462/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento da Rede de Albergues para Turismo de Natureza, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento da Rede de Albergues para Turismo de Natureza

As antigas escolas primárias de Afonsim, Monteiros, Parada de Aguiar, Ribeirinha e Vreia de Jales, constituem a rede municipal de albergues, designada "Rede de Albergues para Turismo de Natureza", pertencente ao Município de Vila Pouca de Aguiar, cabendo à VitAguiar, E. M., por protocolo entre as duas partes, zelar por estes equipamentos e garantir o seu bom funcionamento e manutenção, proporcionando aos seus utilizadores o melhor descanso possível e as desejadas condições.

Considerando o interesse de salvaguarda do património cultural e paisagístico do concelho, a Câmara Municipal em colaboração com a VitAguiar, E. M., disponibiliza a todos os visitantes condições de apoio e pernoita no concelho de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 1.º

Definição

As presentes condições visam estabelecer as normas para a utilização da "Rede de Albergues para Turismo da Natureza" nomeadamente:

Albergue de Nossa Senhora da Assunção, em Vreia de Jales;
Albergue de S. Pedro, na Ribeirinha;
Albergue de Santiago, em Parada de Aguiar;
Albergue de Santo António, em Afonsim;
Albergue de S. Lourenço, em Monteiros.

Artigo 2.º

Beneficiários

Poderão usufruir da "Rede de Albergues para Turismo da Natureza", todos os interessados que pretendam efetuar uma visita ao concelho de Vila Pouca de Aguiar, desde que devidamente identificados e após reserva antecipada.

Artigo 3.º

Preferências

Terão preferência na sua ocupação:

Pessoas que viagem em família;
Pessoas que viagem de bicicleta;
Pessoas que viagem a pé, ou com limitações físicas;
Peregrinos de Santiago de Compostela e Fátima (Albergue de Santiago em Parada de Aguiar)

Artigo 4.º

Exceção

A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e VitAguiar, E. M., poderão autorizar a sua utilização a membros de associações e entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, com intervenção nas áreas do desporto, cultura, juventude e ação social.

Artigo 5.º

Divulgação

A "Rede de Albergues para Turismo da Natureza" será devidamente divulgada nos meios de comunicação, através da página oficial da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e da VitAguiar, E. M.

Artigo 6.º

Reserva

Poderá ser solicitada a reserva do Albergue, a qual será efetuada por ordem de entrada dos pedidos, sempre de acordo com o estipulado no artigo 3.º deste regulamento.

Artigo 7.º

Gratuitidade

A ocupação dos respetivos Albergues reveste-se de um caráter gratuito, podendo contudo o visitante contribuir para a manutenção do espaço, deixando um donativo no local destinado para esse fim, que será utilizado para despesas correntes e respetiva conservação.

Artigo 8.º

Livro de registos e de honra

O Albergue dispõe de um livro de registo para identificação dos visitantes e de um livro de honra onde poderão ser registados os testemunhos dos mesmos.

Artigo 9.º

Condições de utilização

Os visitantes ficam sujeitos ao cumprimento das seguintes condições:

O acesso deverá ser efetuado no período compreendido entre as 15h00 e as 22h00;
Os peregrinos de Santiago de Compostela e Fátima, só poderão pernoitar uma (1) noite, salvo em caso de doença ou outro motivo devidamente justificado;
Os visitantes não poderão permanecer mais que duas semanas;
Os visitantes deverão abandonar as instalações até às 12h00;
Os visitantes deverão cuidar das instalações com a devida diligência, deixando-as ordenadas, limpas, recolhendo o lixo e depositando-o nos correspondentes depósitos;
Contenção no consumo de água e luz;
Não é permitido fumar;
Os visitantes serão responsabilizados por danos ou extravios verificados.

Artigo 10.º

Incumprimento

O incumprimento destas normas facultará aos responsáveis do Albergue o direito de obrigar os infratores a abandonarem as instalações.

Artigo 11.º

Serviços

Os Albergues colocam à disposição dos visitantes as seguintes instalações e equipamentos:

Cozinha;
Sala de estar;
Quartos;
Instalações sanitárias.

Artigo 12.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

206501354

Regulamento n.º 463/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Pedras Salgadas, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Pedras Salgadas

Pela importância que o Pavilhão Desportivo de Pedras Salgadas assume como estrutura vocacionada para proporcionar o acesso à salutar prática do desporto e pelo contributo que exerce para o desenvolvimento desportivo no concelho de Vila Pouca de Aguiar, de uma forma racional e harmoniosa, tornando-se imperiosa a definição de regras de utilização e funcionamento do equipamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objetivo

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, cedência e utilização do Pavilhão Desportivo de Pedras Salgadas, doravante designado por Pavilhão Desportivo.

Artigo 2.º

Gestão e Administração

O Pavilhão Desportivo é propriedade do Município de Vila Pouca de Aguiar, podendo delegar a sua gestão.
Compete à entidade gestora:

a) Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do Pavilhão Desportivo;
b) Zelar pela segurança das instalações do Pavilhão Desportivo;
c) Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;
d) Promover a realização de protocolos relativos à sua utilização.

Artigo 3.º

Finalidade

1 — O Pavilhão Desportivo tem por finalidade a prática desportiva sendo a sua utilização destinada às escolas, coletividades desportivas (preferencialmente sediadas no concelho de Vila Pouca de Aguiar), à população em geral, bem como outras entidades que o solicitem.
2 — Poderá ser utilizado para outros fins desde que devidamente justificado.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

O horário de utilização das instalações será estabelecido pela Câmara Municipal, com o objetivo de beneficiar o maior número de praticantes.

CAPÍTULO II

Cedência das Instalações

Artigo 5.º

Cedência de instalações

1 — A cedência das instalações é atribuída segundo ordem de prioridade:

a) Eventos desportivos, recreativos, culturais económicos e sociais promovidos pela Câmara Municipal;

b) Estabelecimentos oficiais de ensino com os quais a Câmara Municipal tenha celebrado protocolo;
c) Competições desportivas oficiais;
d) Utilização regular (treinos) pelas coletividades desportivas locais;
e) Pedidos de entidades que visem a realização de atividades no âmbito de jogos, provas e competições integradas no âmbito do setor federado;
f) Pedidos apresentados por estabelecimentos oficiais de ensino que visem a realização de atividades no âmbito do desporto escolar;
g) Pedidos apresentados por clubes desportivos ou associações que promovam atividades desportivas pontuais;
h) Pedidos de entidades/pessoas singulares que visem a utilização regular anual;
i) Pedidos apresentados por empresas e outras entidades coletivas não especificadas;
j) Pedidos apresentados por pessoas individuais que enquadrem grupos informais de utilizadores pontuais.

2 — A ordem de prioridade prevista neste artigo poderá ser alterada pela entidade competente.

Artigo 6.º

Condições de cedência

1 — As instalações podem ser cedidas com caráter regular ou pontual;
2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser apresentados por escrito à Câmara Municipal, com 5 dias úteis de antecedência;
3 — Os pedidos pontuais podem ser apresentados até às 16h00 do dia em que se pretende a utilização;
4 — Não é permitido aos utentes utilizar outro local do pavilhão senão o que lhe foi destinado;
5 — Compete à Câmara Municipal a decisão dos pedidos de utilização pontual e regular;
6 — Todos os pedidos de utilização pressupõem o cumprimento do Regulamento de Utilização Funcionamento do Pavilhão Desportivo.

Artigo 7.º

Cancelamento do pedido de utilização

1 — Nos casos de utilização regular, o cancelamento não obriga à devolução do pagamento do período em causa.
2 — Nos casos de utilização pontual, o cancelamento, não obriga à devolução do pagamento do período em causa, exceto em situações devidamente justificadas.

Artigo 8.º

Pedidos de reserva

A reserva é efetuada mediante disponibilidade considerando as prioridades estabelecidas no artigo 5.º

Artigo 9.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações são cedidas à entidade requerente, não podendo esta transmiti-la, sob qualquer forma, a outrem.

Artigo 10.º

Preços e prazos de pagamento

1 — A cedência das instalações implica o pagamento de acordo com a tabela de preços em anexo.
2 — Os pagamentos, para os casos de utilização regular, são efetuados até ao dia 10 do respetivo mês. O pagamento referente ao primeiro mês de utilização é efetuado antes do início da utilização.
3 — Os pagamentos para os casos de utilização pontual serão imediatamente efetuados.
4 — Pelos preços cobrados serão emitidos os respetivos documentos de quitação, que deverão ser apresentados sempre que solicitados.
5 — Caso não seja cumprido o disposto nos números anteriores será cancelada a autorização de utilização das instalações.
6 — A não comparência à atividade marcada, sem aviso prévio de cancelamento, obriga a entidade responsável a suportar as despesas de utilização respetivas.
7 — A Câmara Municipal poderá autorizar a utilização com isenção de pagamento.

Artigo 11.º

Requisição das instalações

1 — A título excecional, e para o exercício das atividades que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, pode a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar reservar-se ao direito de utilizar as instalações, mediante comunicação escrita, num prazo razoável, às entidades lesadas.
2 — As entidades lesadas pelo disposto no número anterior têm direito à utilização noutro horário, sem prejuízo de terceiros.
3 — Caso não seja possível aplicar a compensação descrita no número anterior, a respetiva entidade tem direito à devolução do pagamento equivalente ao período em causa, caso este tenha sido liquidado.
4 — O cancelamento da utilização é comunicado por escrito à respetiva entidade, devendo esta comunicação conter os respetivos fundamentos.

Artigo 12.º

Policiamento e autorizações

As entidades utilizadoras são responsáveis pelo policiamento do pavilhão durante a realização de eventos que o determinem, assim como pela obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização de eventos que delas careçam.

