II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 4 de dezembro de 2015 Número 238

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares:

Louvor n.º 1259/2015:

Louva Ricardo da Silva Cardoso pela forma como desempenhou as suas funções no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares. 35365

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura:

Despacho n.º 14427/2015:

Atribui a Medalha de Mérito Cultural a Marlen Khutsiev 35365

Inspeção-Geral das Atividades Culturais:

Aviso n.º 14235/2015:

Publicitação de lista definitiva de candidatos admitidos. 35365

Ministério das Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 14428/2015:

Delegação de competências no Chefe do Gabinete Mestre Manuel Galán Coimbra Nobre Gonçalves 35365

Louvor n.º 1260/2015:

Louvor atribuído a Manuel Galán Coimbra Nobre Gonçalves 35365

Louvor n.º 1261/2015:

Louvor atribuído a Maria Emília Félix Gouveia. 35366

Louvor n.º 1262/2015:

Louvor atribuído a José Francisco Vaz Godinho. 35366

Louvor n.º 1263/2015:

Louvor atribuído a Francisco Nunes Moutinho Salgado Ruano 35366

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 14429/2015:

Subdelegação de competências na DG-DGAEP — contratação pública 35366

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 14236/2015:

Início de mobilidade na categoria da técnica superior Vilma Rodrigues Dias 35366

Despacho (extrato) n.º 14430/2015:

Isenção de IRC ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC da Federação Portuguesa de Filatelia 35366

Ministérios das Finanças e da Justiça

Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e da Secretária de Estado da Justiça:

Portaria n.º 883/2015:

Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça, a Direção-Geral dos Serviços Prisionais, a Polícia Judiciária, o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., o Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., o Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., o Centro de Estudos Judiciários, o Supremo Tribunal de Justiça, o Supremo Tribunal Administrativo, os Tribunais da Relação de Coimbra, Évora, Guimarães e Porto, o Tribunal Central Administrativo do Norte, a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação de serviços de limpeza 35366

Ministério dos Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 14431/2015:

Delega competências no chefe de gabinete 35367

Ministério da Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 14432/2015:

Promoção por escolha ao posto de sargento-chefe, do sargento-ajudante da classe de manobras, 407981 Manuel Fernando Pereira Salgado 35368

Despacho n.º 14433/2015:

Promoção por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, do primeiro-grumete da classe de administrativos em regime de Contrato 9322813 Eder Ventura Ferreira 35368

Força Aérea:

Despacho n.º 14434/2015:

Promoção ao posto de CADJ do 1CAB PA 137063-E Alexandre Ferreira Filipe. 35368

Ministério da Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 14435/2015:

Renovação da nomeação em Comissão de Serviço, no cargo de Diretor do Departamento de Formação da Direção Nacional, do Superintendente M/100112 — João Manuel Alves Amado 35368

Ministério da Justiça

Direção-Geral da Política de Justiça:

Aviso n.º 14237/2015:

Recrutamento de dois Assistentes Técnicos (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, para a Divisão de Estatísticas da Justiça da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça 35369

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso (extrato) n.º 14238/2015:

Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum (Referência 80/AO/2015). 35369

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 14436/2015:

Delega competências na licenciada Joana Salgueiro Texugo de Sousa, chefe do Gabinete. . . 35369

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 14437/2015:

Revoga o Despacho n.º 11910/2012, de 13 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro, e declara a utilidade pública da expropriação de parcela de terreno necessária à execução da ETAR de Cinfães, no concelho de Cinfães 35370

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 14239/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental 35371

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

Despacho n.º 14438/2015:

Subdelegação de competências no coordenador, em regime de substituição, licenciado Rui Manuel Lavadinho Estribio 35371

Despacho n.º 14439/2015:

Subdelegação de competências no coordenador, em regime de substituição, licenciado Jorge Manuel Lopes Dias 35372

Ministério da Agricultura e do Mar

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura:

Despacho n.º 14440/2015:

Subdelegação de competências do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura no Conselho Diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. 35372

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Aviso n.º 14240/2015:

Torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, se encontra disponível na página eletrónica deste Gabinete 35373

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 14441/2015:

Designa Paulo Rui de Sousa Fernandes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social 35373

Despacho n.º 14442/2015:

Designa o técnico especialista Alexandre Miguel Guiomar Gomes Gonçalves Barata para exercer as funções de assessoria na área da comunicação social no Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social 35373

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 1076/2015:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 12978/2015, de 16 de novembro 35373

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 14241/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Pedro Miguel Lopes Pereira, do mapa de pessoal do Instituto da Construção e do Imobiliário, no IEFP, I. P. 35373

Aviso (extrato) n.º 14242/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Joana Coutinho Quintas da Silva, do mapa de pessoal da Universidade do Porto, no IEFP, I. P. 35374

Aviso (extrato) n.º 14243/2015:

Encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Apoio Técnico e Relações Externas da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P. 35374

Aviso (extrato) n.º 14244/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Marco Paulo de Freitas Malanho, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, no IEFP, I. P. 35374

Deliberação (extrato) n.º 2221/2015:

Autorização da assunção de encargos plurianuais decorrentes da celebração do contrato de empreitada «SEFP Aveiro — Substituição do Sistema de Ar Condicionado» 35374

Deliberação (extrato) n.º 2222/2015:

Autorização da assunção de encargos plurianuais decorrentes da celebração do contrato de empreitada «SFP de Beja — Remodelação das Instalações» 35374

Deliberação (extrato) n.º 2223/2015:

Nomeação da Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento da Delegação Regional do Algarve 35375

Deliberação (extrato) n.º 2224/2015:

Nomeação do Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego do Tâmega e Sousa da Delegação Regional do Norte 35375

Deliberação (extrato) n.º 2225/2015:

Nomeação da Diretora-Adjunta de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega da Delegação Regional do Norte 35375

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 2226/2015:

Designação da licenciada Maria Beatriz Gama Lobo Neves Ramos para Coordenadora da ACS 35376

Deliberação (extrato) n.º 2227/2015:

Designação da mestre Maria Helena dos Reis Silveirinha para Coordenadora da Área de Clientes do DGC 35376

Deliberação (extrato) n.º 2228/2015:

Designação do licenciado Hugo Humberto Duarte Teixeira para Coordenador da Área de Produtos do DGC 35376

Deliberação (extrato) n.º 2229/2015:

Designação da licenciada Helga Patrícia Fino da Silva Beirão Paulo para Coordenadora da Área de Organização do DOGP. 35377

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 2230/2015:

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Infância e Juventude, do Centro Distrital de Braga, Maria de Fátima Braga Barbosa 35377

Deliberação n.º 2231/2015:

Cessação da nomeação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações 2, do Núcleo de Remunerações, do Centro Distrital de Lisboa, António José Namorado Costa 35377

Deliberação (extrato) n.º 2232/2015:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital de Braga, Maria de Lurdes da Silva Mendes. 35377

Despacho n.º 14443/2015:

Subdelegação de Competências na Diretora do Núcleo de Projetos e Apoio Técnico a Equipamentos Sociais 35378

Despacho n.º 14444/2015:

Subdelegação de Competências no Chefe do Setor de Apoio Técnico ao Património, da Unidade de Projetos e Obras 35378

Despacho n.º 14445/2015:

Subdelegação de Competências na Diretora da Unidade de Contratação Pública 35378

Despacho n.º 14446/2015:

Subdelegação de Competências no Diretor do Núcleo de Arquivos. 35379

Despacho n.º 14447/2015:

Subdelegação de competências — Centro Distrital de Beja 35379

Ministério da Economia

Gabinete da Secretária de Estado da Economia:

Despacho n.º 14448/2015:

Delegação de competências da Chefe do Gabinete, licenciada Ana Catarina da Rocha Araújo 35379

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 14449/2015:

Confirma a designação do inspetor Domingos Manuel Mendes Gomes como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional II-Barcelos 35380

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Regulamento n.º 836/2015:

Regulamento que define regras e procedimentos relativos ao registo e à conta de jogador . . . 35380

Ministério da Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 14450/2015:

Designa, em regime de substituição, para exercer o cargo de presidente do Conselho Diretivo do Infarmed — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde o Professor Doutor Hélder Mota-Filipe 35383

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

Aviso n.º 14245/2015:

Homologação de lista de ordenação final — 2014/G5 35383

Aviso n.º 14246/2015:

Homologação de lista de ordenação final — 2014/G4 35384

Aviso n.º 14247/2015:

Publicitação de procedimento de recrutamento através de mobilidade para reforço do Núcleo de Assessoria Executiva, Comunicação e Informação — Gabinete de Atendimento 35385

Contrato (extrato) n.º 915/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 35385

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

Aviso n.º 14248/2015:

Procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Cardiotorácica — Lista de classificação final 35385

Aviso n.º 14249/2015:

Procedimento simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente de Hematologia Clínica — Lista de classificação final 35386

Despacho (extrato) n.º 14451/2015:

Acumulação de funções de Assistente Graduado de Clínica Geral. 35386

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

Despacho n.º 14452/2015:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior, Nuno Alexandre Silveira Lima. 35386

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Despacho (extrato) n.º 14453/2015:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira especial de inspeção da inspetora Sandra Filomena Moura Simão. 35386

Despacho (extrato) n.º 14454/2015:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira especial de inspeção do inspetor José Manuel Rosa Lopes Baptista 35386

Ministério da Educação e Ciência

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 14455/2015:

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Isabel Maria Gomes Prata Corrêa de Oliveira e outros 35386

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 14250/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Intervenção Sociocultural e Desportiva da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria 35387

Aviso n.º 14251/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento para a Web e Dispositivos Móveis da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu. 35388

Aviso n.º 14252/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão Clínica Administrativa da Escola Superior de Tecnologia e Gestão e Escola Superior de Saúde da Guarda do Instituto Politécnico da Guarda 35390

Aviso n.º 14253/2015:

Registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Vendas e Marketing da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança 35392

Aviso n.º 14254/2015:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Hoteleira e Alojamento da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria 35394

Aviso n.º 14255/2015:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu. 35396

Aviso n.º 14256/2015:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Cozinha e Produção Alimentar da Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda 35398

Aviso n.º 14257/2015:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento Web da Escola Superior Artística de Guimarães 35400

Aviso n.º 14258/2015:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém. . . 35402

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 14259/2015:

Abertura de concurso para a categoria de Assistente Operacional, de grau 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo a tempo parcial 35404

Aviso n.º 14260/2015:

Lista de Graduação Final — Concurso Assistentes Operacionais 35405

Aviso n.º 14261/2015:

Publicação de Listas — Concurso a Tempo Parcial — Assistentes Operacionais 35405

Aviso n.º 14262/2015:

Abertura do procedimento concursal para o cargo de diretor 35405

Aviso n.º 14263/2015:

Publicitação da Lista de Antiguidade do Pessoal Docente 35406

Aviso n.º 14264/2015:

Cessação da relação jurídica de emprego por motivo de falecimento. 35406

Aviso n.º 14265/2015:

Aposentados de 2015. 35406

Aviso n.º 14266/2015:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos para o concurso de assistente operacional. . . 35406

Aviso n.º 14267/2015:

Lista nominativa do pessoal docente nomeado para QZP, com efeitos a 1 de setembro de 2015. 35406

Despacho n.º 14456/2015:

Nomeação de Coordenadora 35407

Despacho n.º 14457/2015:

Nomeação de Coordenador 35407

Despacho n.º 14458/2015:

Nomeação de Coordenador 35407

Despacho n.º 14459/2015:

Nomeação de Coordenadora 35407

Despacho n.º 14460/2015:

Homologação de contratos do pessoal docente e técnicos especializados no ano letivo 2014/2015 35407

Despacho n.º 14461/2015:

Lista nominativa do pessoal docente que ingressou no quadro do Agrupamento. 35408

Aviso (extrato) n.º 14268/2015:

Lista de Antiguidade do pessoal docente 35408

Aviso (extrato) n.º 14269/2015:

Lista nominativa de pessoal docente que entrou em Quadro de Zona Pedagógica. 35408

Aviso (extrato) n.º 14270/2015:

Lista nominativa de pessoal docente que entrou no quadro do agrupamento 35408

Despacho (extrato) n.º 14462/2015:

Docentes colocados em Quadro de Agrupamento. 35408

Aviso n.º 14271/2015:

Lista nominativa do pessoal docente que mudou de grupo de recrutamento de nomeação definitiva para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2015 35408

Aviso n.º 14272/2015:

Lista nominativa dos docentes que foram transferidos para o quadro do Agrupamento de Escolas Morgado de Mateus, Vila Real no ano letivo 2015-2016. 35409

Aviso n.º 14273/2015:

Lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015 35409

Aviso n.º 14274/2015:

Lista de Antiguidade 35409

Aviso n.º 14275/2015:

Cessação de Funções por Aposentação 35409

Aviso n.º 14276/2015:

Atribuição de contrato a tempo parcial para assistentes operacionais, para o ano escolar 2015/2016 35409

Aviso n.º 14277/2015:

Lista de Antiguidade do Pessoal Docente 35410

Despacho (extrato) n.º 14463/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria da CSAE — Maria Umbelina de Oliveira Teixeira Dias Cabral, para a Escola Secundária São Pedro, Vila Real 35410

Aviso n.º 14278/2015:

Publicação da lista de Antiguidade de Pessoal Docente reportada a 31/08/2015 35410

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 2233/2015:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Sofia Delgado Silva Marques. 35410

PARTE D

Tribunal da Relação de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 14464/2015:

Substituição de Juíza Desembargadora no grupo de trabalho para a informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Lisboa 35411

PARTE E

Autoridade Nacional da Aviação Civil

Despacho n.º 14465/2015:

Alteração da licença de Trabalho Aéreo da operadora INAER Helicopter Portugal, L.da. 35411

ERC — Entidade Reguladora para a Comunicação Social

Aviso n.º 14279/2015:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento que estabelece as regras sobre a transparência dos principais meios de financiamento e sobre o relatório anual de governo societário das entidades que prosseguem atividades de comunicação social. 35411

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 1086/2015:

Edital para recrutamento de dois professores associados na área disciplinar de Sociologia do Departamento de Sociologia do ISCTE-IUL. 35414

Ordem dos Advogados

Edital n.º 1087/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dr.ª Maria João Cabral 35415

Edital n.º 1088/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do senhor Dr. Hersílio Ferreira 35415

Edital n.º 1089/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem do Advogados da senhora Dra. Custódia Louro 35415

Edital n.º 1090/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do senhor Dr. José Manuel Montezuma de Carvalho 35416

Edital n.º 1091/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dra. Fernanda Ramos 35416

Edital n.º 1092/2015:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da senhora Dra. Fátima Ferreira Jorge. 35416

Universidade do Algarve

Aviso n.º 14280/2015:

Notificação de pena disciplinar — Professor Auxiliar Doutor Hamid Reza Shahbazkia 35416

Contrato (extrato) n.º 916/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Rui Manuel Borges Vassal, como assistente convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde 35416

Contrato (extrato) n.º 917/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Pedro Miguel de Mendonça Felício Cavaco Henriques como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde. 35416

Contrato (extrato) n.º 918/2015:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Ana Bárbara Malta da Costa Lapa como assistente convidada, em regime de acumulação a 30 %, para a Escola Superior de Saúde. 35416

Universidade de Aveiro

Declaração de retificação n.º 1077/2015:

Retificação ao Aviso n.º 13293/2015, de 13 de novembro de 2015, referente à licenciatura em Finanças. 35416

Despacho n.º 14466/2015:

Delegação de Poderes 35418

Universidade da Beira Interior

Aviso (extrato) n.º 14281/2015:

Autorização da mobilidade interna da Técnica Superior Kátia Nuelma Correia dos Reis Gil 35418

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 14467/2015:

Delegação de competências do Diretor nos Subdiretores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra 35418

Despacho n.º 14468/2015:

Subdelegação de competências do Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra em Coordenador de Projetos 35418

Despacho n.º 14469/2015:

Subdelegação de competências do Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra nos Diretores de Departamento 35418

Despacho n.º 14470/2015:

Despacho de delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias 35419

Despacho n.º 14471/2015:

Delegação de competências para a presidência de júris de provas de doutoramento de diversos candidatos 35419

Universidade de Évora

Aviso n.º 14282/2015:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de CTFPTRC, na categoria de técnico superior, para o Projeto LIFE LINES LIFE14 NAT/PT/001081 35419

Universidade de Lisboa

Aviso n.º 14283/2015:

Notificação dos resultados e lista intercalar resultantes de Entrevista Profissional de Seleção e do projeto de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, publicitado pelo Aviso n.º 2910/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março . . . 35421

Despacho n.º 14472/2015:

Aprova o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 35421

Aviso n.º 14284/2015:

Resultados da entrevista profissional de seleção e lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo Aviso n.º 5175/2015 . . . 35427

Despacho n.º 14473/2015:

Regulamento de estudos de pós-graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT). 35427

Despacho n.º 14474/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Maria Isabel Faria Cabral Avelino 35434

Despacho n.º 14475/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Lina Maria Oliveira Nunes. 35434

Aviso n.º 14285/2015:

Aviso de homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Assessoria à Gestão — Estatística e Prospetiva (02/ND/2015) 35434

Aviso n.º 14286/2015:

Aviso de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Gestão Financeira e de Projetos — Projetos (06/ND/2015) 35434

Aviso n.º 14287/2015:

Aviso de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Biblioteca e Documentação (21/ND/2015) 35434

Universidade Nova de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 14476/2015:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com docentes 35434

Instituto Politécnico de Coimbra

Edital n.º 1093/2015:

Procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior para a área de comunicação institucional e assessoria de imprensa. 35435

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 14477/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo com Levon Mouradian, para a Escola Superior de Música de Lisboa 35436

Despacho (extrato) n.º 14478/2015:

Contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, por tempo determinado com Octávio José Patrício Fernandes Inácio e a Escola Superior de Música de Lisboa. 35437

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 14479/2015:

Delegação de Competências no Administrador dos Serviços de Ação Social do IPP. 35437

Despacho n.º 14480/2015:

Subdelegação de competências: Presidência do júri de provas para atribuição do Título de Especialista requeridas por Rui Miguel Pereira Alves 35437

Aviso n.º 14288/2015:

Lista Unitária de Ordenação Final — Aviso n.º 8880/2015, de 12/08 35437

Instituto Politécnico de Viseu

Aviso (extrato) n.º 14289/2015:

Cessação de funções por aposentação, Maria Etelvina Jesus Alves Marques. 35437

Despacho (extrato) n.º 14481/2015:

Autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV. . . 35437

Despacho (extrato) n.º 14482/2015:

Autorizada a celebração de adenda ao contrato de trabalho de funções públicas, a termo resolutivo certo, com a docente Maribel dos Santos Miranda Pinto, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV. 35438

Despacho (extrato) n.º 14483/2015:

Autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a docente Paula Alexandra Lobo Martins Ramalhão, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV 35438

Despacho (extrato) n.º 14484/2015:

Autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a docente Anabela Ferreira de Sousa, para a Escola superior de Educação de Viseu, do IPV. 35438

Despacho (extrato) n.º 14485/2015:

Autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV. . . 35438

Despacho (extrato) n.º 14486/2015:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV. . . 35438

Despacho (extrato) n.º 14487/2015:

Autorizada a Celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a docente Catarina Antonieta Martins Carneiro de Sousa, para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV. 35438

Despacho (extrato) n.º 14488/2015:

Autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, do IPV . . . 35438

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 82/2015/A:

Lista classificativa provisória de ordenação final ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica com a categoria de fisioterapeuta de 2.ª classe 35439

PARTE G

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 14290/2015:

Lista de classificação final 35439

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14291/2015:

Cessação de funções por motivos de falecimento 35439

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

Aviso (extrato) n.º 14292/2015:

Lista unitária final do procedimento concursal comum, para Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia 35439

Deliberação (extrato) n.º 2234/2015:

Acumulação de funções públicas, docentes, da Dr.ª Ana Rita Areias Codorniz 35440

Deliberação (extrato) n.º 2235/2015:

Redução do horário semanal — Maria Isabel Fernandes Joaquim 35440

Deliberação (extrato) n.º 2236/2015:

Dispensa de trabalho noturno da Enfermeira Isabel Coelho 35440

Deliberação (extrato) n.º 2237/2015:

Denúncia de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas da Dr.ª Ana Filipa Caldeira Damásio 35440

Deliberação (extrato) n.º 2238/2015:

Acumulação de funções públicas, docentes, da Dr.ª Telma Esteves 35440

Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.

Aviso n.º 14293/2015:

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar da carreira médica 35440

Aviso n.º 14294/2015:

Procedimento Concursal Comum de Acesso, para Recrutamento de Pessoal Médico para a Categoria de Assistente Graduado Sénior, da Área Hospitalar da Carreira Médica 35441

Aviso n.º 14295/2015:

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar da carreira médica 35443

Parque Escolar, E. P. E.

Despacho n.º 14489/2015:

Abertura de procedimento, com repartição de encargos, para a contratação da prestação de serviços de manutenção completa às instalações de elevação dos edifícios não escolares do património da Parque Escolar 35444

PARTE H

Associação de Municípios do Vale do Sousa

Aviso n.º 14296/2015:

Concurso externo de ingresso para a carreira de especialista de informática 35445

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso n.º 14297/2015:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 35446

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 14298/2015:

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de regime de contrato de trabalho por tempo determinado, a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses, para exercer funções no Sector de Educação e Ação Social, da Divisão de Educação, Cultura e Desporto 35447

Município de Alcoutim

Aviso n.º 14299/2015:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 35447

Município de Aljustrel

Aviso n.º 14300/2015:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior (educação) 35449

Aviso n.º 14301/2015:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional (eletricista) 35449

Edital n.º 1094/2015:

Início do procedimento para elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo Patrimonial do Parque Mineiro de Aljustrel 35449

Edital n.º 1095/2015:

Início do procedimento para elaboração do Plano de Pormenor do Parque de investigação, tecnologia e desenvolvimento de Aljustrel 35450

Edital n.º 1096/2015:

Início do procedimento para elaboração do Plano de Pormenor do Espaço residencial em solo urbanizável no perímetro urbano de Aljustrel. 35450

Município de Almada

Edital n.º 1097/2015:

Discussão pública do projeto de Regulamento e Tabela de Taxas 35450

Município de Arganil

Aviso (extrato) n.º 14302/2015:

Publicitação de lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal . . . 35477

Município das Caldas da Rainha

Edital n.º 1098/2015:

Área de Reabilitação Urbana de Tornada (ARU4) 35477

Edital n.º 1099/2015:

Área de Reabilitação Urbana do Coto (ARU2). 35477

Edital n.º 1100/2015:

Área de Reabilitação Urbana de Salir de Matos (ARU3) 35477

Edital n.º 1101/2015:

Área de Reabilitação Urbana de Salir do Porto (ARU5). 35477

Edital n.º 1102/2015:

Área de Reabilitação Urbana do Carvalhal Benfeito (ARU13) 35477

Edital n.º 1103/2015:

Área de Reabilitação Urbana da Serra do Bouro (ARU6) 35477

Edital n.º 1104/2015:

Área de Reabilitação Urbana de São Gregório (ARU12) 35478

Edital n.º 1105/2015:

Área de Reabilitação Urbana de Almofala (ARU10) 35478

Edital n.º 1106/2015:
Área de Reabilitação Urbana do Landal (ARU11) 35478
Edital n.º 1107/2015:
Área de Reabilitação Urbana do Nadadouro (ARU7) 35478
Edital n.º 1108/2015:
Área de Reabilitação Urbana de Alvorninha (ARU9) 35478
Edital n.º 1109/2015:
Área de Reabilitação Urbana dos Vidais (ARU8) 35478
Edital n.º 1110/2015:
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano das Caldas da Rainha (ARU1) 35478

Município do Cartaxo
Aviso n.º 14303/2015:
Cessação de funções 35479

Município de Cascais
Aviso n.º 14304/2015:
Procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior 35479

Município de Celorico da Beira
Aviso n.º 14305/2015:
Cessação da relação jurídica de emprego público, por aposentação, da trabalhadora Maria de Lurdes de Jesus Plácido 35480

Município do Crato
Aviso n.º 14306/2015:
Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Crato 35480

Município de Elvas
Aviso n.º 14307/2015:
Alteração à operação do Loteamento do Olival do Paraíso 35482

Município de Freixo de Espada à Cinta
Aviso n.º 14308/2015:
Regresso antecipado de licença sem remuneração 35483
Aviso n.º 14309/2015:
Licença sem remuneração 35483
Aviso n.º 14310/2015:
Cessação de relação jurídica de emprego público 35483

Município de Lagoa (Algarve)
Aviso n.º 14311/2015:
Alteração ao regulamento para a utilização de viaturas do Município de Lagoa 35483

Município de Lagos
Aviso n.º 14312/2015:
Discussão pública referente ao projeto de alteração ao loteamento sito na Ameijeira — Lagos, titulado pelo alvará n.º 32/89 35483

Município de Lisboa
Aviso n.º 14313/2015:
Lista de candidatos a excluir na sequência da aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos do Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) 35483

Município de Mêda

Aviso n.º 14314/2015:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 35484

Município de Melgaço

Aviso n.º 14315/2015:

Rescisão Amigável de acordo com a Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro 35484

Aviso n.º 14316/2015:

Denúncia do contrato por parte do trabalhador 35484

Município do Montijo

Aviso n.º 14317/2015:

Assistente Operacional (pessoal não docente) — Homologação Lista Unitária de Ordenação Final 35484

Município de Paredes

Edital n.º 1111/2015:

Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais 35485

Município de Pedrógão Grande

Aviso n.º 14318/2015:

Cessação de procedimentos concursais 35533

Município de Pinhel

Edital n.º 1112/2015:

Projeto de Regulamento da Academia de Música de Pinhel 35533

Município de Portel

Aviso n.º 14319/2015:

Abertura de Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) — CTFP a termo resolutivo certo 35533

Aviso n.º 14320/2015:

Abertura de Procedimentos Concursais Comuns — CTFP por tempo indeterminado 35534

Município de Ribeira de Pena

Aviso n.º 14321/2015:

Exoneração de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação 35537

Município do Sabugal

Despacho n.º 14490/2015:

Alteração da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais do Município do Sabugal 35537

Município de Serpa

Declaração de retificação n.º 1078/2015:

Retificação ao aviso n.º 10387/2015, de 11 de setembro 35548

Município de Sintra

Aviso n.º 14322/2015:

Abertura de procedimentos concursais 35548

Município de Vendas Novas

Aviso n.º 14323/2015:

Publicação de aviso de apreciação pública do Projeto de Regulamento de Funcionamento e Utilização do Viveiro de Empresas e Cowork de Vendas Novas 35551

Aviso n.º 14324/2015:

Publicação de aviso de apreciação pública da alteração ao Regulamento do Mercado Municipal de Vendas Novas 35551

Município de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 14325/2015:

Celebração de diversos contratos em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores 35551

Aviso n.º 14326/2015:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores 35551

Aviso n.º 14327/2015:

Procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Técnico Superior (área de Educação Física) — homologação da lista unitária de ordenação final 35552

Município de Vila do Porto

Edital n.º 1113/2015:

Regulamento municipal de teleassistência — Discussão pública 35552

União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas

Aviso n.º 14328/2015:

Conclusão do Período Experimental de Assistentes Operacionais 35552

Freguesia de Encosta do Sol

Declaração de retificação n.º 1079/2015:

Retificação ao Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas da Feira da Brandoa 35552

União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim)

Aviso n.º 14329/2015:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (motorista) 35552

Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira

Aviso n.º 14330/2015:

Lista unitária de ordenação final para duas vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado. 35552

PARTE J1

Universidade dos Açores

Reitoria:

Aviso n.º 14331/2015:

Concurso para provimento de cargo de Diretor do Serviço da Reitoria da Universidade dos Açores 35553

Universidade de Lisboa

Instituto Superior Técnico:

Aviso n.º 14332/2015:

Procedimento concursal para cargo de Direção Intermédia de 4.º grau para o Instituto de Plasmas e Fusão Nuclear. 35553

PARTE J3

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 238/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal do Fundão e o STE 35553

Acordo coletivo de trabalho n.º 239/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande e o STAL 35556

Aviso n.º 14333/2015:

Acordo de Adesão da União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra e do SINTAP ao ACT n.º 35/2015 35558

Aviso n.º 14334/2015:

Acordo de Adesão da União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho e do SINTAP ao ACT n.º 35/2015 35558

Aviso n.º 14335/2015:

Acordo de Adesão da Junta de Freguesia de Marinhais e do SINTAP ao ACT n.º 35/2015 . . . 35559

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares

Louvor n.º 1259/2015

Louvo o Senhor Ricardo da Silva Cardoso pela eficiência e lealdade com que cumpriu as funções de meu motorista.