CAPÍTULO III

Condições de utilização

Artigo 13.º

Pessoa Responsável

1 — A presença de pessoa responsável nomeada pela entidade ou grupo requerente, é obrigatória durante os respetivos períodos de utilização.
2 — Cabe à pessoa responsável:

a) Zelar junto dos praticantes pelo cumprimento das normas do presente Regulamento;
b) Assumir a responsabilidade por qualquer infração ao Regulamento cometida pelos respetivos praticantes;
c) Verificar, juntamente com o funcionário de serviço, o estado das instalações e equipamento utilizado, subscrevendo relatório circunstanciado, juntamente com o funcionário de serviço, caso se verifiquem quaisquer danos.

3 — Caso não seja possível a presença da habitual pessoa responsável, esta pode, pontualmente, nomear outra, desde que maior de idade.

Artigo 14.º

Utilização simultânea das instalações

1 — Desde que as condições técnicas do espaço de prática em causa o permitam, e daí não resulte prejuízo para qualquer das partes, o recinto de jogos pode se dividido em área para a prática simultânea de várias atividades.
2 — Os utentes devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais utentes que, porventura, se encontrem também a utilizar as instalações do pavilhão.

Artigo 15.º

Utilização dos balneários

1 — Os balneários são utilizados exclusivamente para troca de vestuário e higiene pessoal,
em períodos anteriores e posteriores à prática, não devendo a sua utilização exceder os 20 minutos.
2 — Os praticantes só devem utilizar os balneários indicados pelos funcionários de serviço.
3 — A chave do balneário atribuído é entregue à pessoa responsável.
4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer valores pessoais que se encontrem nos balneários, nomeadamente danos, extravios ou furtos.
5 — Após a sua utilização o funcionário de serviço e a pessoa responsável fazem a vistoria, para averiguar a correta utilização dos balneários.
6 — Quaisquer danos materiais ou utilização incorreta dos balneários serão alvo de elaboração de um relatório, assinado pelo funcionário e, sempre que possível, pelo responsável do grupo praticante.

Artigo 16.º

Utilização dos materiais e equipamentos

1 — O material fixo e móvel nas instalações constitui propriedade municipal e deverá ser utilizado racionalmente por todos os utentes.
2 — O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua exclusiva responsabilidade.
3 — A utilização de materiais e equipamentos deverão ser requisitados antecipadamente aos funcionários.
4 — Só os funcionários têm acesso às arrecadações de material.
5 — Não é permitido qualquer tipo de utilização com fins distintos daqueles a que se destinam todos os equipamentos e materiais.
6 — Após a sua utilização os equipamentos e materiais são arrumados, pelos respetivos utilizadores, nas arrecadações ou noutros locais indicados pelo funcionário.
7 — O funcionário de serviço tem a responsabilidade de verificar o estado do equipamento, imediatamente após a sua utilização, com a presença da pessoa responsável, e elaborar um relatório dos danos causados, que deverá ser assinado por ambos.
8 — A deterioração proveniente da má utilização dos equipamentos e materiais desportivos será sempre da responsabilidade dos utentes.
9 — Os danos causados no decorrer das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento da importância relativa aos prejuízos causados.

Artigo 17.º

Danos causados

Todos os danos causados nas instalações ou equipamentos são da responsabilidade da entidade requerente ou, não existindo esta, do respetivo utilizador.

Artigo 18.º

Calçado

1 — Só é permitido o uso, nos espaços destinados à prática desportiva, de calçado que observe as seguintes condições:

a) O calçado usado no exterior não pode ser utilizado nos espaços de prática desportiva;
b) Ter sola de borracha com rasto adequado;

2 — Cabe ao funcionário de serviço e pessoa responsável avaliar as condições dos equipamentos e calçado dos praticantes, impedindo a sua utilização nos espaços de prática desportiva, caso estes possam provocar danos no piso.
3 — Caso os utentes não possuam o calçado apropriado à prática desportiva, só poderão circular nos espaços de prática desportiva com cobertura protetora.

Artigo 19.º

Prática desportiva

1 — No Pavilhão Desportivo só é permitida a prática de atividade desportiva nos espaços a ela destinados, o que é, designadamente, o recinto de jogos e sala anexa, desde que autorizado.
2 — Em situação de treino ou competições desportivas não oficiais, só é permitida a entrada dos utentes no pavilhão nos 20 minutos de antecedência sobre a hora prevista para o inicio do evento.
3 — Em caso de competições desportivas oficiais será permitida a entrada dos utentes com 30 minutos de antecedência sobre a hora prevista para o início das mesmas.
4 — A permanência depois do final dos treinos ou, no caso de competições oficiais, não é permitida para além de 30 minutos.
5 — Caso seja ultrapassado o tempo previsto no número anterior será debitado ao clube o tempo de permanência a mais, que será no mesmo valor da tabela de preços de utilização para a atividade.

Artigo 20.º

Áreas de circulação

1 — O público dos eventos e a assistência dos treinos só tem acesso às bancadas e respetivos sanitários.
2 — São de acesso exclusivo aos utentes praticantes e aos responsáveis, os espaços de prática desportiva, os balneários e respetivos corredores de acesso indicados pelo funcionário.
3 — Não é permitido a qualquer utente o acesso ao recinto de jogos pelas bancadas, nem o acesso às bancadas pelo recinto de jogos.

Artigo 21.º

Interdição

1 — A interdição consiste na proibição temporária ou definitiva do acesso ao pavilhão de utentes e ou entidades, podendo ser aplicada individualmente e ou à entidade, desde que lhe sejam imputadas as ocorrências descritas no número seguinte.
2 — A interdição será aplicada aos responsáveis pela prática dos seguintes atos:

a) Agressões ou tentativas de agressão entre espetadores e ou representantes das entidades presentes;
b) Danos materiais;
c) Desrespeito pelas normas do presente Regulamento;
d) Desrespeito pelas indicações transmitidas pelos funcionários de serviço;

3 — A interdição será sempre precedida da audiência dos prevaricadores;
4 — A pena de interdição deverá ser graduada em função do ato cometido.

Artigo 22.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento, e a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço no pavilhão, ou que sejam prejudiciais a outros utentes, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso à autoridade.
2 — Os infratores podem ser sancionados com:

a) Repreensão verbal;
b) Expulsão das instalações;
c) Inibição temporária da utilização das instalações;
d) Inibição definitiva da utilização das instalações

2.1 — As sanções *a*) e *b*) são da responsabilidade do responsável pelo pavilhão ou em caso de ausência, dos funcionários em serviço.
2.2 — As sanções *c*) e *d*) serão aplicadas pela Câmara Municipal/entidade gestora, com garantia de todos os direitos de defesa.
3 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam na indemnização à Câmara Municipal, do valor do prejuízo ou dano causado.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 23.º

Atribuições e competências do pessoal de serviço

1 — São atribuições e competências do pessoal de apoio às atividades desportivas:

a) Abrir e fechar as instalações nos horários previamente estabelecidos;
b) Zelar pelo bom funcionamento e conservação das instalações e equipamentos;
c) Vistoriar o material a que se refere o artigo 18.º n.º 7;
d) Controlar a utilização dos espaços interiores previamente estabelecidos;
e) Fazer o registo diário e mensal dos utilizadores em mapas apropriados;
f) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal sequência dos utilizadores, evitando os desperdícios de bens de consumo, nomeadamente água e eletricidade;
g) Participar à Câmara Municipal/entidade gestora todas as ocorrências que consubstanciem uma contravenção ao presente Regulamento.
2 — Atribuições e competências do pessoal da higiene:

a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de higiene;
b) Zelar pelo cumprimento das normas elementares de higiene no decorrer da utilização das instalações;

CAPÍTULO V

Preços

Artigo 24.º

Preços

Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 25.º

Publicitação do regulamento

O presente regulamento será afixado em local bem visível nas instalações do Pavilhão Municipal.

Artigo 26.º

Atualização anual

A tabela de preços, que faz parte integrante deste regulamento, é indexada à taxa de inflação.

Artigo 27.º

Competências

As competências previstas no presente Regulamento podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal com a faculdade de subdelegar.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor nos 8 dias seguintes à sua aprovação pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

206501257

Regulamento n.º 464/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento Municipal de Parques e Áreas de Conservação da Natureza e da Biodiversidade do Concelho de Vila Pouca de Aguiar, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Regulamento Municipal de Parques e Áreas de Conservação da Natureza e da Biodiversidade do Concelho de Vila Pouca de Aguiar

Nota Justificativa

O desenvolvimento sustentável dos agregados populacionais não pode acontecer sem que se criem, preservem e promovam parques verdes para lazer e recreio, e áreas de conservação da paisagem e da biodiversidade.

De facto, a existência destas áreas assumem urna importância fundamental na melhoria da qualidade de vida das populações não só porque permitem alcançar o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas como também têm um efeito compensador, relaxante o indutor do convívio social.

Com esse objetivo, o Município de Vila Pouca de Aguiar tem-se empenhado na criação, preservação e promoção de parques verdes e áreas de conservação da natureza e da biodiversidade.

Todavia, a expansão e manutenção dessas áreas implica necessariamente a consagração de um conjunto de regras e normativos que garantam a preservação e fruição daquelas por todos, zelando-se pela sua proteção e conservação.

Assim, assume especial importância a criação de instrumentos regulamentares orientadores que permitam a prossecução desses objetivos.

O presente regulamento pretende assim definir um conjunto de disposições relativas à utilização e manutenção de parques verdes e áreas da conservação da natureza e da biodiversidade.

Contudo, a experiência tem-nos ensinado que não basta que se estabeleçam os princípios, é necessário que se criem e façam cumprir as regras. Pelo que se torna necessário contemplar e tipificar infrações que ocorrem frequentemente nestes espaços e que põem em causa a sua conservação e fruição, sendo que para isso se vão regular os ilícitos de ordenação social e fixar as respetivas coimas.

Este projeto de regulamento deverá ser submetido a apreciação pública por 30 dias.

Assim, ao abrigo do preceituado nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e do artigo 53.º, n.º 1, alínea *a*), 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, submete-se à Câmara e Assembleia Municipais de Vila Pouca de Aguiar a aprovação do seguinte regulamento:

Artigo 1.º

Legislação habilitante

Constitui legislação habilitante do presente regulamento dos artigos 9.º e 66.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 1.º e 15° da lei de Bases de Ambiente (Lei n.º 11/87, de 07 do abril e sucessivas alterações), artigo 53.º, n.º 2, *a*) da Lei n.º 169/ 99, de 18a de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro artigo 16.º, n.º 1, *a*) da Lei n.º 159/99 de 14 do setembro, o Decreto-Lei n. °433/ 82, de 27 de outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e Lei n. °109/2001, de 24 de dezembro e a Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas de utilização dos parques verdes e áreas de conservação da natureza e da biodiversidade, adiante designados por "parques" estabelecidos pelo Município de Vila Pouca de Aguiar, e que são, à data da publicação deste Regulamento, os seguintes:

a) Parque de lazer da Barragem da Falperra;
b) Parque Florestal de Vila Pouca de Aguiar;
c) Parque de lazer de Viduedo;

2 — Ficarão sujeitos ao presente regulamento os parques do concelho de Vila Pouca de Aguiar que, entretanto, vierem a ser construídos.

3 — Ficarão igualmente sujeitos ao presente regulamento, outros parques e áreas de conservação da natureza, por deliberação da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 3.º

Gestão dos parques

A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar poderá delegar a gestão dos parques supracitados a outra entidade.

Artigo 4.º

Proibições gerais

1 — Nos parques é proibido:

a) Colher, danificar ou mutilar qualquer planta existente;
b) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
c) Retirar água ou utilizar os lagos e cursos de água para banhos ou pesca, exceto nos locais assinalados para esse efeito;
d) Arremessar para dentro dos lagos e cursos de água quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;
e) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
f) Fazer barulho ou usar aparelhos de som portáteis, exceto munidos do auricular;
g) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
h) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
i) Depositar o lixo fora dos locais apropriados;
j) O uso de qualquer tipo de armas, paus ou arpões:
l) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado, salvo cadeiras de rodas para pessoas com mobilidade condicionada, para além dos parques de estacionamento, com a exceção de viaturas devidamente autorizadas, veículos de emergência e viaturas do apoio à manutenção daqueles espaços.
m) A presença de cães, salvo cães-guia de invisuais, cavalos ou outros animais domésticos;
n) Matar, ferir, furtar ou apanhar qualquer animal que tenha nestes parques o seu habitat natural ou que neles se encontre habitualmente;
o) Alimentar animais selvagens ou existentes em cativeiro;
p) Retirar ninhos e mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem;
q) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de equipamentos, estruturas, mobiliário urbano e ou peças ornamentais aí existentes;
r) Confecionar ou tomar refeições, fora dos locais assinalados para esse efeito.

2 — A realização de filmagens ou recolha de fotografias para fins comerciais está sujeita a autorização da entidade gestora dos parques.

3 — Os parques dispõem de uma lotação que se encontra afixada na respetiva entrada.

4 — Os parques dispõem de um horário de abertura ao público, que se encontra afixado na respetiva entrada.

5 — São proibidas práticas desportivas fora dos locais expressamente vocacionados para o efeito ou, sempre que com a sua prática seja posta em causa a normal utilização do parque por outros utentes.

6 — Qualquer utente que se encontre em estado de embriaguez ou que, pelo seu comportamento ponha em causa a normal utilização do parque por outros utentes, será obrigado a abandonar o parque.

7 — O valor dos danos verificados nos parques é calculado nos termos gerais do Direito.

8 — Podem ainda ser estabelecidas outras proibições específicas para a utilização dos parques, mediante deliberação da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, ou da respetiva entidade gestora, as quais serão afixadas nas respetivas entradas.

Artigo 5. °

Realização de eventos

1 — Está sujeita a autorização da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar ou da entidade gestora do parque, a prática de eventos desportivos, culturais ou outros, nomeadamente, feiras, festivais musicais e gastronómicos nos parques, sem prejuízo dos pareceres exigidos pelas demais entidades com jurisdição nas áreas de localização dos parques.

2 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se "evento" qualquer atividade organizada, formal ou informalmente.

3 — Qualquer dano verificado nos parques é imputado ao promotor do evento em causa.

Artigo 6.º

Contraordenações

1 — A violação às disposições do presente regulamento constitui contraordenação punível com a coima prevista no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82 do 27 de outubro, e respetivas alterações, se outra não se encontrar especialmente prevista.

2 — É punível com coima de € 50,00 a € 1000,00 a violação das disposições do artigo 4.º, quando praticada por pessoa singular;

3 — É punível com a coima de € 250,00 e até ao montante de 100 vezes o salário mínimo nacional, conforme previsto no n.º 2 do artigo 55. º da Lei n.º 2/2007 de 15 de janeiro, a violação das disposições do artigo 4.º, quando praticada por pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

5 — A aplicação de uma coima no âmbito de um processo de contraordenação não obsta à reparação dos danos verificados, nos termos gerais de Direito.

Artigo 7.º

Sanções acessórias

Em função da gravidade da infração e da culpa do infrator, podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos pertencentes ao infrator, diretamente relacionados com a infração;

b) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelo Município;

c) Suspensão de autorizações, licenças ou alvarás Municipais;

Artigo 8.º

Competência para fiscalização

1 — A fiscalização das disposições do presente regulamento compete às Autoridades Policiais, e à Fiscalização Municipal.

2 — Quando qualquer autoridade ou agente de autoridade presenciar contraordenação, levanta ou manda levantar auto de notícia por contraordenação, que deve mencionar os factos que constituem a infração, o dia, a hora, o local e as circunstâncias em que foi cometida, o nome e a qualidade da autoridade ou agente de autoridade que a presenciou, a identificação dos agentes da infração e, quando possível, pelo menos, uma testemunha que possa depor sobre os factos.

3 — O processamento das contraordenações e a aplicação das coimas e das sanções acessórias competem à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 9. °

Envio do processo ao Ministério Público

A autoridade administrativa remeterá o processo ao Ministério Público sempre que considere que a infração constitui um crime.

Artigo 10. °

Norma revogatória

Ficam revogadas outras disposições municipais que disponham em sentido contrário ao presente regulamento.

Artigo 11. °

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias úteis após a sua publicação nos termos legais.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

206501135

Regulamento n.º 465/2012

Nos termos do artigo 118.º da Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterada pela Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro publica-se o Projeto de Regulamento do Complexo Desportivo de Vila Pouca de Aguiar, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de outubro de 2012, com vista à sua apreciação pública, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua publicação.

Projeto de Regulamento do Complexo Desportivo de Vila Pouca de Aguiar

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios gerais, as condições de cedência, regras de acesso e normas de utilização das instalações e equipamentos integrados no Complexo Desportivo de Vila Pouca de Aguiar, doravante designado por CDVPA.

2 — Este regulamento orienta o CDVPA no sentido de contribuir para o bem-estar da população como centro de lazer e ocupação dos tempos livres, através da prática salutar de atividades físicas, subordinando-se às disposições legais em vigor para os equipamentos desportivos desta natureza.

3 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se parte integrante das instalações desportivas os respetivos logradouros, instalações complementares e balneários, bem como o equipamento pesado afeto à prática desportiva que nelas esteja instalado.

Artigo 2.º

Entidade proprietária e gestão

1 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar é a entidade arrendatária do CDVPA, compete-lhe apreciar, fiscalizar, dinamizar e superintender o funcionamento de todas as ações desportivas, culturais, recreativas ou outras que venham a ser desenvolvidas nestas instalações municipais.

2 — A gestão do CDVPA, pode ser delegada pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar no Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de subdelegar.

3 — A gestão do CDVPA deve proporcionar prioritariamente os treinos da prática desportiva a alunos, atletas e outros agentes desportivos, na vertente de formação, desporto federado e desporto de recreação.

4 — Tratando-se de uma infraestrutura desportiva de natureza pública, a mesma deve ser gerida de uma forma equilibrada com a máxima rentabilização dos espaços e equipamentos e otimização dos recursos humanos.

5 — As instalações devem estar abertas a todos os praticantes na perspetiva de contribuir para a dinamização e divulgação da prática desportiva e na atividade física em geral.

6 — As instalações do CDVPA destinam-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de atividades desportivas, podendo, em situações pontuais, ser objeto de utilização com outros fins.

7 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, ou a entidade em quem esta delegue a gestão, no âmbito da lei Geral existente para o efeito, terá que celebrar um seguro de responsabilidade civil, que cubra os possíveis danos corporais e materiais causados aos utilizadores ou terceiros durante as atividades desportivas no CDVPA, mas não suportará o seguro de possíveis lesões físicas resultantes da prática da atividade física em si.

CAPÍTULO II

Conceção e organização funcional

Artigo 3.º

Períodos e horários de funcionamento

1 — As instalações do CDVPA funcionam normalmente durante todo o ano, podendo haver contudo um período de encerramento, a fixar anualmente pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, visando assegurar a manutenção das instalações e férias do pessoal.

2 — Os horários de abertura e encerramento dos dias de funcionamento das instalações serão fixados pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e afixados em local destinado para o efeito.

3 — Os horários podem ser alterados e reajustados desde que as condições de cedência/utilização o justifiquem e a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar assim o determine.

Artigo 4.º

Cumprimento dos horários

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os horários concedidos deverão ser rigorosamente cumpridos não podendo o final de uma atividade perturbar o início da atividade seguinte.