O seu empenho profissional e a constante disponibilidade refletiram-se importante contributo para o bom funcionamento do meu Gabinete.

Pelo seu excelente desempenho, o seu sentido de dever, a sua lealdade e a sua capacidade de relacionamento com toda a equipa, é de inteira justiça que lhe preste este público agradecimento

25 de novembro de 2015. — O Ministro dos Assuntos Parlamentares, *Carlos Henrique da Costa Neves*.

209162812

Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

Despacho n.º 14427/2015

Nos termos do disposto no n.º 15 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 249-A/2015, de 9 de novembro, e no âmbito dos poderes que me foram subdelegados através do Despacho n.º 13660-A/2015, de 10 de novembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 24 de novembro, e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 123/84, de 13 de abril, atribuí, em 20 de novembro de 2015, a Medalha de Mérito Cultural a Marlen Khutsiev, cineasta russo e um dos grandes nomes do cinema moderno ainda em atividade, em reconhecimento do inestimável trabalho de uma vida dedicada à arte cinematográfica, em particular à cinematografia russa, mas também pelo seu notável contributo para a promoção da Sétima Arte em todo o mundo ao longo de mais de cinquenta anos.

25 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Cultura, *Nuno Vassallo e Silva.*

209162091

Inspeção-Geral das Atividades Culturais

Aviso n.º 14235/2015

Publicitação de lista definitiva de candidatos admitidos

No âmbito do concurso interno de ingresso para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira especial de inspeção (carreira unicategorial) da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, aberto pelo anúncio n.º 209/2015, de 9 de setembro, informam-se todos os candidatos, para cumprimento do disposto no artigo 30.º n.º 3 alínea *d*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada no edifício sede da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, sita no Palácio Foz, Praça dos Restauradores, Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.igac.pt (no separador «procedimentos concursais — recrutamento»).

23 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral das Atividades Culturais, *Luís Silveira Botelho*.

209139217

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 14428/2015

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no chefe do meu Gabinete, mestre Manuel Galán Coimbra Nobre Gonçalves, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

a) Despachar os assuntos de gestão corrente do Gabinete, em especial os que concernem à gestão do pessoal;

b) Gestão do orçamento, incluindo as alterações que se revelarem necessárias à sua execução;

c) Autorizar deslocações em serviço, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

d) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e em feriados de acordo com a legislação em vigor, bem como o pagamento dos respetivos abonos;

e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias por conveniência de serviço e aprovar o respetivo mapa;

f) Justificar e injustificar faltas;

g) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

h) Autorizar a inscrição, participação e correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro;

i) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

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

k) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — Nas suas ausências ou impedimentos, o chefe de gabinete será substituído pelo adjunto do Gabinete, licenciado André de Oliveira Conde Morais, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 30 de outubro de 2015, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à presente data no âmbito das competências ora delegadas.

19 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio*.

209140675

Louvor n.º 1260/2015

Ao cessar funções de Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIX Governo Constitucional, quero manifestar o meu muito profundo reconhecimento e conferir público louvor ao chefe do meu Gabinete, o mestre Manuel Galán Coimbra Nobre Gonçalves, pela excecional competência com que dirigiu o Gabinete e me coadjuvou no exercício das minhas funções. A sua competência profissional, isenção, probidade e eficácia contribuíram de forma particularmente relevante para o excelente funcionamento do Gabinete.

Durante o período em que exerceu funções neste Gabinete o mestre Manuel Galán Coimbra Nobre Gonçalves demonstrou elevada dedicação e permanente disponibilidade, dando provas de uma enorme experiência profissional e sentido de responsabilidade que contribuíram ativamente para que fossem plenamente alcançados os objetivos deste Gabinete no presente mandato.

De facto, durante o período em que chefiou este Gabinete, o mestre Manuel Galán Coimbra Nobre Gonçalves revelou superior capacidade de organização e discernimento, contribuindo de modo decisivo para o funcionamento eficiente e harmonioso do Gabinete, para a sua articulação com outros Gabinetes do Governo, bem como para a preparação das mais importantes medidas que dele emanaram.

São de destacar as suas qualidades pessoais, eficiência e brio profissional, sendo que sempre soube aliar o elevado espírito de missão a uma grande capacidade de trabalho e de organização, pelo que é de toda a justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e prestar-lhe público louvor.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio*.

209140504

Louvor n.º 1261/2015

Ao cessar funções de Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIX Governo Constitucional, louvo o desempenho profissional, a dedicação e a competência de Maria Emília Félix Gouveia, afeta à secretaria de apoio do meu Gabinete, destacando-se o rigor e bom trato pessoal na execução de tarefas.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio*.

209140642

Louvor n.º 1262/2015

Ao cessar funções de Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIX Governo Constitucional, presto público louvor a José Francisco Vaz Godinho, motorista afeto ao meu Gabinete, pela competência, dedicação, lealdade, profissionalismo, zelo e plena pontualidade que demonstrou no exercício das suas funções ao longo de todo o mandato, tendo desempenhado com destreza e eficiência todas as tarefas que lhe foram atribuídas.

Destaco ainda as excecionais qualidades pessoais e humanas que revelou, que muito contribuíram para o bom relacionamento dos membros do Gabinete e para o regular e eficiente desempenho das respetivas funções.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio*.

209140618

Louvor n.º 1263/2015

Ao cessar funções de Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais do XIX Governo Constitucional, quero conferir público louvor ao técnico-especialista do meu Gabinete, o mestre Francisco Nunes Moutinho Salgado Ruano, pela qualidade do trabalho desempenhado ao serviço deste Gabinete.

Durante o período em que exerceu funções neste Gabinete o mestre Francisco Nunes Moutinho Salgado Ruano demonstrou profissionalismo, dedicação e competência indispensáveis para a boa previsão e bom acompanhamento da execução das receitas fiscais, contribuindo igualmente de forma decisiva para a representação do Gabinete em vários grupos de trabalho.

São de destacar as suas qualidades pessoais e humanas, eficiência e brio profissional, sendo que sempre soube aliar o elevado espírito de missão a uma elevada capacidade técnica e dedicação pessoal, pelo que é de toda a justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento e prestar-lhe público louvor.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio*.

209140586

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 14429/2015

1 - Ao abrigo do disposto nos artigos 44.°, 46.° e 47.° do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida nos n.°s 2.1 e 2.3 do Despacho n.° 13119-D/2015, de 16 de novembro, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.° 225, 1.° suplemento, de 17 de novembro de 2015, subdelego na Diretora-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), licenciada Maria Joana de Andrade Ramos, as minhas competências delegadas para a prática dos seguintes atos do âmbito da DGAEP:

a) Atos respeitantes às comissões de trabalhadores, atribuídos por lei ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública;

b) Atos que, no âmbito da greve, a lei atribua ao Ministério ou ao membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, à exceção da prática de atos na situação de greve geral.

2 - O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela subdelegada.

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

209140204

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 14236/2015

Por despacho de 9 de novembro de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Vilma Rodrigues Dias, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos serviços centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

209141322

Despacho (extrato) n.º 14430/2015

Proc.º n.º 2795/2015

1 — Por despacho do substituto legal do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, Dr. João Ribeiro Elias Durão, de 4 de dezembro de 2012, proferido no âmbito do Processo n.º 680/11, para efeitos do n.º 2, do artigo 10.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, reconhece-se à Federação Portuguesa de Filatelia, NIF 500 844 747, com sede na Avenida Almirante Reis, n.º 70 — 3.º Esq., 1150-020 Lisboa, a isenção de IRC com a seguinte amplitude:

Categoria B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das atividades comerciais ou industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários, com exceção de eventuais rendimentos provenientes da realização de leilões filatélicos;

Categoria E — Rendimentos de capitais com exceção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;

Categoria F — Rendimentos prediais;

Categoria G — Incrementos patrimoniais.

2 — A isenção aplica-se a partir de 1989/01/01, data de entrada em vigor do Código do IRC, pois que o despacho de 1987/09/15, de reconhecimento como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, por parte do Primeiro-Ministro, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 221 de 1987/09/25, ficando a partir de 1 de janeiro de 2001 condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas *a*), *b*), e *c*) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.os 4 e 5 deste artigo.

20 de novembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

309136399

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA JUSTIÇA

Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e da Secretária de Estado da Justiça

Portaria n.º 883/2015

Através da Portaria n.º 703/2014, de 13 de agosto de 2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2014, diversas entidades do Ministério da Justiça foram autorizadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação de serviços de limpeza ao abrigo do acordo-quadro AQ-HL 2010, da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), para um período de 24 meses, através do procedimento previsto no artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Devido a constrangimentos processuais, o procedimento centralizado ficou concluído apenas no início de 2015, facto que atrasou o início da execução dos novos contratos e obriga, nesta data, a um reescalonamento dos encargos plurianuais anteriormente aprovados, de forma a ajustá-los ao período real de execução dos contratos.

O reescalonamento pressupõe a prévia autorização mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da tutela.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e pela Secretária de Estado da Justiça, ao abrigo das

competências delegadas e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Assunção de encargos

As entidades abaixo mencionadas ficam autorizadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, que não podem, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias, a que acresce IVA à taxa legal em vigor:

Unid: EUR

Entidades Adjudicantes	Valor Anual			Valor Total 24 meses*
	2015	2016	2017	
Direção-Geral da Administração da Justiça	1.068.542,33	1.179.812,93	98.301,24	2.346.656,50
Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais	71.803,26	71.803,26	0,00	143.606,52
Polícia Judiciária	105.329,67	126.395,61	21.065,93	252.791,21
Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.	3.614,98	4.337,97	723,00	8.675,95
Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.	656.266,68	798.628,11	140.110,80	1.595.005,59
Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.	70.213,44	76.596,47	6.383,04	153.192,95
Centro de Estudos Judiciários	4.563,29	4.964,92	401,63	9.929,84
Supremo Tribunal de Justiça	1.507,00	1.644,00	137,00	3.288,00
Supremo Tribunal Administrativo	2.792,20	3.046,03	253,84	6.092,07
Tribunal da Relação de Coimbra	21.403,45	22.654,92	1.882,65	45.941,02
Tribunal da Relação de Évora	10.272,87	12.327,44	2.054,57	24.654,88
Tribunal da Relação de Guimarães	13.172,00	15.806,40	2.634,40	31.612,80
Tribunal da Relação do Porto	20.446,14	22.304,88	1.858,74	44.609,76
Tribunal Central Administrativo Norte	7.033,40	7.672,80	639,40	15.345,60
Total	2.056.960,71	2.347.995,74	276.446,24	4.681.402,69

* 22 meses para a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

Artigo 2.º

Acréscimo de saldos

As importâncias fixadas em cada ano económico poderão ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental dos anos anteriores.

Artigo 3.º

Inscrição orçamental

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever nos orçamentos dos respetivos organismos referentes aos anos indicados.