2 — Em todas as cedências será concedida uma tolerância de 15 minutos para o início da atividade ou presença do técnico e praticantes, finda a qual será o atraso considerado falta.

3 — O tempo cedido a qualquer instituição, grupo ou individuo inclui a entrada e a saída do espaço utilizado.

Artigo 5.º

Interrupção de funcionamento

1 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar poderá interromper o funcionamento das instalações, caso julgue conveniente, por motivos de reparação de avarias, realização de trabalhos de limpeza, manutenção corrente ou extraordinária.

2 — Poderão de igual forma ser interrompidas as atividades desportivas ou quaisquer outras atividades programadas, caso as instalações sejam solicitadas para a realização de eventos culturais ou desportivos, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

3 — Nos casos previstos nos pontos anteriores, deverá a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar comunicar aos utilizadores, com 72 horas de antecedência, exceto se se tratar de avaria imprevista nos equipamentos e compensar os visados preferencialmente com a atribuição de outras horas para o desenvolvimento da atividade prevista.

CAPÍTULO III

Atribuições

Artigo 6.º

Atribuições da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar

São atribuições da Câmara Municipal:

a) Nomear o Responsável de Instalações do Complexo Desportivo de Vila Pouca de Aguiar;

b) Designar e ou recrutar o pessoal necessário ao bom funcionamento dos serviços das instalações do CDVPA, de acordo com as necessidades do serviço, segundo critérios a definir, podendo ser destacados doutros serviços da autarquia e ou empresa municipal;

c) Tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento e a um melhor aproveitamento dos espaços e recursos existentes,

d) Superintender todos os serviços;

e) Dinamizar as instalações com atividades, preferencialmente desportivas, assim como culturais, recreativas e outras, sempre que se considere oportuno;

f) Cobrar os preços de utilização previstas ou conceder isenção de pagamento;

g) Receber e decidir sobre todos os pedidos de cedência (por escrito da entidade interessada) e classificá-los de acordo com as prioridades;

h) Celebrar protocolos, parcerias ou contratos;

i) Comunicar obrigatoriamente por escrito aos interessados o indeferimento ou deferimento do pedido, indicando sempre o motivo, do indeferimento ou os dias, horas e espaços de utilização que lhes são concedidos, bem como o balneário/vestiário a ocupar;

j) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais, recreativas ou outras, desde que estas não danifiquem as instalações e não ponham em causa as qualidades de higiene e utilização, nomeadamente dos recintos de jogos;

k) Resolver os casos omissos.

Artigo 7.º

Atribuições do Responsável de Instalações

São atribuições do responsável de instalações:

a) Administrar e gerir todos os espaços do CDVPA em consonância com as orientações emanadas superiormente;

b) Planear toda a utilização desportiva do equipamento e instalações, em consonância com a Presidência da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar ou o Vereador do Pelouro do Desporto;

c) Assegurar o cumprimento deste regulamento, superintendendo no que diz respeito a mapas de utilização, coordenação de treinos e jogos ou atividades individuais, das diversas modalidades desportivas pelas entidades ou pessoas utilizadoras, conducentes a uma eficácia da utilização dos espaços;

d) Coordenar a distribuição de serviço pelos funcionários que asseguram a limpeza e segurança das instalações;

g) Elaborar um relatório mensal sobre a utilização das instalações;

h) Propor à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar alterações no funcionamento das instalações.

Artigo 8.º

Atribuições e deveres dos funcionários do CDVPA

1 — Os trabalhadores municipais em serviço no CDVPA terão a seu cargo a defesa e conservação das instalações, fiscalização da sua correta utilização e demais deveres decorrentes do cargo que ocupam.

2 — São, nomeadamente, atribuições do pessoal auxiliar:

a) Abrir e fechar as instalações;

b) Ligar e desligar os sistemas de iluminação e de aquecimento de água e todos os demais equipamentos necessários ao correto funcionamento do CDVPA;

c) Cuidar com zelo da limpeza e higiene das instalações;

d) Tratar com correção todos os utentes e fornecer aos mesmos as informações relativas ao funcionamento dos diversos serviços do CDVPA;

e) Cuidar atentamente da segurança e comportamento dos utentes;

f) Facultar aos clubes e associações o material necessário e disponível às diversas atividades desportivas, exceto o material não fixo que deverão utilizar material próprio;

g) Entregar e receber, após conferir o seu estado de conservação, o material utilizado que pertença ao património da autarquia ou que esteja sob a sua responsabilidade;

h) Fazer todos os registos de movimento diários em fichas apropriadas;

i) Fazer cumprir os horários estabelecidos, tanto de utilização dos recintos desportivos como dos balneários;

j) Verificar o estado dos balneários após a sua utilização e registar de imediato alguma ocorrência que indicie danificação dos materiais e equipamentos;

k) Participar todas as ocorrências ao Responsável de Instalações do Complexo Desportivo Municipal e este à Câmara Municipal, através do Vereador do Pelouro, ou de alguém a quem tenha sido delegada essa competência;

l) Atender e resolver todos os casos eventuais que, por serem pontuais, não estejam referenciados no presente regulamento;

m) Comunicar ao responsável de instalações do CDVPA todas as resoluções que tenha tomado na sequência da alínea anterior;

n) De forma geral, colaborar e auxiliar os utentes dentro do que for necessário e possível, sem prejuízo das funções que lhe estão confiadas;

o) Acatar as disposições em vigor e as indicações superiormente formuladas colaborando ativamente no cumprimento de toda a regulamentação existente.

3 — Para além das competências estabelecidas na lei vigente para os trabalhadores administrativos, são ainda atribuições do trabalhador administrativo, designadamente:

a) Informar os utentes ou possíveis interessados da oferta de serviços das valências existentes no CDVPA, entregando-lhes sempre que se justifique um folheto informativo e um modelo de contrato;

b) Registar e encaminhar todos os pedidos de utilização regular ou requerimentos de cessação da utilização;

c) Registar, receber e guardar as receitas provenientes da utilização das instalações;
d) Emitir os recibos solicitados;
e) Garantir a segurança dos objetos de valor que lhe são confiados;
f) Comunicar aos utilizadores das eventuais alterações na cedência ou utilização das instalações;
g) Cuidar atentamente da segurança e comportamento cívico dos utentes e dos espetadores nas zonas anexas à receção;
h) Fazer todos os registos de movimento diários em fichas apropriadas;
i) Participar todas as ocorrências ao responsável de instalações e este à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e ou empresa municipal;
j) Atender e resolver todos os casos eventuais que, por serem pontuais, não estejam referenciados no presente regulamento;
k) Comunicar ao responsável pelo Complexo Desportivo Municipal todas as resoluções tomadas nos termos da alínea anterior.

CAPÍTULO IV

Cedência e aluguer das instalações

Artigo 9.º

Das prioridades

1 — No respeito pelo estabelecido no presente regulamento, a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, faculta a utilização das instalações do CDVPA à comunidade, através das associações desportivas, clubes, escolas e outras entidades públicas ou privadas, organizações e indivíduos.
2 — Os pedidos de cedência das instalações do CDVPA devem ser dirigidos por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.
3 — As instalações do CDVPA serão cedidas, preferencialmente, para atividades desportivas assim como atividades de interesse municipal.
4 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem forem cedidas/alugadas, sendo vedada a sua subconcessão/cedência a outra entidade, exceto se for devidamente autorizado pela entidade gestora.
5 — Deverão ser preferencialmente estabelecidos protocolos de utilização das instalações, protocolos de cooperação ou de colaboração, com quaisquer entidades públicas ou privadas, nos quais deverão ser definidas as condições especiais e específicas de utilização.
6 — Haverá lugar à anulação do protocolo ou do contrato de cedência/utilização por incumprimento dos pressupostos prescritos no respetivo documento ou, por motivos ponderosos, imputáveis à entidade utilizadora que assim o justifiquem.

Artigo 10.º

Regime de cedência

1 — A cedência das instalações será feita de acordo com a seguinte ordem decrescente de prioridades e atendendo sempre às atividade a desenvolver pela Câmara Municipal com caráter regular nas instalações, as quais são sempre prioritárias:

a) Associações Desportivas e Clubes do Município legalmente constituídas, através de protocolos ou contratos de cedência;
b) Estabelecimentos de ensino do concelho (Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, Secundário e Ensino Especial) dentro do seu horário curricular e até às 17.30 horas, quando os mesmos não possuam instalações gimnodesportivas próprias ou adequadas à atividade desportiva a desenvolver, através de protocolo;
c) Estabelecimentos de ensino quando tenham que realizar qualquer competição inter-escolar, sendo que neste caso deverá ser solicitada a respetiva autorização ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar com pelo menos 7 dias de antecedência;
d) Outros organismos públicos, associações recreativas e culturais e entidades particulares em grupo organizado desde que com caráter eventual;
e) Munícipes individuais.

2 — Para além desta ordem de prioridades, será sempre dada preferência aos utentes com prática desportiva mais regular e às modalidades inscritas em campeonatos nacionais e regionais na ordem decrescente dos escalões ou às modalidades que movimentem maior número de praticantes.
3 — No caso de se verificar sobreposição de pedidos da mesma prioridade, será respeitada a ordem de entrada dos pedidos.
4 — Mediante despacho devidamente fundamentado o Presidente da Câmara, ou vereador com poderes delegados, poderá pontualmente definir outra ordem de prioridades.

Artigo 11.º

Dos tipos de cedências

1 — Consideram-se dois tipos de cedências:

a) Regular que é aquela que prevê a utilização das instalações em dias e horas fixos ao longo do ano ou época desportiva;
b) Eventual que é aquela que prevê a utilização esporádica das instalações quando as mesmas não se encontram ocupadas ou saturadas.

2 — O acordo referido na alínea *b*) do artigo anterior, terá de ser comunicado por qualquer meio, ao Responsável de Instalações do CDVPA com antecedência mínima de 2 dias.
3 — Os pedidos de utilização com caráter pontual, deverão ser solicitados com um mínimo de 5 dias úteis de antecedência. Se o pedido for realizado no momento da pretensa utilização fica condicionado à existência de espaço livre.

Artigo 12.º

Dos pedidos de cedência

1 — Os interessados em cedências regulares para a época desportiva seguinte deverão formalizar o seu pedido, por escrito, até 5 dias úteis de antecedência, indicando claramente:

a) Espaços de utilização, com indicação de dias da semana e das horas de ocupação;
b) Atividade ou modalidade desportiva que pretende praticar;
c) Nome dos técnicos ou responsáveis;
d) Número aproximado de praticantes e seu escalão etário e sexo;
e) Período de ocupação anual (aulas curriculares ou extracurriculares, treinos e ou competições oficiais).

2 — Não havendo possibilidade de fornecer os elementos supra solicitados no momento do pedido de cedência, deverão ser fornecidos até ao início da atividade regular;
3 — Os pedidos apresentados fora dos prazos previstos, poderão vir a ser atendidos caso se verifique disponibilidade das instalações.
4 — A cedência das instalações processar-se-á pelo tempo estritamente necessário ao prosseguimento das atividades a desenvolver, atendendo sempre aos critérios de prioridades definidos no artigo 10.º do presente regulamento e às atividades que a Câmara Municipal pretenda desenvolver com caráter regular nas instalações.
5 — As autorizações de cedência de caráter regular não incluem dias feriados.
6 — No ato do requerimento, todos os requerentes deverão assinar um documento de aceitação dos termos deste regulamento.

Artigo 13.º

Dos pedidos para Competições Oficiais e Espetáculos Desportivos

1 — Os pedidos para a realização de competições oficiais terão de ser feitos com o mínimo de 15 dias de antecedência, salvo caso de força maior, competindo à Câmara Municipal, através do Vereador do Pelouro ou Responsável de Instalações, analisar as prioridades.
2 — Os pedidos de utilização das instalações para a realização de competições e espetáculos desportivos, deverão ser dirigidos pela entidade organizadora, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, devendo conter os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade requerente, com indicação do responsável pelo evento;
b) Identificação da instalação pretendida;
c) Modalidade, sexo e escalão;
d) Identificação do evento e nível de competição, quando aplicável;
e) Nome das equipas participantes, quando aplicável;
f) Data e hora do início do jogo ou competição, incluindo o período de tempo destinado ao treino de aquecimento;
g) Hora pretendida para a abertura das instalações;
h) Tempo previsto para o evento.

Artigo 14.º

Cedência simultânea

As instalações poderão ser cedidas no mesmo período de tempo a várias entidades, sempre que as condições técnicas e de segurança das mesmas o permitam, sem prejuízo para qualquer das partes.

Artigo 15.º

Encargos de cedência para provas/competições oficiais ou oficializadas

Aquando da realização de uma prova/competição oficial ou oficializada, todos os encargos bem como a organização da mesma, serão da inteira responsabilidade e competência do Clube ou Entidade organizadora, limitando-se a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar apenas à cedência das instalações e anexos necessários.

CAPÍTULO V

Utilização das instalações

Artigo 16.º

Regime de utilização

1 — As instalações desportivas podem ser utilizadas:

a) Em regime livre — destinado aos utentes em geral, sem a presença de professores ou monitores;
b) Em regime de aulas — destinado a utentes pré-inscritos, para aprendizagem, aperfeiçoamento ou prática de atividades desportivas com o acompanhamento de um professor ou monitor tecnicamente habilitado na respetiva modalidade;
c) Em regime escolar — destinado a grupos escolares sob a orientação e responsabilidade de um profissional com capacidade técnico — pedagógica para o efeito;
d) Em regime de treino/competição destinado a grupos, equipas ou associações, sob a sua inteira responsabilidade, com os atletas acompanhados de um técnico/delegado;

2 — Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá o Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar autorizar, por períodos determinados, a prática de atividades desportivas em regime diferente dos previstos no número anterior.
3 — Em consonância com o previsto no artigo 11.º do presente Regulamento, as atividades podem ser desenvolvidas:

a) Com caráter regular, quando realizadas sucessivamente em períodos previamente definidos;
b) Com caráter pontual, quando realizadas pontualmente, de acordo com a disponibilidade dos horários e das respetivas instalações.

Artigo 17.º

Prioridades das utilizações

1 — Em conformidade com o estipulado no ponto 1 do artigo 10.º do presente regulamento, a utilização das instalações objeto deste Regulamento será facultada a associações desportivas, clubes, escolas, outras entidades oficiais ou privadas, organizações e pessoas individuais, de acordo com as seguintes prioridades:

a) Desporto Federado;

Provas de âmbito nacional;
Provas de âmbito regional;
Provas de âmbito local;

b) Desporto não Federado;

Provas de âmbito nacional;
Provas de âmbito regional;
Provas de âmbito local;

c) Utilizadores em grupo;
d) Utilizadores particulares de forma individual.

2 — As provas oficiais têm prioridade sobre as demais atividades marcadas, as quais serão canceladas, por comunicação do Responsável de Instalações do CDVPA, ao utente utilizador e mediante afixação de aviso, com 72 horas de antecedência.
3 — Havendo já uma marcação prévia a ordem de prioridades apenas será aplicada na impossibilidade, devidamente comprovada, de se proceder à marcação para uma data e horário diferente.

Artigo 18.º

Suspensão da utilização

1 — Qualquer utilização prevista poderá ser suspensa nos seguintes casos:

a) Quando a entidade proprietária necessitar das instalações para atividades que, pelo seu âmbito, mereçam da autarquia prioridade na sua realização competindo-lhe, porém, comunicar tal facto aos utentes afetados com setenta e duas horas de antecedência;
b) Quando a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar necessitar das instalações para sua utilização ou manutenção, competindo-lhe, para o efeito, comunicar o facto por escrito ou afixação de aviso aos interessados, com uma antecedência mínima de três dias paras atividades regulares ou eventuais e, de quinze dias para a anulação (antecipação ou adiamento) de competições com caráter oficial.

2 — Nos casos previstos no número anterior, os utentes serão compensados no tempo de utilização, de acordo com o calendário disponível.

Artigo 19.º

Suspensão e perda do direito de utilização

1 — A entidade ou particular que não pretenda utilizar o espaço reservado/cedido, deverá comunicar à receção ou ao Responsável de Instalações do CDVPA, com a antecedência mínima de 48 horas em relação à hora prevista de utilização, por forma a permitir a redistribuição de espaços.
2 — O não cumprimento do estipulado no ponto anterior ou a não apresentação de justificação atendível, após 72 horas da não utilização do espaço que lhe tinha sido adstrito, poderá implicar o pagamento de uma coima e ou a perda do direito de utilização das instalações pelo período de dois meses.
3 — Em consequência da aplicação da medida prevista no número anterior, o interessado só poderá recuperar o mesmo espaço ou hora de utilização se no entretanto não tiver sido cedido a outra instituição ou utilizador particular.
4 — Os particulares que façam uma utilização regular do espaço serão sempre obrigados a pagar a(s) hora(s) reservadas para o efeito. Se o não fizerem apenas poderão recuperar o mesmo espaço ou hora de utilização se no entretanto não tiver sido cedido a outra instituição ou utilizador particular.

Artigo 20.º

Faltas e sua justificação

Sem prejuízo do cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, todas as faltas deverão ser devidamente justificadas, sob pena de, para além do pagamento de coima, serem aplicadas as seguintes penalidades:

a) A comprovação da existência de 3 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, é motivo de cancelamento da autorização;
b) Às faltas injustificadas é aplicada uma coima até 25 % do valor do preço a pagar pela utilização, a qual será agravada para o dobro se as mesmas se verificarem aos sábados, domingos e dias feriados;

2 — Será considerada falta a presença de um número reduzido (menos de quatro) de praticantes ao treino ou a não comparência do técnico responsável.
3 — As faltas dos utentes referenciados nos protocolos celebrados não implicam um reajustamento nas receitas a que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar tem direito.

CAPÍTULO VI

Normas gerais de utilização

Artigo 21.º

Condições de utilização

1 — Nenhuma utilização será permitida sem que previamente se mostre paga, quando devida, o preço previsto.
2 — As instalações deverão ser única e exclusivamente utilizadas pelas pessoas, pelas associações ou estabelecimentos de ensino a quem a utilização foi cedida, não sendo permitida, sob qualquer circunstância, a sua sublocação a outra associação, clubes, estabelecimento de ensino, grupos ou particulares.
3 — Em todas as instalações do CDVPA, exceto nas zonas devidamente autorizadas, é proibido:

a) O acesso de veículos motorizados, exceto veículos públicos em serviço;
b) Lançar no chão papéis, plásticos, latas, garrafas e quaisquer objetos suscetíveis de poluir o espaço público;
c) Escrever, colar papéis ou riscar nas paredes, bancos, bancadas, mesas, portas e janelas dos edifícios ou outros móveis ou construções existentes;
d) Consumir pastilhas elásticas bem como cuspir para o chão;
e) Fumar, de acordo com a legislação vigente;

f) Entrar, pessoas estranhas aos serviços, nas áreas técnicas e instalações vedadas ao público;
g) Praticar atividades incompatíveis com o fim a que se destinam as instalações desportivas, ou que possam incomodar de forma intolerável os demais utentes, pôr em perigo a sua segurança ou a das instalações;
h) O acesso a cães e outros animais;
i) Permanecer nas escadas de acesso ou nas áreas de entrada e saída das instalações;
j) Praticar quaisquer atos que perturbem o bom funcionamento das instalações ou que ofendam a ordem ou a moral públicas;
k) Empurrar, gritar ou ter outros comportamentos que coloquem em risco a integridade física e moral dos outros utentes;
l) Mudar e depositar a roupa ou calçado fora das áreas destinadas para o efeito;
m) O uso de instalações destinadas a um sexo, por pessoas de outro sexo.