Artigo 4.º

Produção de efeitos

A presente Portaria produz efeitos na data da sua assinatura.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Hélder Manuel Gomes dos Reis.* — A Secretária de Estado da Justiça, *Teresa Maria de Moura Anjinho.*

209138391

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 14431/2015

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu gabinete, o conselheiro de embaixada, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Bruno Xavier Arrais Beleza Paes Moreira, as competências para, nos termos da legislação em vigor, praticar os seguintes atos, no âmbito do meu gabinete:

a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal do gabinete ou a ele afeto;

b) Autorizar a prática de atos de gestão corrente e de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência do meu gabinete, bem como emitir despacho sobre requerimentos e outros documentos;

c) Autorizar a constituição, a reconstituição e a manutenção do fundo de maneio, bem como a realização de despesas por conta do mesmo;

d) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas, justificar e injustificar faltas, bem como autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

e) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do gabinete, ou a ele afeto, em estágios, congressos, seminários, colóquios, reuniões, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

f) Autorizar as deslocações em serviço dos membros do gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo

g) Autorizar a atribuição dos abonos ou a realização de despesas com refeições ou ainda outras despesas de representação a que o pessoal do gabinete ou a ele afeto tenha direito, incluindo encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

h) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do meu gabinete e as necessárias alterações orçamentais que não careçam de intervenção da Ministra de Estado e das Finanças, incluindo a antecipação dos duodécimos e a alteração de rubricas orçamentais que se revelem necessários à sua execução;

i) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau;

j) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do gabinete;

k) Autorizar a requisição de guias de transporte, a utilização de viatura própria por membros do gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham de se deslocar em serviço do gabinete;

l) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas e que tenham de se deslocar em serviço do gabinete;

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

2 — Autorizo a subdelegação de competências nos adjuntos do meu gabinete, sem faculdade de nova subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados entre esta data e a data da sua publicação.

19 de novembro de 2015. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Rui Manuel Parente Chancerelle de Machete.*

209137776

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 14432/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de sargento-chefe, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-ajudante da classe de manobras:

407981 Manuel Fernando Pereira Salgado

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 30 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 100179 sargento-chefe M João Luís Martelo da Fonte. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 402181 sargento-chefe M Manuel Casimiro de Lima Afonso.

17 de novembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* Vice-almirante.

209139996

Despacho n.º 14433/2015

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de segundo-marinheiro, o primeiro-grumete da classe de administrativos em regime de Contrato:

9322813 Eder Ventura Ferreira

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 263.º e 270.º do mencionado estatuto, a contar de 4 de fevereiro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9323113 segundo-marinheiro L RC João Fernando Monteiro Antunes.

23 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Chefe da Secção de Efetivos no exercício de funções do Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, ao abrigo do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, *Pedro Jorge da Mata Gaspar,* Capitão-de-fragata.

209140261

FORÇA AÉREA

Direção de Pessoal

Despacho n.º 14434/2015

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o primeiro-cabo em regime de contrato em seguida mencionado, tenha o posto que lhe vai indicado por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas respetivamente no artigo 56.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 305.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99 de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Cabo-adjunto:

1CAB PA 137063-E Alexandre Ferreira Filipe — CA

2 — A presente promoção é realizada ao abrigo do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, para satisfazer necessidades de cariz operacional da Força Aérea, nomeadamente de desempenho de funções técnicas e de apoio em unidades operacionais e para a formação, treino, aprontamento e sustentação operacional, e que são indispensáveis para o cumprimento da missão.

3 — Conta a antiguidade desde 16 de março de 2015.

4 — Fica colocado na respetiva lista de antiguidade imediatamente à esquerda do 1CAB PA 137061-J Nuno Fernando da Mota Nunes Chamusca.

5 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — É integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

20 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea e após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Diretor, *José Alberto Fangueiro da Mata,* MGEN/PILAV.

209141655

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 14435/2015

Mantendo-se os pressupostos que conduziram à nomeação, em Comissão de Serviço, do Superintendente M/100112 — João Manuel Alves Amado, no cargo de Diretor do Departamento de Formação da Direção Nacional, foi a mesma renovada, pelo período de 3 anos, por Despacho de S. Ex.ª o Diretor Nacional, de 18 de novembro de 2015, nos termos dos artigos 23.º e 24.º ambos da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugados com o artigo 58.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, que aprova a Lei Orgânica da Polícia de Segurança Pública e alínea *j*) do n.º 1 do artigo 1.º e artigo 11.º da Portaria n.º 383/2008, de 29 de maio, com efeitos a 11 de outubro de 2015.

19 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* técnico superior.

209139388

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Aviso n.º 14237/2015

Recrutamento de dois Assistentes Técnicos (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, para a Divisão de Estatísticas da Justiça da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

Torna-se público que, a Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça pretende recrutar dois Assistentes Técnicos (m/f), com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções na Divisão de Estatísticas da Justiça da mesma Direção-Geral, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos, caracterização e perfil a seguir discriminados:

I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Assistente Técnico;

c) Considerando que, de acordo com o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015, está sujeito a parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública a mobilidade de trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas para os restantes órgãos ou serviços aos quais é aplicável a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, não serão admitidas, ao presente procedimento de recrutamento, candidaturas de trabalhadores oriundos da Administração Regional ou Autárquica.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

a) Desempenho de funções de controlo da recolha, periodicidade e qualidade dos dados das estatísticas da justiça para assegurar a qualidade dos dados estatísticos;

b) Assegurar a receção, controlo, validação e registo da informação estatística recebida;

c) Apoiar as entidades fornecedoras de informação na utilização do sistema de informação das estatísticas da justiça;

d) Fornecer informação estatística para resposta a pedidos de utilizadores e ao abrigo de protocolos e acordos.

III — Perfil pretendido:

a) Experiência profissional na área dos registos e do notariado ou dos tribunais/ experiência no contacto com utilizadores das entidades notadoras da área dos registos e do notariado ou dos tribunais, relativa à recolha de dados estatísticos através da Internet;

b) Experiência na utilização de ferramentas informáticas de apresentação de dados estatísticos;

c) Experiência na utilização de folhas de cálculo;

d) Capacidade para trabalhar em equipa.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, sita na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/3, Campus da Justiça, 1990 — 097 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detém, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto "Recrutamento por mobilidade", dirigido a:

Diretora-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça
Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/3
Campus da Justiça
1990 — 097 Lisboa

VI — Remuneração:

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2015, o pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

VII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem carácter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 21 7924000/ Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, *Susana Antas Videira*.

209140756

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso (extrato) n.º 14238/2015

Procedimento concursal comum (Referência 80/AO/2015), com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — fogueiro, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Hospital Prisional São João de Deus.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publico que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 80/AO/2015), para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — fogueiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme aviso n.º 10511/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro, foi homologada por meu despacho de 28 de outubro de 2015, encontrando-se afixada em local visível nas instalações do Hospital Prisional São João de Deus, sito na Estrada do Murganhal, Caxias, e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

29 de outubro de 2015. — O Diretor-Geral, *Rui Sá Gomes*.

209141403

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 14436/2015

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, licenciada Joana Salgueiro Texugo de Sousa, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

a) Autorizar os pedidos de libertação de créditos e os pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como as alterações orçamentais que não careçam de intervenção do Ministro de Estado e das Finanças, incluindo a antecipação de duodécimos que se revelem necessários para execução do orçamento do meu Gabinete;

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

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

d) Aprovar o mapa de férias, dar anuência à acumulação das mesmas e justificar e injustificar faltas, nos termos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e

feriados nos termos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como a respetiva despesa;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

g) Autorizar as deslocações em serviço do Gabinete no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com deslocação e estadia e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, e Lei nº 11/2014, de 6 de março;

h) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;

i) Autorizar a requisição de passaportes de serviço de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

j) Despachar assuntos de gestão corrente do Gabinete.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta do meu Gabinete, licenciada Glória Maria Ramos Ferreira, para substituir o chefe do Gabinete nas suas faltas e impedimentos.

3 — Ratifico todos os atos praticados no âmbito da presente delegação desde o dia 30 de outubro de 2015 até à data da publicação do presente despacho.

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

209134195

Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 14437/2015

Com vista à execução da estação de tratamento de águas residuais (ETAR) de Cinfães, integrada no Sistema Multimunicipal de Saneamento do Grande Porto, concelho de Cinfães, através do Despacho n.º 11910/2012, de 13 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro, foi declarada a utilidade pública da expropriação de uma parcela de terreno, a favor da sociedade SIMDOURO — Saneamento do Grande Porto, S. A.

Verifica-se, contudo, que existiu um erro nos pressupostos de tal despacho, uma vez que o referido local integra a zona florestal de proteção do Plano de Ordenamento da Albufeira da Régua e do Carrapatelo (POARC).

Considerando que, através da Resolução de Conselho de Ministros, n.º 92/2013, de 23 de dezembro, foi promovida a suspensão da aplicação das alíneas *a*) a *f*) do n.º 2 do artigo 41.º do regulamento do POARC, no concelho de Cinfães e, deste modo, no local objeto do presente despacho.

Considerando que a empresa solicitou a revogação do Despacho n.º 11910/2012, de 13 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro, e, na sequência, a prolação de novo despacho de concretização das parcelas, uma vez que foram removidas as irregularidades que inquinavam o anterior.

Considerando que sanados os vícios do primeiro despacho, se mantém os fundamentos da Informação n.º DSO.DEJ/37/2012, de 14 de fevereiro, da Direção-Geral do Território.

Assim, nos termos do artigo 14.º do Código das Expropriações, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, pela subalínea *iii*) da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 13333/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 228, de 20 de novembro de 2015, e com os fundamentos das Informações n.os DSO.DEJ737/2012, de 14 de fevereiro, e 95/GJ/2014, de 19 de setembro, ambas da Direção-Geral do Território, determino o seguinte:

1 — Revogo o Despacho n.º 11910/2012, de 13 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro.

2 — Declaro a utilidade pública, com caráter de urgência, da expropriação da parcela de terreno identificada no mapa de áreas e planta anexos ao presente despacho e que dele fazem parte integrante, necessária à execução da ETAR de Cinfães, concelho de Cinfães;

3 — O mapa e a planta a que se refere o número anterior podem ser consultados na sede da SIMDOURO — Saneamento do Grande Porto S. A., sita na Rua do Mártir de S. Sebastião, 251, 1.º A, 4400-400 Vila Nova de Gaia, e na Direção-Geral do Território, sita na rua Artilharia Um, n.º 107, 1099-052 Lisboa.

4 — Os encargos com a expropriação são da responsabilidade da sociedade SIMDOURO — Saneamento do Grande Porto S. A.

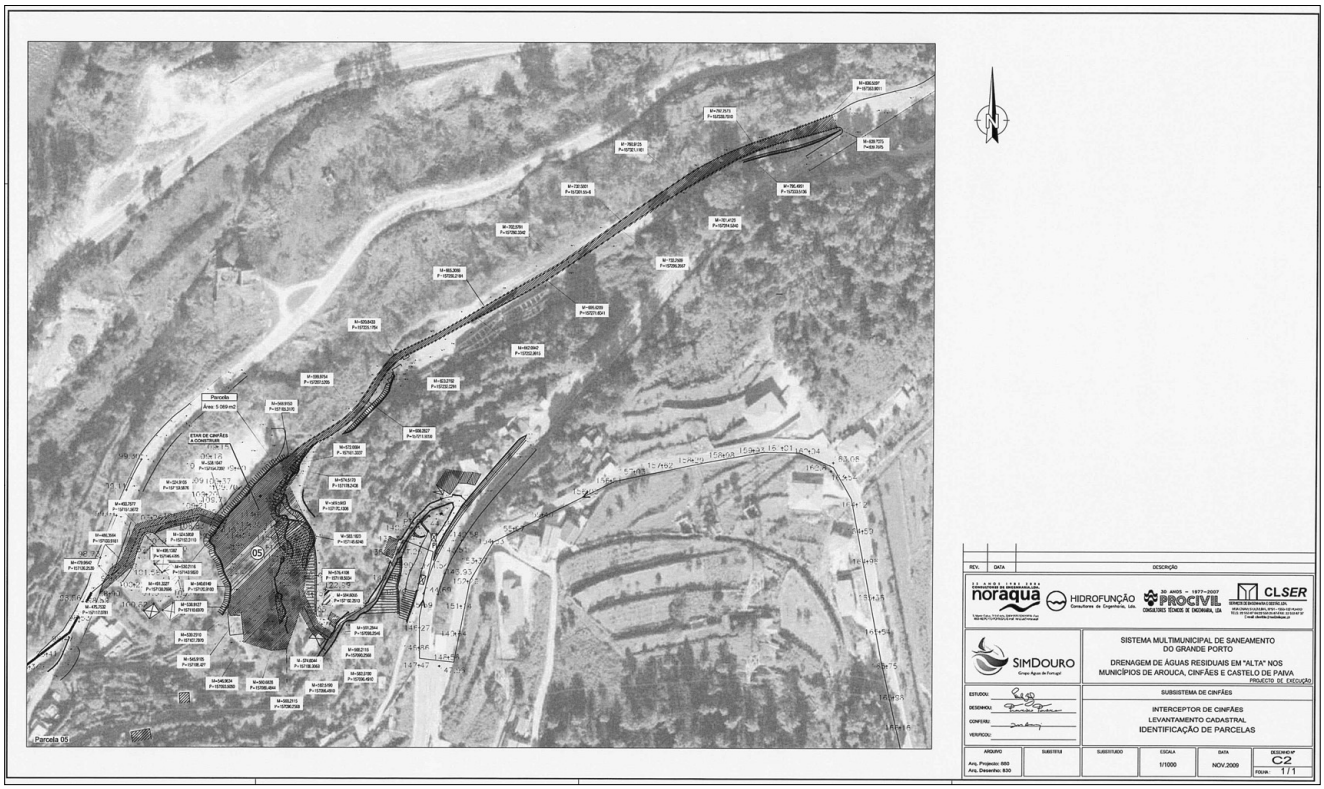
20 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Miguel de Castro Neto.*

ETAR de Cinfães

Mapa de expropriação

Concelho de Cinfães

N.º da parcela	Nome e Morada do Expropriado	Identificação do prédio				Afetação do solo	Parcela — Área (m²)
		Freguesia	Matriz	Descrição Predial	Confrontações		
005	Herdeiros de António Martins Cavaco Rua dos Barreiros, 673, 4405-529 Valadares	S. Cristóvão de Nogueira	3759	2249	N: Arruamento; Nas: Caminho; S: Caminho; P: Arruamento.	Floresta de Proteção	5.089,00



209136811

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 14239/2015

Por meu despacho de 11 de novembro de 2015, torna-se público que nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a licenciada Cláudia Marisa Pinto Correia Rodrigues da Graça concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnica superior, com a classificação final de 17,10 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

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

209134316

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

Despacho n.º 14438/2015

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do novo Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do despacho do Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), arquiteto Luís Maria Gonçalves n.º 12269/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 2 de novembro de 2015, subdelego no licenciado Rui Manuel Lavadinho Estríbio, Coordenador do Departamento de Reabilitação Urbana do Sul (DRUS), a competência para dirigir o DRUS e praticar todos os atos de gestão corrente dessa unidade orgânica, incluindo assinar a correspondência, o expediente, declarações e outros documentos, com a aposição do selo branco em uso no IHRU, I. P., se for o caso, e, em especial, para:

a) Autorizar e praticar todos os atos necessários à realização de quaisquer despesas relativas ao funcionamento do DRUS, incluindo as despesas e os pagamentos com locação e aquisição de bens móveis e de serviços e a correspondente contratação e execução, bem como a renovação e a atualização de preços nos termos contratados, até ao valor de 2.500 euros;

b) Autorizar o pagamento, pelo valor global ou em parcelas, de quaisquer despesas cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada, até ao limite indicado na alínea *b*) do n.º 4 da deliberação do conselho diretivo do IHRU, I. P., n.º 1596/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015;

c) Autorizar ajudas de custo, abonos e quaisquer outros encargos devidos com deslocações em serviço, em território nacional, com exceção do transporte aéreo;

d) Praticar todos os atos de aprovação e autorização inerentes a procedimentos de contratação de empreitadas de obras de reparação, construção ou reabilitação de imóveis da propriedade do IHRU, I. P., até ao valor fixado na alínea *a*);

e) Outorgar, em representação do IHRU, I. P., contratos de empreitadas de obras de reparação, conservação ou reabilitação de imóveis da propriedade do Instituto, em concretização de aprovação superior e dos procedimentos legais aplicáveis ao caso, e assinar quaisquer documentos ou requerer quaisquer atos complementares dos mesmos;

f) Acompanhar a execução dos contratos referidos na alínea anterior e, nesse âmbito, visar e homologar os autos de consignação, de vistoria e de medição de trabalhos de obra, bem como os autos de receção provisória e definitiva, e autorizar a libertação ou levantamento das garantias prestadas;

g) Nomear o coordenador de segurança em obra e aprovar os planos de segurança e saúde;

h) Autorizar adjudicações de empreitadas e fornecimentos de obras ou adicionais a contratos cujo valor acumulado não exceda o limite previsto na alínea *a*), bem como aprovar erros e omissões de projeto reclamados pelos interessados em fase de concurso, desde que os mesmos não consubstanciem alterações ao preço base do concurso;

i) Designar júris para procedimentos de contratação de empreitadas e de fornecimentos de obras públicas;

j) Aprovar os cálculos de revisão de preços e contas finais das empreitadas que decorram da aplicação do contrato ou da lei;

k) Homologar projetos de habitação de custos controlados;

l) Aprovar quaisquer propostas de utilização de fundos (PUF);

m) Emitir e assinar declarações para isenção de IMT, quando haja pré-candidatura, financiamento ou processo de certificação aprovado de habitações construídas ou adquiridas ao abrigo de programas de realojamento;

n) Emitir e assinar declarações para efeitos de taxa reduzida do IVA, quando haja processo de certificação aprovado;

o) Fixar os preços máximos de venda de habitação de custos controlados ou de fogos promovidos ao abrigo do Estatuto Fiscal Cooperativo;

p) Aprovar os preços máximos de venda aos arrendatários de habitações construídas ou adquiridas ao abrigo de programas de realojamento;
q) Aprovar a prorrogação de prazos de utilização e amortização dos financiamentos a médio prazo, desse que o prazo total não ultrapasse 36 meses;
r) Aprovar a substituição de agregados familiares no âmbito de programas de realojamento;
s) Aprovar a prorrogação do prazo de pagamento de notas de débito até ao máximo de 30 dias;
t) Aprovar as pré-candidaturas aos programas geridos pelo IHRU, I. P., desde que o montante de financiamento previsto não ultrapasse o valor de 50000 €.

2 — Subdelego ainda no referido licenciado as competências para, nas minhas ausências ou impedimentos, me substituir na prática de quaisquer atos da minha competência, delegados nos termos do referido Despacho n.º 12269/2015.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de julho de 2015, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pelo identificado dirigente no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde aquela data.

16 de novembro de 2015. — A Diretora, em substituição, *Maria Paula de Almeida Pereira*.

209135101

Despacho n.º 14439/2015

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do n.º 2 do despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IHRU, I. P., arquiteto Vítor Manuel Roque Martins dos Reis, n.º 11936/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 23 de outubro de 2015, subdelego no licenciado Jorge Manuel Lopes Dias, Coordenador do Departamento de Gestão do Património do Sul (DGPS), a competência para dirigir o DGPS e praticar todos os atos de gestão corrente dessa unidade orgânica, incluindo assinar a correspondência, o expediente, declarações e outros documentos, com a aposição do selo branco em uso no IHRU, I. P., se for o caso, e, em especial, para:

a) Autorizar e praticar todos os atos necessários à realização de quaisquer despesas relativas ao funcionamento da respetiva unidade orgânica, incluindo as despesas e os pagamentos com locação e aquisição de bens móveis e de serviços e a correspondente contratação e execução, bem como a renovação e a atualização de preços nos termos contratados, até ao valor de 2.500 euros;
b) Autorizar o pagamento, pelo valor global ou em parcelas, de quaisquer despesas cuja realização tenha sido prévia e superiormente autorizada, até ao limite indicado na alínea *a*) do n.º 4 da deliberação do conselho diretivo do IHRU, I. P., n.º 1596/2015, de 16 de julho, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015;
c) Autorizar ajudas de custo, abonos e quaisquer outros encargos devidos com deslocações em serviço, em território nacional, com exceção do transporte aéreo;
d) Autorizar dispensas e justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores;
e) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de gestão corrente relativas a imóveis, propriedade do IHRU, I. P., designadamente despesas com eletricidade, água, taxas de esgoto, limpeza e condomínio, dentro do limite referido na alínea *a*);
f) Assinar contratos de arrendamento para habitação cuja celebração tenha sido superiormente aprovada;
g) Assinar declarações que tenham por objeto factos ou direitos no âmbito da competência da respetiva unidade orgânica, nomeadamente relativas a propriedade resolúvel;
h) Fixar e ou atualizar e homologar rendas e prestações e determinar a respetiva emissão, de acordo com os critérios fixados por lei ou definidos superiormente, bem como aprovar e homologar o valor máximo da renda dos fogos em regime de arrendamento apoiado;
i) Autorizar mudanças de titularidade no arrendamento, permitidas por lei ou decididas por sentença judicial;
j) Autorizar o pagamento de dívidas de renda e seus acréscimos nos termos dos regimes de renda social ou apoiada ou de dívidas de prestações de propriedade resolúvel, quando o contrato tenha sido convertido em arrendamento, através de contratos de regularização de dívida, nos casos que não estejam em contencioso;
k) Autorizar, relativamente aos fogos atribuídos em regime de propriedade resolúvel, a amortização antecipada, a exoneração de pagamento de prestações, nos termos da lei, e a celebração das respetivas escrituras de compra e venda;
l) Autorizar reembolsos de importâncias relativas a cobranças indevidas de rendas e prestações;
m) Representar o IHRU, I. P., junto de quaisquer serviços públicos, designadamente para obtenção de certidões e para requisição de atos de registo predial e de licenças camarárias.

2 — Subdelego ainda no referido licenciado as competências para, nas minhas ausências ou impedimentos, me substituir na prática de quaisquer atos da minha competência, delegados nos termos do referido Despacho n.º 11936/2015.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 16 de julho de 2015, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pelo identificado dirigente no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde aquela data.

16 de novembro de 2015. — A Diretora, em substituição, *Maria Paula de Almeida Pereira.*

209135094

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura

Despacho n.º 14440/2015

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro e das disposições legais adiante invocadas, no uso das competências que me foram delegadas pela Ministra da Agricultura e do Mar, através do Despacho n.º 13363/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 20 de novembro, subdelego no conselho diretivo do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP, I. P.), constituído por Manuel de Novaes Cabral, na qualidade de presidente, e Carlos Manuel Costa Pires, na qualidade de vice-presidente, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 250 000, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, e 18/2008, de 29 de janeiro, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, aplicável por força da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conjugação com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, alterado pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 149/2012, de 12 de julho, e 214-G/2015, de 2 de outubro;
b) Autorizar, dentro dos condicionalismos legais, a prestação de trabalho suplementar em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados para além do número de horas previsto nos n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, nos termos constantes dos n.os 3 e 4 do mesmo artigo, bem como o seu pagamento;
c) Autorizar deslocações ao estrangeiro, dentro dos condicionalismos legais.

2 — Autorizo o conselho diretivo do IVDP, I. P. a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que por este despacho lhe são subdelegadas.
3 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro de 2015, ficando ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo conselho diretivo do IVDP, I. P., no âmbito da subdelegação prevista nos números anteriores, desde a referida data até à data de entrada em vigor do presente despacho.

23 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, *José Diogo Santiago Albuquerque.*

209141939

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Aviso n.º 14240/2015

Em cumprimento 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 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7943/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015, se encontra disponível na página eletrónica deste Gabinete.

20 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

209141428

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 14441/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, o trabalhador Paulo Rui de Sousa Fernandes, assistente operacional do Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., que exerceu funções em gabinetes dos XVIII e XIX Governos Constitucionais.

2 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do citado diploma, os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo referido Instituto e pelo orçamento do meu Gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.*

ANEXO

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Paulo Rui de Sousa Fernandes
Naturalidade: Lisboa
Data de Nascimento: 16 de dezembro de 1966

Habilitações: 12.º ano de escolaridade
Experiência Profissional:

Ingressou na Função Pública em 1986.

Integra o quadro de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, onde exerceu funções nos serviços centrais e como motorista do Conselho Diretivo.

Foi, frequentemente, destacado, a pedido dos Gabinetes Governamentais, para assegurar o serviço a entidades estrangeiras em visitas oficiais.

Exerceu, durante cinco anos, funções na Assembleia de República (Alta Autoridade para a Comunicação Social).

Entre 2010 e 2011, no XVIII Governo Constitucional, foi motorista no Gabinete da Ministra do Trabalho e da Segurança Social.

De fevereiro de 2014 a outubro de 2015 foi motorista no Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.

209140391

Despacho n.º 14442/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnico especialista, o licenciado Alexandre Miguel Guiomar Gomes Gonçalves Barata, que exerceu funções semelhantes em gabinetes dos membros do XVI e do XIX Governos Constitucionais, para exercer funções de assessoria na área da comunicação social no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do mesmo diploma legal o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

3 — O designado fica autorizado a exercer outras atividades, no âmbito da sua especialidade profissional, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do citado decreto-lei.

4 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do referido decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 30 de outubro de 2015.

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

6 de novembro de 2015. — O Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, *Luís Pedro Russo da Mota Soares.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Alexandre Miguel Guiomar Gomes Gonçalves Barata
Nascido em Lisboa em 9 de maio de 1971

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Comunicação Social, pela Universidade Católica de Lisboa;
Formação Avançada para Executivos, em Comunicação e Publicidade, pela Escola de Gestão Empresarial — EGE, Porto;
Curso de Formação de Formadores do Instituto do Emprego e Formação Profissional;
Curso de Gestão de Comunicação Interna — Global Estratégias;
Curso de Organização de Eventos — CERTFORM.

3 — Experiência profissional:

Assessor de Imprensa do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social do XIX Governo Constitucional
Assessor de Imprensa do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social do XIX Governo Constitucional
Adviser em Comunicação de várias empresas;
Responsável pela comunicação e estratégia de comunicação de: campanhas eleitorais, apresentações aos OCS, conferências de imprensa, gestão de crise;
Assessor de Imprensa do CDS-PP;
Assessor de Imprensa do Ministério do Turismo do XVI Governo Constitucional;
Jornalista em vários órgãos de comunicação nacionais (rádio, imprensa e on-line)

4 — Outras atividades:

Vogal do IPDAL (Instituto para a Promoção e Desenvolvimento da América Latina);
Formador em cursos sobre Relação com os Media.

209141225

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 1076/2015

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, o Despacho n.º 12978/2015, retifica-se que, no sumário, onde se lê «Designa o licenciado João Maria Corrêa Monteiro Macieira Condeixa para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social» deve ler-se «Designa o licenciado João Maria Corrêa Monteiro Macieira Condeixa para exercer as funções de Chefe de Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social».