2 — Sem prejuízo do disposto, e para além do previsto na lei geral, é proibido transportar garrafas de vidro, latas e outros objetos contundentes para o interior das instalações desportivas.
3 — Não é permitida a entrada nas instalações do CDVPA de pessoas transportando farnéis ou qualquer espécie de recipientes de vidro, bem como artigos de recreio, salvo se devidamente autorizados para tal.
4 — Todos os utentes, individual ou coletivamente, deverão assinar, obrigatoriamente, um termo de responsabilidade pelo material e pelas instalações, durante os períodos de utilização que lhes forem concedidos.
5 — As entidades coletivas ou pessoas a título individual a quem for autorizada a utilização das instalações, deverão apresentar aos funcionários que nelas superintendem, sempre que para tal sejam solicitados, a respetiva credencial comprovativa da autorização.
6 — Quando constituídos em grupo, os utentes deverão ser sempre acompanhados por um técnico/responsável, o qual, para além do mais, tratará com os funcionários das instalações de tudo o que respeite à sua utilização e assumirá todas as responsabilidades inerentes a essa utilização.
7 — Os utentes individuais ou grupos informais, para além da apresentação da identificação também devem assinar um termo de responsabilidade em como estão aptos a praticar a modalidade que pretendem, não se responsabilizando a entidade gestora do CDVPA, pelas lesões físicas dos utentes que possam ocorrer da prática dessa modalidade.
8 — Os horários de utilização deverão ser cumpridos, particularmente o *terminus* da utilização para não colocar em causa os utilizadores seguintes.
11 — Todos os utentes, quer a nível individual quer a nível coletivo, através do seu responsável, deverão assinar, no final das atividades, um comprovativo da realização das atividades, tipo folha de presenças, fornecida pelo funcionário da instalação.
12 — A manutenção da ordem pública nos jogos oficiais, espetáculos desportivos ou treinos, realizados nas instalações do CDVPA é da responsabilidade dos requerentes, devendo ser assegurada nos termos da lei em vigor sobre esta matéria.
13 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar não se responsabiliza pelos valores guardados nas instalações que não tenham sido entregues ao funcionário de serviço.
14 — O professor/treinador deve ser o primeiro a entrar nos espaços que vai ocupar e o último a sair devendo ainda respeitar as orientações dos funcionários.
15 — O incumprimento do disposto no ponto anterior poderá implicar o cancelamento do treino/atividade.
16 — A utilização coletiva das instalações quando autorizada, só é permitida desde que os praticantes estejam sob a direta orientação e responsabilidade de pessoa com capacidade técnico/pedagógica, previamente indicada, a qual responderá perante a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar ou o seu representante no CDVPA, por quaisquer danos causados pelos utentes praticantes sob a sua orientação.

Artigo 22.º

Normas de utilização do Campo de Futebol e das Pistas de Atletismo

1 — Para além das normas gerais previstas no artigo 21.º do presente Regulamento devem ser ainda consideradas as regras específicas para a utilização dos Campos de Futebol e das Pistas de Atletismo nos artigos seguintes.
2 — Os campos de futebol exterior e a pista de atletismo podem ser utilizados por associações desportivas, grupo organizado sob a responsabilidade de um monitor, permitindo-se também a utilização individual.
3 — Nos casos de jogos ou provas oficiais, os dois espaços não podem ser ocupados simultaneamente, devendo-se sempre salvaguardar um intervalo de 30 minutos entre competições realizadas nos dois espaços.
4 — Em ambos os espaços apenas é permitido vestir/despir o fato de treino para iniciar/terminar a atividade, outras situações de muda de roupa devem respeitar o previsto no ponto 2 do artigo seguinte.
5 — Na pista de atletismo o atleta deve estar atento aos restantes utilizadores e comportar-se de forma a não prejudicar o treino dos mesmos.

Artigo 23.º

Normas de utilização dos Vestiários/Balneários

1 — Para além das normas gerais previstas no artigo 21.º do presente Regulamento devem ser ainda consideradas as regras específicas para a utilização dos vestiários/balneários constantes nos artigos seguintes.
2 — Os vestiários e roupeiros para o sexo masculino e feminino são separados e neles funcionarão também as instalações sanitárias respetivas, sendo proibido o uso das instalações destinadas a um sexo por indivíduos de sexo diferente, podendo os infratores ser imediatamente expulsos da zona utilizada e suspensos ou definitivamente proibidos da frequência das instalações.
3 — Só será permitida a entrada de acompanhantes nos vestiários no caso de crianças até 7 anos de idade, sendo as instalações a utilizar dependentes do sexo da pessoa que as acompanhe.
4 — Nos balneários é obrigatório o uso de chinelos e deverá enxugar-se preferencialmente na zona dos duches.
5 — Nos balneários é proibido subir para cima dos bancos com bengaleiro.
6 — Não é permitido vestir-se ou despir-se fora dos vestiários.
7 — No caso de ter utilizado um cacifo, deverá deixá-lo vazio após o treino ou atividade, recordando que irá ser utilizado por outro utente.

CAPÍTULO VII

Deveres e direitos dos utilizadores

Artigo 24.º

Deveres dos Utilizadores

1 — Ter um comportamento geral de máxima correção dentro de todo o CDVPA, com especial incidência nos balneários e vestiários onde não se deve bater portas, gritar, não deixar torneiras nem duches com a água a correr, nem espalhar água para o exterior da zona dos chuveiros.
2 — Acatar e respeitar as ordens e recomendações do pessoal dos serviços;
3 — Atuar com urbanidade no seu relacionamento com os demais utentes e com o pessoal dos serviços.
4 — Utilizar apenas as instalações sanitárias e os balneários que lhe são reservados.
5 — Usar vestuário e utilizar equipamentos adequados ao tipo de modalidade a desenvolver.
6 — Respeitar a sinalética e as informações afixadas nas instalações.
7 — De um modo geral, utilizar as instalações de acordo com o estatuído no presente Regulamento, e com respeito pelas regras da sua boa utilização.

Artigo 25.º

Direitos dos utilizadores

1 — Ser tratado com a máxima correção, pelos funcionários de serviço e pelos demais utentes.
2 — Ver garantida a confidencialidade e segurança dos objetos entregues na receção ou a qualquer funcionário de serviço.
3 — Receber um comprovativo do pagamento do preço pela utilização do espaço, salvo se prescindir do mesmo.
4 — Ser indemnizado pelo extravio de objetos sob segurança.
5 — Ser informado de qualquer alteração da utilização das instalações com 72 horas de antecedência, salvo se esta tiver sido causada por avaria inesperada de equipamento.

CAPÍTULO VIII

Material e equipamento

Artigo 26.º

Do material e sua utilização

1 — O material existente nas instalações e que constitui equipamento das mesmas poderá ser usado, dentro das disponibilidades, nas atividades desportivas com orientação pedagógica desenvolvidas pela Câmara Municipal e ou estabelecimentos de ensino, por grupos ou por pessoas individualmente.

2 — Se qualquer material desaparecer ou for danificado durante o período de utilização por parte da escola, associação desportiva, grupo organizado ou pessoal individual, caberá a essa entidade/pessoa proceder à reparação ou reposição do mesmo.

3 — No caso de, tendo sido disso notificado, a entidade/pessoa não proceder a essa reparação ou reposição, poderá a mesma ser suspensa da utilização das instalações do CDVPA.

4 — Todas as entidades/pessoas que utilizam as instalações serão responsáveis pela guarda dos seus próprios materiais, bens ou equipamentos desportivos.

5 — No caso das instalações serem utilizadas por pessoas individualmente, estas deverão deixar os seus objetos de valor junto à receção para serem guardados em cacifo.

Artigo 27.º

Utilização dos materiais e dos equipamentos pelos utentes

1 — Só têm acesso às arrecadações dos materiais e dos equipamentos os funcionários do CDVPA, podendo ser acompanhados pelo(s) responsável(s) pela utilização.

2 — O(s) responsável(s) pela utilização deve(m) auxiliar os funcionários no transporte e na montagem e desmontagem dos materiais e dos equipamentos requisitados.

3 — O(s) responsável(s) pela utilização não deve(m) permitir o arrastamento dos materiais e dos equipamentos no solo, de forma a evitar estragos no piso e nos próprios materiais e equipamentos.

4 — No caso de utilização por associações/clubes, apenas será posto à disposição de atletas e praticantes o material desportivo fixo, isto é, redes, balizas, aparelhos de ginástica, tabelas e semelhantes não se incluindo bolas ou equipamento de uso pessoal.

5 — Todos os estragos causados no material ou nas instalações, propositadamente, por desleixo ou acidentalmente deverão ser comunicados pelo técnico responsável, por escrito e no mesmo dia em que ocorrem, ao funcionário de serviço no CDVPA, o qual por sua vez, fará presente o comunicado, à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

6 — Caso se verifique algum estrago, será solicitado ao dirigente, técnico ou pessoa responsável, um relatório escrito sobre a ocorrência. Após apuramento das responsabilidades, o responsável pelo estrago deverá repor ou pagar o material danificado ou dano causado, nas condições e nos prazos estabelecidos pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

7 — Procedimento semelhante, será adotado no caso de qualquer desacato de ordem social, falta de respeito pelos funcionários em serviço, ou o não cumprimento das ordens por eles transmitidas, quer aos atletas, quer aos técnicos ou quaisquer outros utilizadores.

8 — O não cumprimento dos pontos anteriores, poderá implicar a interdição de entrada nas instalações, até que a situação esteja devidamente esclarecida e regularizada.