20 de novembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

209140342

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 14241/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 5 de novembro de 2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Pedro Miguel Lopes Pereira, do mapa de pessoal do Instituto da Construção e do Imobiliário, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado entre a 10.ª e a 11.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 45-48 da tabela remuneratória única, com efeitos a 5 de novembro de 2015.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209141055

Aviso (extrato) n.º 14242/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 30 de julho de 2015, e da anuência da Universidade do Porto, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Joana Coutinho Quintas da Silva, do mapa de pessoal da Universidade do Porto, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 19-23 da tabela remuneratória única, com efeitos a 3 de setembro de 2015.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209141469

Aviso (extrato) n.º 14243/2015

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 19 de novembro de 2015, foi determinado o encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Apoio Técnico e Relações Externas da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 8743/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em 17 de agosto, com o código OE201508/0128, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209139988

Aviso (extrato) n.º 14244/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 22 de julho de 2014, e da anuência da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Marco Paulo de Freitas Malanho, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado na 5.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 27 da tabela remuneratória única, com efeitos a 13 de agosto de 2015.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209141209

Deliberação (extrato) n.º 2221/2015

O Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), considerando que:

a) O processo de contratação a desenvolver pelo IEFP, I. P., para a empreitada «SEFP Aveiro — Substituição do Sistema de Ar Condicionado», é precedido por concurso público com publicitação a nível nacional, ao abrigo da alínea *b*) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos,

b) O contrato vigorará por um período de 120 dias e tem um valor global de € 447.408,35 (quatrocentos e quarenta e sete mil quatrocentos e oito euros e trinta e cinco cêntimos), já com IVA de 23 % incluído;

c) Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura do procedimento carece de prévia autorização, uma vez que as respetivas despesas irão dar lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.;

e) O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

No uso das competências:

I. Delegada pelo Ministra das Finanças e pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, através do Despacho n.º 16371/2013, de 05 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013,

II. Para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receitas próprias é do órgão de direção dos Institutos Públicos de regime especial, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O Conselho Diretivo deliberou na sua reunião de 19 de outubro de 2015:

1) Autorizar a assunção de encargos plurianuais decorrentes da celebração do contrato de empreitada «SEFP Aveiro — Substituição do Sistema de Ar Condicionado», até ao montante máximo de € 447.408,35 (quatrocentos e quarenta e sete mil quatrocentos e oito euros e trinta e cinco cêntimos), já com IVA de 23 % incluído, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2015 — € 50.704,17 (cinquenta mil setecentos e quatro euros e dezassete cêntimos), já com IVA de 23 % incluído;

b) Ano de 2016 — € 396.704.18 (trezentos e noventa e seis mil setecentos e quatro euros e dezoito cêntimos), já com IVA de 23 % incluído.

2) Os encargos financeiros resultantes da presente deliberação são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas no orçamento de 2015 e a inscrever para o ano de 2016 no orçamento do IEFP, I. P.

2015-11-19. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Bernardo Santos e Sousa*.

209134998

Deliberação (extrato) n.º 2222/2015

Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), considerando que:

a) O processo de contratação a desenvolver pelo IEFP, I. P., para a empreitada «SFP de Beja — Remodelação das Instalações», é precedido por concurso público com publicitação a nível nacional, ao abrigo da alínea *b*) do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos,

b) O contrato vigorará por um período de 240 dias e tem um valor global de € 613.282,88 (seiscentos e treze mil duzentos e oitenta e dois euros e oitenta e oito cêntimos), já com IVA de 23 % incluído;

c) Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura do procedimento carece de prévia autorização, uma vez que as respetivas despesas irão dar lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.;

e) O Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

No uso das competências:

I. Delegada pelo Ministra das Finanças e pelo Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, através do Despacho n.º 16371/2013, de 5 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013,

II. Para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receitas próprias é do órgão de direção dos Institutos Públicos de regime especial, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O Conselho Diretivo deliberou na sua reunião de 19 de outubro de 2015:

1) Autorizar a assunção de encargos plurianuais decorrentes da celebração do contrato de empreitada «SFP de Beja — Remodelação das Instalações", até ao montante máximo de € 613.282,88 (seiscentos e»treze mil duzentos e oitenta e dois euros e oitenta e oito cêntimos), já

com IVA de 23 % incluído, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2015 — € 50.641,44 (cinquenta mil seiscentos e quarenta e um euros e quarenta e quatro cêntimos), já com IVA de 23 % incluído;
b) Ano de 2016 — € 562.641.44 (quinhentos e sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e um euros e quarenta e quatro cêntimos), já com IVA de 23 % incluído.

2) Os encargos financeiros resultantes da presente deliberação são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas no orçamento de 2015 e a inscrever para o ano de 2016 no orçamento do IEFP, I. P.

2015-11-19. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Bernardo Santos e Sousa*.

209135012

Deliberação (extrato) n.º 2223/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a licenciada Ana Isabel de Brito Baltazar, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão da Qualificação, do Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento da Delegação Regional do Algarve, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 16 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Ana Isabel de Brito Baltazar, nascida em 15 de fevereiro de 1973.

Licenciada em Sociologia, pela Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas.

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública com a classificação de 16 valores.

Desde 1 de fevereiro de 2011 que exerce as funções de Técnica Superior no Centro de Emprego e Formação Profissional do Barlavento, estando afeta à área da gestão da qualificação, onde realiza todas as atividades ligadas à coordenação de ações de formação.

De 1 de março de 1999 a 31 de janeiro de 2011 desempenhou a função de Técnica Superior de Reeducação, nos Estabelecimentos Prisionais Regionais de Silves e de Faro. De 9 de julho de 2003 a 27 de outubro de 2008 acumulou com o cargo de Adjunta da Direção do Estabelecimento Prisional Regional de Silves.

De 1996 a 1998 foi Técnica de orientação escolar e profissional — Animadora de UNIVA na Escola Secundária de Lagoa.

Formadora em várias entidades nas áreas das Ciências Sociais e Humanas.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques.*

209140156

Deliberação (extrato) n.º 2224/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o licenciado Luciano Fernando de Jesus Vaz, como Diretor-Adjunto de Centro do Centro de Emprego do Tâmega e Sousa da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 23 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Luciano Fernando de Jesus Vaz nasceu em Matosinhos em 30-12-1971.

Licenciou-se em Serviço Social em junho de 1996, no Instituto Superior de Serviço Social do Porto (ISSSP).

Em 2000, concluiu a Pós Graduação "Reabilitação e Inserção Social", pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada de Lisboa, em colaboração com a Universidade de Ciências Humanas de Estrasburgo.

Em 2002, concluiu a Pós Graduação "Mercado de Trabalho, Processos de Exclusão e Práticas de Inserção", pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto (ISSSP). Em 2009, concluiu o 1.º ano do Curso de Mestrado em "Serviço Social e Política Social", no Instituto Superior de Serviço Social do Porto (ISSSP).

Em 1992, iniciou a sua atividade profissional no Ministério da Defesa Nacional, sendo Militar e responsável da Secção Alimentar e Messes no Quartel-General da Região Militar do Norte, tendo cessado contrato de trabalho em 1997.

Neste percurso assinala-se, em 2004, o Louvor concedido pelo Chefe de Estado-Maior do Exército, pelo conjunto de qualidades pessoais e militares evidenciadas, pelas qualidades extraordinárias de trabalho demonstradas e pela perfeita noção das responsabilidades. Em 2006, foi condecorado com a Medalha de Comportamento Exemplar.

Em junho de 1997 iniciou a carreira profissional, como Técnico Superior no IEFP, onde exerceu funções no âmbito da Intervenção Operacional da Comissão Nacional de Combate ao Trabalho Infantil (CNCTI), na Delegação Regional do Norte/Concelho de Penafiel.

Em 2000, passou a desempenhar funções como Técnico Superior, na Estrutura de Projeto do Plano para a Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil (PEETI), na região do Vale do Sousa e Baixo Tâmega, com sede em Penafiel.

De abril de 2000 até 18 de novembro de 2012, passou a exercer funções como Técnico Superior, no Centro de Emprego de Felgueiras, da Delegação Regional do Norte. De 19 de novembro de 2012 a 29 de junho de 2015 exerceu funções no IEFP, I. P., como Diretor-Adjunto do Centro de Emprego do Alto Tâmega /Região Norte.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques.*

209140034

Deliberação (extrato) n.º 2225/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, e alterados pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o Conselho Diretivo delibera nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a mestre Gisela Maria Esteves do Espírito Santo, como Diretora-Adjunta de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional do Alto Tâmega da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 23 de novembro de 2015.

A presente nomeação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a mestre ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Gisela Maria Esteves do Espírito Santo, Mestre em Psicologia (área de especialização em Psicologia do Desenvolvimento Vocacional) pela

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra. Licenciada em Psicologia (ramo de Orientação Escolar e Profissional) pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra. Desenvolveu trabalho de investigação no âmbito das conceções implícitas (de ensino, aprendizagem e avaliação) de professores do ensino regular e de formadores do Sistema de Aprendizagem em Alternância.

Detentora do Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública — conferido pelo Instituto Nacional de Administração, I. P.

Diretora Adjunta de Segurança Social do Instituto de Segurança Social, I. P., no Centro Distrital de Vila Real, entre 2 de dezembro de 2010 e 2 de dezembro de 2011, com poderes delegados e subdelegados nas seguintes áreas funcionais: Unidade de Prestações e Atendimento e Núcleo Administrativo e Financeiro.

Entre 1 de setembro de 2005 e 1 de dezembro de 2010, exerceu as funções de Diretora no Centro de Emprego de Chaves do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Conselheira de Orientação Profissional Assessora, enquadrada na carreira de Conselheiro de Orientação Profissional do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., desde setembro 1998.

Entre 1997 e 2000 foi Docente, em regime de colaboração, na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, tendo lecionado as disciplinas de Psicologia da Aprendizagem, Psicologia da Educação, Psicologia do Desenvolvimento, Aquisição da Leitura e da Escrita e Teorias da Aprendizagem.

Entre 1995 e 2003 foi Docente, em regime de colaboração, na Escola Superior de Enfermagem Dr. José Timóteo Montalvão Machado, onde lecionou as disciplinas de Sociologia da Família, Introdução à Psicologia e Desenvolvimento Curricular e Supervisão Pedagógica. Foi professora no ensino regular e membro do Conselho Pedagógico, na Escola Secundária Fernão de Magalhães, entre 1995 e 1999. Exerceu a função de formadora na Escola Profissional de Chaves entre 1995 e 1997.

Foi orientadora de Estágios académicos e profissionais e membro de júri em procedimentos concursais. Desenvolveu diversas ações, no quadro da formação de formadores, dirigida a enfermeiros em Exercício. Frequentou várias ações de formação complementar e académica nas áreas da Gestão Pública e do Desenvolvimento Organizacional e Social.

Foi membro do Conselho Consultivo do Governo Civil de Vila Real, entre 1 de setembro de 2005 e 1 de dezembro de 2010. É membro da Comissão Alargada de Proteção de Crianças e Jovens do Conselho de Chaves e membro efetivo da Comissão de Trabalhadores do IEFP, I. P., desde 13 de janeiro de 2014.

2015-11-23. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209140926

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 2226/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P., aprovados pela Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a licenciada Maria Beatriz Gama Lobo Neves Ramos, como Coordenadora da Área Comunicação e Sustentabilidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

A presente designação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal a licenciada Maria Beatriz Gama Lobo Neves Ramos ter demonstrado forte motivação, com grande espírito de missão com o Instituto de Informática, boas ideias e perspetivas de futuro, forte espírito de equipa com enfoque nas pessoas, sentido de organização e capacidade de liderança, demonstrando assim ter o perfil mais adequado ao cargo e ao exercício de funções, conforme evidências na respetiva nota curricular, que se anexa:

Nota Curricular

Maria Beatriz Gama Lobo Neves Ramos licenciou-se em Filosofia pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. Pós-graduou-se em Assessoria à Comunicação Social pela Universidade Independente, em Jornalismo Judiciário pela Faculdade de Direito da Universidade Católica e em Filosofia, área de Estética e Filosofia da Arte, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. Iniciou o seu percurso profissional na área da comunicação em 1991, tendo desempenhado desde então várias funções neste âmbito, quer em empresas privadas quer em organismos públicos. Ingressou nos quadros da administração pública como técnico-profissional em 1996 e na carreira de técnica superior em 2001. Das diferentes funções que foi assumindo na área da comunicação destacam-se conceção e edição de publicações e outros projetos editorias; desenvolvimento da comunicação institucional das Conferências Internacionais de Juventude e Festival Mundial da Juventude — Portugal 98; criação do gabinete de imprensa e relações públicas e implementação de estratégias de comunicação interna do Instituto da Reinserção Social; assessoria de imprensa da Direção-Geral dos Serviços Prisionais. Desempenhou o cargo de Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Comunicação e Informação do Instituto Português da Juventude e o cargo de Diretora da Unidade de Comunicação do Instituto da Segurança Social. Frequentou diversas ações de formação destacando-se Sistemas de Informação e Comunicação em Rede, Tecnologia Multimédia e Gestão da Mudança.

17 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *João Mota Lopes*.

209138075

Deliberação (extrato) n.º 2227/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P., aprovados pela Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a mestre Maria Helena dos Reis Silveirinha, como Coordenadora da Área de Clientes do Departamento de Gestão de Clientes do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

A presente proposta de designação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal a mestre Maria Helena dos Reis Silveirinha ter demonstrado forte motivação e espírito de missão. O seu conhecimento significativo nas áreas da segurança social e emprego, bem como dos clientes do Instituto de Informática, determinam ter o perfil adequado para o cargo e exercício das funções, conforme evidências na respetiva nota curricular, que se anexa:

Nota Curricular

Maria Helena dos Reis Silveirinha, nascida a 20 de julho de 1975, em Lisboa, é mestre em Economia e Políticas Públicas, licenciada em Investigação Social e bacharel em Relações Públicas.

Exerceu funções no Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente do Instituto da Segurança Social (2011-2015), onde teve particular responsabilidade no processo de avaliação da satisfação dos clientes com os canais de atendimento existentes e na implementação do atendimento por marcação prévia nos serviços do ISS, I. P.; Assessora de Imprensa do Instituto da Segurança Social (2005-2011), com participação na equipa de trabalho da Presidência da União Europeia em 2007 e do Ano Europeu do Combate à Pobreza e à Exclusão Social em 2010; Técnica superior na área da comunicação no Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa (2001-2005); Assessora do Presidente do Conselho Diretivo do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo (1999-2001); Formadora na área do atendimento e relações interpessoais.

17 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *João Mota Lopes*.

209138091

Deliberação (extrato) n.º 2228/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P., aprovados pela Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de

comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o licenciado Hugo Humberto Duarte Teixeira, como Coordenador da Área de Produtos do Departamento de Gestão de Clientes do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

A presente proposta de designação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal o licenciado Hugo Humberto Duarte Teixeira ter demonstrado conhecimento nas áreas da comunicação que permitem um contributo essencial para o desenvolvimento da marca/negócio dos produtos do Instituto de Informática. Igualmente o seu conhecimento global do Instituto de Informática, bem assim a sua motivação e capacidade de organização demonstraram ter o perfil adequado ao cargo e ao exercício das funções, conforme evidências na respetiva nota curricular, que se anexa:

Nota Curricular

Hugo Humberto Duarte Teixeira, nascido a 6 de maio de 1974, em Lisboa, é licenciado em Comunicação Social, com especialização em Marketing, Publicidade e Relações Públicas, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, e frequenta atualmente o Mestrado em Comunicação Integrada, no Instituto Superior de Novas Profissões/Instituto Superior de Gestão. Iniciou a atividade profissional na Agência de Comunicação NEOCOM, tendo posteriormente integrado o Departamento de Publicidade da empresa MultiOpticas, onde regressou depois de ter desempenhado funções em áreas comerciais no BCP — Banco Comercial Português. Em 1999 ingressou no, então, Instituto de Informática e Estatística da Solidariedade, atual, Instituto de Informática, I. P., para exercer funções de Técnico de Comunicação e Imagem. Na instituição, entre 2007 e abril de 2015 foi responsável pelo Gabinete de Comunicação e Imagem, tendo então sido designado Coordenador da Área de Comunicação e Sustentabilidade, em regime de substituição. Ao longo da permanência na organização concebeu, realizou e coordenou projetos, iniciativas e ações nos domínios da Gestão Estratégica da Comunicação e Imagem Corporativa, Comunicação Interna e Institucional, Envolvimento Organizacional, Eventos e Relações Públicas, Produção e Edição de Conteúdos Multimédia, e Responsabilidade Social. Foi coordenador de Estágios Profissionais e frequentou formação técnica e comportamental nos domínios da Comunicação Escrita e Presencial, Marketing Público e Digital, Gestão de Projetos, Liderança de Equipas e Comportamento Organizacional.

17 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *João Mota Lopes*.

209138229

Deliberação (extrato) n.º 2229/2015

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P., aprovados pela Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, a licenciada Helga Patrícia Fino da Silva Beirão Paulo, como Coordenadora da Área de Organização do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

A presente designação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal a licenciada Helga Patrícia Fino da Silva Beirão Paulo ter demonstrado, ao longo de toda a sua carreira, comprovada experiência profissional e relevantes resultados nas áreas da contratação pública e gestão financeira e orçamental. Tem igualmente formação relevante nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, demonstrando assim ter o perfil mais adequado ao cargo e ao exercício de funções, conforme evidências na respetiva nota curricular, que se anexa:

Nota Curricular

Helga Patrícia Fino da Silva Beirão Paulo, licenciada em Auditoria, bacharelato em Contabilidade e Administração (ISCAL), curso de estudos superiores especializados em Auditoria e Revisão de Contas (IPA), qualificada com pós-graduação pelo Curso de Alta Direção em Administração Pública (ISCTE). É técnica superior do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. É membro da Ordem dos Contabilistas Certificados. Iniciou funções na Administração Pública em 1996. De 28 de novembro de 2000 a 14 de maio de 2006 coordenou a Divisão de Gestão Financeira e Contabilidade e a Secção de Património e Economato do ex-Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência. De 15 de maio de 2006 a 30 de novembro de 2008, dirigiu a Divisão de Aprovisionamento da Câmara Municipal de Odivelas, substituindo o Diretor de Departamento de Gestão e Administração Geral nas suas ausências. De 01 de dezembro de 2008 a 21 de setembro de 2012, dirigiu a Unidade de Compras do Instituto da Segurança Social, I. P. De 13 de novembro de 2012 a 02 de abril de 2013, coordenou a Área Financeira e Administrativa do Departamento de Administração Geral do Instituto de Informática, I. P. É, desde 03 de abril de 2013, coordenadora da Área de Organização do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas do Instituto de Informática, I. P, com as responsabilidades de gestão administrativa, orçamental, financeira, patrimonial e de contratação pública.

17 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *João Mota Lopes*.

209138189

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 2230/2015

Através da Deliberação n.º 220/2015, de 17 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Maria de Fátima Braga Barbosa, no cargo de diretora do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, do Centro Distrital de Braga, com efeitos imediatos, prescindindo ao aviso prévio de 60 dias.

17 de novembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Ana Clara Birrento*.

209140894

Deliberação n.º 2231/2015

O Conselho Diretivo delibera, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que alterou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, fazer cessar com efeitos imediatos, a nomeação em regime de substituição, do assistente técnico António José Namorado Costa no cargo de Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações 2, do Núcleo de Remunerações, da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Lisboa e para o qual foi designado pela deliberação n.º 253/2012, de 8 de novembro.

17.novembro.2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Ana Clara Birrento*.

209138301

Deliberação (extrato) n.º 2232/2015

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, artigo 27.º e n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril (LOE/2010) e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que o republicou, designar, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

1 — Licenciada Maria de Lurdes da Silva Mendes, técnica superior no cargo de Diretora de Núcleo de Infância e Juventude da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, do Centro Distrital de Braga.

A presente Deliberação produz efeitos a 18 de novembro de 2015.

17 de novembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, a Presidente, *Ana Clara Birrento*.

Nota Curricular

Maria de Lurdes da Silva Mendes, licenciada em Serviço Social, Pós-Graduada em "Abordagens e Modelos de Intervenção na Adolescência", pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto, é técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Segurança Social, I. P., no Centro Distrital de Braga, desde 1 de agosto de 2001.

No período de março de 1997 a julho de 2001 exerceu funções como técnica superior de serviço social em IPSS com intervenção na área da deficiência e desenvolvimento de projetos de intervenção comunitária.

De agosto de 2001 a setembro de 2013 exerceu funções no Núcleo de Infância e Juventude, na área da assessoria técnica aos tribunais, essencialmente no âmbito de processos de promoção e proteção e também, em determinados períodos de tempo, como representante da Segurança Social na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Guimarães, como técnica de atendimento e acompanhamento social e técnica de acompanhamento no âmbito do então Rendimento Mínimo Garantido, atual Rendimento Social de Inserção.

De outubro de 2013 a dezembro de 2014 exerceu funções no Núcleo de Intervenção Social como coordenadora do Núcleo Local de Inserção de Vizela e representante da Segurança Social na Rede Social de Guimarães e Vizela.

Desde janeiro de 2015 exerce funções no Núcleo de Infância e Juventude na área da assessoria técnica aos tribunais. É também a interlocutora distrital do Programa de Acolhimento Familiar de Crianças e Jovens.

209141233

Despacho n.º 14443/2015

Subdelegação de Competências na Diretora do Núcleo de Projetos e Apoio Técnico a Equipamentos Sociais

No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 11504/2015, de 28 de julho, publicado no *Diário da República* 2.ª série N.º 201, de 14 de outubro de 2015, do Vogal do Conselho Diretivo, Joaquim Luís Esteves Pinto Monteiro, no âmbito do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e nos termos do disposto no artigo 46.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com o poder de subdelegação, na Mestre Delmira Alberto Correia, Diretora do Núcleo de Projetos e Apoio Técnico a Equipamentos Sociais, do Departamento de Administração, Património e Obras (DAPO), e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado do n.º 2 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, que se insiram no alcance dos poderes ora subdelegados.

20 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração, Património e Obras, *Susana Moreira*.

209138042

Despacho n.º 14444/2015

Subdelegação de Competências no Chefe do Setor de Apoio Técnico ao Património, da Unidade de Projetos e Obras

No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 11504/2015, de 28 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série N.º 201, de 14 de outubro de 2015, do Vogal do Conselho Diretivo, Joaquim Luís Esteves Pinto Monteiro, no âmbito do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e nos termos do disposto no artigo 46.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, no licenciado António Manuel Trindade Nunes Vaz Portugal, Chefe do Setor de Apoio Técnico ao Património, da Unidade de Projetos e Obras, do Departamento de Administração, Património e Obras (DAPO), e desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

2 — Homologar os autos de medição de trabalhos, autos de receção provisória e definitivos relacionados com a execução de obras;

3 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços:

3.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

3.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

3.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

3.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

3.5 — Autorizar as deslocações em serviço.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado do n.º 2 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, que se insiram no alcance dos poderes ora subdelegados.

20 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração, Património e Obras, *Susana Moreira*.

209138456

Despacho n.º 14445/2015

Subdelegação de Competências na Diretora da Unidade de Contratação Pública

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 11504/2015, de 28 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série N.º 201, de 14 de outubro de 2015, do Vogal do Conselho Diretivo, Joaquim Luís Esteves Pinto Monteiro, no âmbito do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e nos termos do disposto no artigo 46.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com o poder se subdelegação, na licenciada Sandra Cristina Pires Gomes, Diretora da Unidade de Contratação Pública, do Departamento de Administração, Património e Obras (DAPO) e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização de despesas com a locação e a aquisição de bens móveis, serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de (euro) 5.000, exceto nos casos de contratação de prestação de serviços em regime de tarefa e de avença;

1.2 — Autorizar, nos casos e até ao limite previsto no número anterior, a escolha prévia do tipo de procedimento e as respetivas propostas de constituição do júri, proceder à adjudicação e aprovar as minutas de contratos cujo valor não exceda esse mesmo limite;

1.3 — Autorizar a publicação de anúncios relativos a procedimentos de contratação pública bem como a despesa correspondente;

1.4 — Autorizar a realização de despesas urgentes e inadiáveis de montante não superior a € 250 para assegurar o normal funcionamento dos serviços do ISS, I. P.;

1.5 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas de transporte, com a reparação de viaturas e com a aquisição de peças e lubrificantes, até ao montante de € 2.000;

1.6 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;

1.7 — Autorizar, até aos limites previstos no 1.1, a restituição de valores referentes a garantias bancárias na sequência dos autos de medição ou receção, nos termos legais;

1.8 — Autorizar, até aos limites previstos no ponto 1.1, a libertação ou redução de garantias bancárias, cauções, seguro caução e de depósito de garantias, sempre que se restrinjam ou cessem os motivos que lhe deram origem, verificados os requisitos legais.

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos das normas habilitantes acima indicadas e desde que observados os condicionalismos descritos, com faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

2.6 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado do n.º 2 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, que se insiram no alcance dos poderes ora subdelegados.

20 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração, Património e Obras, *Susana Moreira*.

209138423

Despacho n.º 14446/2015

Subdelegação de Competências no Diretor do Núcleo de Arquivos

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 11504/2015, de 28 de julho, publicado no *Diário da República* 2.ª série N.º 201, de 14 de outubro de 2015, do Vogal do Conselho Diretivo, Joaquim Luís Esteves Pinto Monteiro, no âmbito do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e nos termos do disposto no artigo 46.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com o poder se subdelegação, no licenciado Januário Nunes Rodrigues, Diretor do Núcleo de Arquivos, do Departamento de Administração, Património e Obras (DAPO) e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização de despesas urgentes e inadiáveis de montante não superior a € 250 para assegurar o normal funcionamento dos serviços do ISS, I. P.;

1.2 — Definir e implementar indicadores de gestão e performance nas suas áreas de intervenção;

2 — No que concerne ao pessoal dos respetivos serviços, mais subdelego no mesmo dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, com faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

2.6 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado do n.º 2 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, que se insiram no alcance dos poderes ora subdelegados.

20 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração, Património e Obras, *Susana Moreira*.

209138367

Centro Distrital de Beja

Despacho n.º 14447/2015

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8248/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 145 — 28 de julho de 2015 da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, delego/subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — Na Chefe de Equipa de Prestações Familiares e Rendimento Social de Inserção, licenciada Ana Maria Matos Ralha, a competência para:

1.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações do Rendimento Social de Inserção;

1.2 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

1.3 — Promover as ações conducentes ao processamento dessas prestações.

2 — No Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, Doença e Parentalidade, licenciado Ivã Carlos Lima Marinheiro, a competência para:

2.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença;

2.2 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

2.3 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios no âmbito da parentalidade;

2.4 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego;

2.5 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação de contratos de trabalho;

3 — Na Chefe de Equipa de Prestações de Prestações Diferidas e Verificação de Incapacidades, licenciada Maria Graciete Sousa Bacalhau Paixão, a competência para:

3.1 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

3.2 — Organizar e decidir processos de complemento por dependência e prestações por morte, designadamente, subsídio por morte, pensão de sobrevivência e reembolso de despesas de funeral do regime transitório dos rurais;

3.3 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência;

3.4 — Organizar os processos de verificação de incapacidade temporária para o trabalho;

3.5 — Organizar os processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

3.6 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

3.7 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.8 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.9 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.10 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e de exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

4 — Às Chefias mencionadas nos pontos anteriores, no âmbito das Equipas que dirigem, a competência para:

4.1 — Elaborar participação de infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

4.2 — Emitir e assinar declarações e certidões respeitantes a beneficiários no âmbito da respetiva área funcional;

4.3 — Assinar a correspondência oficial relacionada com assuntos de natureza corrente da respetiva área funcional, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

4.4 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

4.5 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo;

4.6 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, à exceção das devidas pela frequência de ações de formação profissional;

4.7 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica.