9 — Os estragos causados nas instalações e ou equipamentos, cedidos para espetáculos desportivos/culturais, são da responsabilidade da entidade requerente.

10 — Os utentes do CDVPA são civilmente responsáveis pelos danos causados nos materiais e equipamentos que utilizem, quando resultarem de má utilização dos mesmos ou de conduta imprópria.

CAPÍTULO IX

Acessos

Artigo 28.º

Acesso de público

1 — Nas realizações competitivas efetuadas no CDVPA, as bancadas são reservadas ao público, consoante o seu número o justificar.

2 — Nos treinos, o acesso dos espetadores às bancadas é permitido desde que, previamente, não tenha havido qualquer indicação em contrário por parte do técnico ou outro responsável, sendo o comportamento dos espetadores da responsabilidade dos requerentes, assumindo estes quaisquer danos ou distúrbios provocados.

3 — Nas zonas reservadas à prática desportiva, só é permitida a entrada aos atletas, técnicos, árbitros, dirigentes ou outras pessoas devidamente autorizadas, devendo ser cumprido o estipulado nas normas gerais de utilização das instalações desportivas, nomeadamente quanto ao tipo de calçado.

Artigo 29.º

Condições de acesso

1 — Somente terão acesso às áreas desportivas as pessoas devidamente equipadas e que tenham direito a usufruir desse espaço.

2 — Excetua-se o pessoal de serviço e quando estritamente necessário.

Artigo 30.º

Proibição de acesso

1 — Será sempre proibida a entrada e permanência nas instalações aos que aparentem possuir deficientes condições de saúde, higiene ou asseio, ou não demonstre um comportamento cívico adequado ou ofenda a moral pública.

Artigo 31.º

Controlo dos acessos

1 — O acesso aos recintos desportivos e vestiários é controlado pela Secretaria/Receção, sendo permitida a entrada dos utentes nos vestiários nas seguintes situações:

a) 10 minutos antes do horário da atividade estabelecida exceto se for competição;

b) 30 minutos antes do período destinado ao aquecimento se a atividade for competição;

b) 20 minutos antes do início de cada período de utilização em Regime Livre e após o pagamento do respetivo preço de utilização;

c) Nas atividades desenvolvidas por estabelecimentos de ensino, os utentes só podem entrar na zona dos vestiários quando acompanhados pelo respetivo docente ou monitor.

2 — Só é permitida a permanência de atletas e técnicos nos balneários/vestiários até 30 minutos após o término da atividade.

Artigo 32.º

Direito de acesso/admissão

A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar reserva o direito de acesso/admissão em qualquer valência do CDVPA, pelo que poderá não ser autorizada a entrada nas instalações a pessoas ou grupos de pessoas que pelas suas atitudes ou comportamento reiterado perturbem o bom funcionamento dos serviços ou ofendam a moral pública.

Artigo 33.º

Suspensão dos acessos

A entrada de utentes no CDVPA será sempre suspensa quando se verificar que o número de utentes a utilizar as instalações ou legislação aplicável recomendem tal atitude.

CAPÍTULO X

Preços

Artigo 34.º

Cobrança de Preços

1 — Os preços de utilização do CDVPA são devidos pela ocupação de recintos de prática desportiva ou de educação física, mesmo que os atletas e praticantes não utilizem balneários ou material desportivo.

2 — De todas as importâncias pagas será emitido o respetivo recibo, em termos individuais ou coletivos.

3 — O pagamento dos preços fixados para os diversos espaços, inclui a utilização dos balneários/vestiários e dos equipamentos pesados específicos da modalidade.

4 — A utilização de qualquer outro equipamento não pesado está sujeito ao pagamento de um preço adicional a fixar pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

5 — No caso de proibição ou cancelamento de cedência/utilização das instalações do CDVPA, fundamentada na violação do presente regulamento, não há lugar a restituição dos preços de utilização.

6 — Os preços serão revistos anualmente nos termos da taxa de inflação.

Artigo 35.º

Redução ou isenção de preços

Poderá haver redução ou isenção dos preços previstos no artigo anterior deste Regulamento, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila do Aguiar e ou Vereador com poderes delegados:

a) Às associações humanitárias, instituições particulares de solidariedade social, outras pessoas coletivas de utilidade pública e pessoas individuais ou integradas em grupo, com grau de deficiência superior a 60 % ou com idade superior a 59 anos, desde que pertencentes a agregados familiares carenciados;

b) Aos estabelecimentos de ensino;
c) Às associações desportivas, culturais e recreativas, em atividades e realização de eventos de interesse municipal.
d) Outras situações mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila do Aguiar e ou Vereador com poderes delegados.

Artigo 36.º

Prazos de pagamento

1 — Na utilização pontual das instalações o pagamento é efetuado antes da utilização.
2 — As entidades com utilização regular devem efetuar os pagamentos dos preços de utilização mensalmente, até ao dia 10 do mês a que se refere o pagamento, salvo se tiverem acordado qualquer outra forma de pagamento com a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.
3 — Caso os pagamentos se efetuem fora do prazo previsto na alínea anterior, será acrescida uma multa de 5 %.
4 — Caso alguma entidade ou particular não proceda ao pagamento do preço de utilização nos prazos previstos será emitido um aviso, em carta registada com aviso de receção, informando a entidade em falta do valor, condições e data limite de pagamento.
5 — As reservas para utilização pontual implicam o imediato pagamento dos preços correspondentes, ainda que não se concretize a utilização.

CAPÍTULO XI

Fiscalização e sanções

Artigo 37.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e ou entidade gestora e a outras autoridades policiais e administrativas.

Artigo 38.º

Cancelamento de autorizações de utilização

Constituem motivos justificativos de cancelamento de autorização concedida para o uso das instalações, os seguintes casos:

a) Transmissão do uso a terceiros;
b) O uso das instalações para fins diversos daquele para o qual a autorização foi concedida;
c) O uso das instalações por escalões diferentes daqueles para o qual a autorização foi solicitada;
d) Desrespeito pelo pessoal e pelas normas de utilização do CDVPA;
e) Danos causados dolosamente nas instalações ou equipamentos no decurso da respetiva utilização;
f) Não pagamento dos preços estabelecidas;
g) Acumulação de três faltas injustificadas ou cinco interpoladas.

Artigo 39.º

Penalidades

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de atos contrários à lei e prejudiciais aos outros utentes, dará origem à aplicação de penas de advertência, suspensão ou expulsão conforme a gravidade dos factos verificados.
2 — As penas de suspensão ou expulsão serão aplicadas, através de despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, após proposta fundamentada do Vereador do Pelouro ou do Responsável pelas Instalações.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Declaração de aceitação do regulamento

Todos os utentes, individual ou coletivamente preenchem, obrigatoriamente, antes da primeira utilização uma declaração escrita de aceitação do presente Regulamento, pois a utilização das instalações do CDVPA, pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

Artigo 41.º

Alterações ao regulamento

À Câmara Municipal da Vila Pouca de Aguiar e ou entidade gestora compete, sempre que achar conveniente, propor alterações do presente Regulamento, no seu todo ou em parte.

Artigo 42.º

Acertos de cedência e utilização

Fica autorizada a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar ou entidade gestora a proceder aos acertos de cedência e utilização sempre que se justifique, respeitando o estipulado no presente Regulamento.

Artigo 43.º

Casos omissos

Nos casos omissos neste Regulamento e as dúvidas suscitadas na sua interpretação serão aplicadas no que lhe disser respeito as leis e disposições legais em vigor e ou as medidas que a prática e o bom senso aconselham para a conveniente resolução desses casos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar ou em que este delegar.

Artigo 44.º

Responsabilidades

Não será da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e ou entidade gestora a perca de objetos no interior das instalações, assim como acidentes pessoais resultantes de imprevidência dos utentes no uso das mesmas.

Artigo 45.º

Divulgação

Para além da sua divulgação integral através da página da internet da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, proceder-se-á à afixação, nas instalações do CDVPA, de extratos com as principais regras de utilização.

Artigo 46.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

30 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias.*

206501208

FREGUESIA DE AGUALVA

Aviso n.º 15044/2012

Fernando Carlos Ribeiro Monteiro Gomes, Presidente da Assembleia de Freguesia de Agualva, torna público, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontram em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série, as seguintes propostas de Projeto de Regulamento: Projeto de Regulamento a apoios sociais a grupos vulneráveis e em exclusão social — Apoio Económico Extraordinária, o Projeto de Regulamento a apoios sociais a grupos vulneráveis e em exclusão social — Ajuda Alimentar, o Projeto de Regulamento a apoios sociais a grupos vulneráveis e em exclusão social — Apoio na Aquisição de Medicamentos e Próteses e o Projeto de Regulamento Hortas Sustentáveis. Aprovados pela Junta de Freguesia em reunião de 06/09/2012 e remetidos à Assembleia de Freguesia. Os Projetos podem ser consultados na sede da Junta de Freguesia, na Rua António Nunes Sequeira, n.º 16, durante as horas de expediente das 08:30 às16:30 horas.

29 de outubro de 2012. — O Presidente, *Fernando Carlos Ribeiro Monteiro Gomes.*

306493539

FREGUESIA DE ÁGUEDA

Aviso n.º 15045/2012

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 de ordenação final do procedimento

concursal comum para ocupação de três posto de trabalho do Mapa de Pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (um), para a carreira e categoria de assistente técnico (referencia A) e a termo resolutivo incerto (um) para a carreira de assistente operacional – cantoneiro (referencia B) e a termo resolutivo certo também para a carreira de assistente operacional – coveiro (referencia C) a que se refere o aviso n.º 9574/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 134 de 12 de julho de 2012, homologada por meu despacho de 24 de setembro de 2012 se encontra disponível para consulta em:www.jf-agueda.pt. Candidatos aprovados para a celebração de contrato: Sandra Marisa de Jesus Ferreira Vidal (ref. A); Octávio Figueiredo Pereira (ref. B) e Vítor Manuel Figueiredo Pires (ref. C). Mais se torna público que decorridos os 30 dias de período experimental serão celebrados os respetivos contratos e concluído o procedimento concursal.

1 de outubro de 2012. — O Presidente, *Paulo Alexandre Guerra Azevedo Seara.*

306500269

FREGUESIA DE SÃO LUÍS

Aviso n.º 15046/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia de S. Luís, tomada em reunião ordinária de 19/09/2012 e de acordo com o disposto no artigo 50.º e nos n.os 2, 3, 5 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e nos termos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, conjugado com o artigo 3.º da Lei n.º 12-A de 27/02, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Freguesia, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, de acordo com a informação disponível no *site* da DGAEP, encontra-se dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, por ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, Lei n.º 59/2008, de 11/09, com nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e demais legislação aplicável.

3 — Duração do contrato: O contrato é celebrado pelo prazo de um ano, podendo ser renovado até ao limite de três anos.

4 — Local de Trabalho: Área da Freguesia de S. Luís.

5 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, 485€ mensais de acordo com a tabela remuneratória única.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: executar as tarefas relacionadas com o serviço de trator, serralharia; limpeza de espaços públicos e obras; motorista dos Transportes Escolares e de Ambulâncias.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão: ser possuidor dos requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Os candidatos são dispensados dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.1 desde que declarem, sob compromisso de honra no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos.

7.3 — Os requisitos especiais de admissão: ser possuidor do certificado de motorista para transporte coletivo de crianças, certificado do curso de tripulante de ambulância de transporte e carta de condução de trator.

8 — Nível habilitacional exigido é a Escolaridade obrigatória (em função da idade). Não é permitido a substituição do nível habilitacional indicado por outra formação ou experiência profissional.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secretaria desta Autarquia e no sítio da Freguesia na internet (www.freguesiasluis.pt) e entregue pessoalmente na referida Secretaria, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Freguesia de S. Luís, Cerro do Moinho, 7630-458 S. Luís. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações, do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, do número de Contribuinte, do Certificado de motorista para transporte coletivo de crianças, Certificado do curso de tripulante de ambulâncias de transporte e de Carta de condução de trator, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreia e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal fato. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

e) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de S. Luís, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que o documento se encontre arquivado no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

9.4 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimentos disciplinar ou penal.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — De acordo com o disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — artigo 12.º
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

10.2 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$OF = 30\ \%\ AC + 40\ \%\ EAC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final

10.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profis-

sional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.5 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática e experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Luís e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma forma prevista nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12 — De acordo com o preceituado n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

13 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Luís e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

16 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Mónica Sofia Pedro Duarte (Lic.), técnica superior do Município de Odemira;

Vogais Efetivos: Helena Maria Gaspar Rainho Salvador, técnica superior do Município de Odemira e Armando José Ramos Campos, Encarregado Operacional do Município de Odemira.

Vogais suplentes: Américo Campos de Oliveira, Secretário da Freguesia de S. Luís; António Carlos Ramos Ruas Gonçalo Ventura, Presidente da Freguesia de S. Luís.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página eletrónica da Junta de Freguesia de S. Luís, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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".

29 de outubro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Carlos Ramos Ruas Gonçalo Ventura*.

306499217

Aviso n.º 15047/2012

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia de S. Luís, tomada em reunião ordinária de 19/09/2012 e de acordo com o disposto no artigo 50.º e nos n.os 2, 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, e nos termos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, conjugado com o artigo 3.º da Lei n.º 12-A, de 27/02, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Freguesia, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, de acordo com a informação disponível no *site* da DGAEP, encontra-se dispensada temporariamente a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, por ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, Portaria n.º 83-A/2009, de 21/01, Lei n.º 59/2008, de 11/09, com nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e demais legislação aplicável.

3 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

4 — Local de Trabalho: Área da Freguesia de S. Luís.

5 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, 485 € mensais de acordo com a tabela remuneratória única.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: executar todas as tarefas inerentes ao serviço de cemitério, trator e jardinagem; manutenção dos caminhos vicinais; limpeza de espaços públicos e obras; motorista dos transportes escolares.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão: ser possuidor dos requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Os candidatos são dispensados dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto anterior desde que declarem, sob compromisso de honra no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos.

7.3 — Os requisitos especiais de admissão: ser possuidor do certificado de motorista para transporte coletivo de crianças e carta de condução de trator.

8 — Nível habilitacional exigido é a Escolaridade obrigatória (em função da idade). Não é permitido a substituição do nível habilitacional indicado por outra formação ou experiência profissional.

9 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do n.º 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, proceder-se-á ao recrutamento de um trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinável ou determinado e candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

10 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secretaria desta Autarquia e no sítio da Freguesia na internet (www.freguesiasluis.pt) e entregue pessoalmente na referida Secretaria, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Freguesia de S. Luís, Cerro do Moinho, 7630-458 S. Luís. Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

11.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações, do bilhete de identidade/cartão do cidadão, do número de contribuinte, do certificado de motorista para transporte coletivo de crianças e de Carta de condução de trator, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

c) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreia e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal fato. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

d) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

e) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

11.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de S. Luís, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que o documento se encontre arquivado no respetivo processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.4 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimentos disciplinar ou penal.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — De acordo com o disposto na alínea *a*), n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os métodos de seção a aplicar são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º
b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

12.2 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 53.º, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo e constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos de seleção previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — artigo 12.º;
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º

12.3 — A valorização dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que não comparecerem a um dos métodos de seleção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respetivamente:

$$OF = 40\ \%PC + 30\ \%AP + 30\ \%EPS$$

$$OF = 30\ \%AC + 40\ \%EAC + 30\ \%EPS$$

sendo que:

OF = Ordenação Final

12.4 — A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício de determinada função, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas.

12.5 — A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.

12.6 — A Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na Avaliação Curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação Curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

12.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo níveis classificados de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido,* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — Natureza da prova e matérias a questionar no método de seleção:

13.1 — Prova de conhecimentos teórica oral, sem consulta, com duração máxima de 20 minutos que incidirá sobre: Lei n.º 59/2008, de 11/09, Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Segurança, higiene e saúde no trabalho, artigo 223.º); Regulamento do Cemitério da Freguesia de S. Luís. Lei n.º 58/2008, de 9/09, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (capítulo II).

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente afixada

em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Luís e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma forma prevista nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação.

17 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Luís e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão e sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, para aplicação do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 3.º do citado diploma.

20 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Mónica Sofia Pedro Duarte (Lic.), técnica superior do Município de Odemira;

Vogais Efetivos: Mónica Maria de Oliveira Correia, Assistente Técnica do Município de Odemira e Armando José Ramos Campos, Encarregado Operacional do Município de Odemira.

Vogais suplentes: Américo Campos de Oliveira, Secretário da Freguesia de S. Luís; António Carlos Ramos Ruas Gonçalo Ventura, Presidente da Freguesia de S. Luís.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página eletrónica da Junta de Freguesia de S. Luís, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma politica 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".

29 de outubro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Carlos Ramos Ruas Gonçalo Ventura*.

306499136

PARTE I

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Despacho n.º 14500/2012

Considerando que, a requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestrado em Realização para Cinema Documental, para a Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de abril;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.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, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 10-05-2012;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 173/2011;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, ao abrigo dos números 3 e 4 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, que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos, nos termos constantes do "Formulário" (Despacho n.º 10543/2005, de 11 de maio), anexo ao presente despacho.

31 de outubro de 2012. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio.*

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona De Humanidades E Tecnologias.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola De Comunicação, Arquitetura, Artes E Tecnologias Da Informação

3 — Curso: Realização para Cinema Documental.

4 — Grau ou diploma:

5 — Área científica predominante do curso: Ciências da Comunicação Estudos Cinematográficos — Realização e Produção de Cinema Documental.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do curso: 4 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Mestrado em Realização para Cinema Documental

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Realização e Produção de Cinema Documental	DOCPROD	71	0
Tecnologias Cinematográficas e da Comunicação	TECINE	22	0
História e Teorias do Cinema Documental	HISTDOC	27	0
Total		120	0

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Escola de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias da Informação

Curso: Realização para Cinema Documental

2.º Ciclo

Área Predominante: Realização e Produção de Cinema Documental

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cinema Documental Português	HISTDOC	Semestral	100	T:45	4	
Fundamentos de Cinematografia para Documentário	TECINE	Semestral	150	TP:45	6	
Fundamentos de Som para Documentário	TECINE	Semestral	150	TP:45	6	
Atelier de Realização Documental I	DOCPROD	Semestral	200	TP:150	8	
Estratégias de Produção para Documentário	DOCPROD	Semestral	150	TP:45	6	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cinema Documental Europeu I	HISTDOC	Semestral	150	T:45	6	
Música e Som em Documentário	TECINE	Semestral	150	TP:45	6	
Escrita para Documentário I	DOCPROD	Semestral	150	TP:45	6	
Atelier de Realização Documental II	DOCPROD	Semestral	200	TP:60	8	
Instalação Documental	DOCPROD	Semestral	100	TP:45	4	

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Cinema Documental Europeu II	HISTDOC	Semestral	150	T:45	6	
Escrita para Documentário II	DOCPROD	Semestral	150	TP:60	6	
Plataformas Multimédia	TECINE	Semestral	150	TP:45	6	
Documentário de Animação	HISTDOC	Semestral	100	T:45	4	
Atelier de Realização Documental III	DOCPROD	Semestral	200	TP:60	8	

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Investigação	HISTDOC	Semestral	125	TP:45	5	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio	DOCPROD	Semestral	625	OT:15	25	

206501857

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