A presente subdelegação de competências é de aplicação imediata e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os atos entretanto praticados pelos dirigentes referidos, no seu âmbito material e territorial de aplicação.

5 de novembro de 2015. — A Diretora do Núcleo de Prestações, *Carla José Candeias Lança*.

209134162

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado da Economia

Despacho n.º 14448/2015

1. Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com os artigos 44.º e seguintes do Código

do Procedimento Administrativo, delego na chefe do meu Gabinete, licenciada Ana Catarina da Rocha Araújo, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

a) Praticar os atos de administração ordinária relativamente às funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;
b) Despachar os assuntos de gestão corrente, em especial os que concernem à gestão de pessoal;
c) Autorizar o pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
d) Preparar e gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo a antecipação de duodécimos e a alteração das rubricas orçamentais, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção da Ministra de Estado e das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;
e) Autorizar a constituição, reconstituição e movimentação de fundos de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei 155/92, de 28 de julho, bem como as despesas por conta do mesmo;
f) Autorizar a realização de despesas com a aquisição e locação de bens ou serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de junho;
g) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços em data além do prazo regulamentar;
h) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas, relativamente ao pessoal afeto ao Gabinete, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
i) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento das despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;
j) Autorizar a inscrição e participação dos membros do gabinete em congressos, seminários, reuniões, estágios, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;
k) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;
l) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2. Autorizo a subdelegação de competências nos adjuntos do meu Gabinete, sem a faculdade de subdelegar.
3. O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde aquela data até à data da sua publicação.

23 de novembro de 2015. — A Secretária de Estado da Economia, *Vera Lúcia Alves Rodrigues.*

209152063

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 14449/2015

Considerando que, através do Despacho n.º 11056/2015, de 5 de outubro, foi alterada a denominação da Unidade Operacional II — Porto/Norte, da Unidade Regional do Norte, para Unidade Operacional II — Barcelos, importa proceder à confirmação da designação do chefe de equipa multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização ali integrado.
Assim,
Ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 194/2012, de 23 de agosto, e, ainda, do disposto no artigo 9.º da Portaria n.º 35/2013 de 30 de janeiro:
1. Confirmo a designação do inspetor Domingos Manuel Mendes Gomes como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional II — Barcelos, considerando a alteração da denominação desta unidade operacional, mantendo-se os termos da designação efetuada na alínea *e*) do Ponto 2 — II do Despacho n.º 12678/2014, de 16 de outubro.
2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209140707

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Regulamento n.º 836/2015

Regulamento Que Define Regras e Procedimentos Relativos ao Registo e à Conta de Jogador

O Regime Jurídico dos Jogos e Apostas *Online* (RJO), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, determina no n.º 10 do artigo 37.º e no n.º 10.º do artigo 40.º, que os procedimentos de suspensão e de cancelamento dos registos dos jogadores e os procedimentos de desativação, suspensão e cancelamento das contas de jogador são definidos em regulamento pela entidade de controlo, inspeção e regulação.
Em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, a entidade de controlo, inspeção e regulação publicitou o início do procedimento no seu sítio na *Internet*, com indicação do objeto e da forma como podiam ser apresentados contributos para a elaboração do regulamento.
No âmbito do respetivo procedimento de consulta regulamentar foram recebidos contributos dos vários interessados que se pronunciaram.
As regras que se aprovam têm em consideração os contributos que foram apresentados no âmbito da referida consulta.
Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 10 do artigo 37.º, n.º 10 do artigo 40.º, e artigo 48.º, todos do RJO e na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, a Comissão de Jogos, na reunião de 17 de julho de 2015, deliberou:

1.º Aprovar o regulamento que define as regras relativas ao registo e à conta de jogador, os procedimentos de suspensão e de cancelamento dos registos dos jogadores e, bem assim, os procedimentos de desativação, suspensão e cancelamento das contas de jogadores.
2.º As entidades exploradoras podem no respeito, desenvolvimento e no uso das faculdades que lhes são conferidas no regulamento em anexo elaborar regras específicas relativas ao registo e à conta de jogador.
3.º A fixação e modificação das regras elaboradas nos termos do número anterior estão sujeitas a aprovação prévia do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos.
4.º As regras constantes do regulamento em anexo e as específicas previstas no n.º 2 são publicadas e disponibilizadas de forma permanente e gratuita pelas entidades exploradoras no seu sítio na *Internet*.
5.º O Regulamento entra em vigor na data em que entrar em vigor o Regulamento que estabelece os requisitos técnicos do sistema técnico de jogo.

ANEXO

Regras e Procedimentos Relativos ao Registo e à Conta de Jogador

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente regulamento estabelece as regras e os procedimentos relativos ao registo e conta de jogador, previstos no Regime Jurídico dos Jogos e Apostas *Online* (RJO), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, em particular, no que concerne aos procedimentos de suspensão e cancelamento do registo e procedimentos de desativação, de suspensão e cancelamento da conta de jogador.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Cancelamento da conta de jogador», a ação que determina o encerramento da conta de jogador por rescisão do contrato de jogo por iniciativa do jogador ou por cancelamento do registo de jogador fundamentado na autoexclusão do jogador por tempo indeterminado ou por ter decorrido ininterruptamente o período de tempo máximo previsto para a suspensão;
b) «Desativação da conta de jogador», a ação que determina o encerramento da conta de jogador sem ser por iniciativa do jogador;

c) «Suspensão da conta de jogador», a ação que determina a impossibilidade de qualquer tipo de operação de jogo ou movimento da conta de jogador, com exceção de levantamentos.

Artigo 3.º

Registo de jogador

1 — O registo de jogador inicia-se mediante a correspondente solicitação do jogador.

2 — O registo de jogador deve conter os elementos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do RJO, podendo a entidade exploradora estabelecer nas regras específicas quais desses elementos são de preenchimento obrigatório para efeitos de verificação da respetiva identidade e sem os quais o registo não se pode tornar efetivo.

3 — No processo de registo, a entidade exploradora deve informar o jogador das proibições de participação nos jogos e apostas e exigir que aquele declare expressamente que:

a) Não se encontra em nenhuma das situações de proibição previstas na lei;

b) Conhece e aceita os termos e condições do contrato de jogo a celebrar com a entidade exploradora;

c) Autoriza a entidade exploradora ou as pessoas por esta designadas como responsáveis pelo tratamento de dados pessoais a proceder à verificação da veracidade dos seus dados de registo, nos termos e para os efeitos estabelecidos no RJO.

4 — A declaração referida no número anterior deve ficar registada e arquivada juntamente com os dados de registo do jogador.

5 — A entidade exploradora pode, nas regras específicas, permitir que o jogador indique, no ato do registo ou posteriormente, mais do que uma conta de pagamento, devendo, neste caso, garantir que a transferência do saldo da conta de jogador é efetuada para a conta de pagamento que tiver sido utilizada para creditar a conta de jogador.

6 — Sempre que o instrumento de pagamento utilizado pelo jogador não permita a transferência do saldo da conta de jogador para uma conta de pagamento, deve a entidade exploradora exigir ao jogador que este indique uma conta bancária, de que seja titular, para onde deve ser feita a transferência.

7 — A entidade exploradora deve garantir que o jogador não dispõe, no mesmo sítio na *Internet,* de mais do que um registo ativo.

Artigo 4.º

Verificação da identidade do jogador

1 — A entidade exploradora é responsável pela verificação da exatidão dos dados relativos à identidade do jogador.

2 — A entidade exploradora deve registar e conservar o pedido de registo do jogador e os respetivos dados, bem como todas as diligências que tiver realizado para a verificação da identidade do jogador e todos os documentos que tiver recebido ou utilizado com essa finalidade, durante o período de 10 anos.

Artigo 5.º

Ativação do registo de jogador

1 — O registo de jogador só pode ser ativado depois de verificada a identidade do jogador, nos termos previstos no n.º do 2 do artigo 37.º do RJO, e confirmada a inexistência de qualquer proibição de jogar.

2 — A ativação do registo de jogador implica, nomeadamente:

a) A atribuição de um nome de utilizador único e de uma senha exclusiva para acesso;

b) A criação de uma conta de jogador, associada ao registo de jogador;

c) A possibilidade de o jogador aceder aos jogos e ou apostas disponibilizados pela entidade exploradora no respetivo sítio *na Internet*;

d) A faculdade de o jogador realizar consultas e dispor, em qualquer caso e em tempo real, do saldo da sua conta de jogador, bem como aceder ao registo de todas as transações ou jogadas efetuadas, pelo menos, nos últimos noventa dias.

Artigo 6.º

Alterações ao registo de jogador

1 — O jogador pode modificar as informações pessoais que lhe digam respeito, com exclusão das relativas à data e local de nascimento, ao número de identificação civil e ao número de identificação fiscal.

2 — Sempre que o jogador alterar a conta de pagamento ou indicar uma nova conta de pagamento, a entidade exploradora deve exigir-lhe cópia do documento comprovativo dos elementos identificadores dessa conta de pagamento e da titularidade da mesma.

3 — Caso os documentos comprovativos a que se refere o número anterior não sejam apresentados, contenham informações que não correspondam às indicadas no registo ou informações contraditórias ou incompletas, a entidade exploradora não pode aceitar a alteração ou a nova conta de pagamento.

Artigo 7.º

Suspensão do registo de jogador

1 — A entidade exploradora deve proceder à suspensão do registo de jogador, nomeadamente, quando:

a) O registo permaneça sem qualquer acesso por parte do jogador, ininterruptamente, durante o período de dois anos;

b) O jogador se tenha autoexcluído por tempo determinado e durante esse período;

c) O jogador tenha acionado uma pausa de jogo e durante o período da mesma;

d) Nos demais casos de suspensão da conta de jogador.

2 — O registo de jogador que tenha sido suspenso com fundamento na alínea *a*) do n.º 1, pode, até ao seu cancelamento, ser ativado, de novo, a pedido do jogador, devendo a entidade exploradora proceder à sua reativação, depois de efetuar as verificações que se revelem necessárias.

3 — A suspensão do registo de jogador com fundamento na autoexclusão do jogador por tempo determinado tem a duração mínima de três meses e perdura até à data indicada pelo jogador, data a partir da qual o registo é reativado pela entidade exploradora.

4 — No caso previsto no número anterior, a suspensão produz efeitos a partir do momento em que o jogador se autoexclui ou a partir da data em que a entidade exploradora é notificada pelo Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (SRIJ), consoante o jogador se tenha autoexcluído diretamente no sítio na *Internet* da entidade exploradora ou no sítio na *Internet* do SRIJ.

5 — Sem prejuízo do período de duração mínima de três meses previsto no n.º 3, o registo de jogador pode ser reativado antes do termo prazo indicado pelo jogador, caso este revogue a sua autoexclusão, o qual se torna eficaz decorrido o prazo de um mês sobre a data da revogação.

6 — A pausa de jogo a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 produz efeitos a partir do momento em que é acionada pelo jogador e vigora pelo período indicado pelo mesmo.

7 — Durante o período de suspensão, o jogador não pode participar nos jogos e ou apostas, nem efetuar quaisquer depósitos na sua conta de jogador.

8 — Durante o período de suspensão, o jogador pode consultar todas as informações constantes do seu registo de jogador.

Artigo 8.º

Cancelamento do registo de jogador

1 — A entidade exploradora deve proceder ao cancelamento do registo de jogador, nomeadamente, nas seguintes situações:

a) Quando o jogador se tenha autoexcluído por tempo indeterminado;

b) Quando tenha decorrido um período ininterrupto de 2 anos, a contar da data da respetiva suspensão;

c) Quando a conta de jogador tenha sido desativada ou cancelada.

2 — Cancelado o registo com fundamento na autoexclusão por tempo indeterminado, o jogador só pode voltar a registar-se no mesmo sítio na *Internet*, decorrido o prazo de três meses de duração mínima de autoexclusão, sendo que o registo apenas se torna eficaz decorrido o prazo de um mês sobre a data do pedido.

3 — O cancelamento do registo do jogador impede o seu titular de realizar quaisquer operações de jogo.

4 — O cancelamento do registo do jogador não impede o acesso à informação constante do mesmo.

Artigo 9.º

Criação da conta de jogador

1 — A entidade exploradora deve criar uma conta de jogador, associada ao registo de cada jogador, com uma identificação única, onde se processam e registam todas as transações realizadas.

2 — A cada jogador só é permitido ter uma conta de jogador em cada sítio na *Internet*.

3 — Não é permitida a criação de contas anónimas ou em nome de terceiros.

Artigo 10.º

Conta de jogador

1 — A conta de jogador deve refletir todas as transações associadas à sua atividade de jogo, nomeadamente:

a) Os depósitos e os levantamentos realizados pelo jogador;

b) As apostas efetuadas;

c) O valor dos prémios obtidos.

2 — A conta de jogador só pode ser movimentada por iniciativa deste e não pode, em nenhuma circunstância, apresentar saldo negativo.

3 — Não são permitidas transferências de dinheiro entre contas de jogadores.

4 — O jogador pode, a qualquer momento, solicitar o pagamento do saldo ou de parte do saldo da sua conta de jogador, devendo a entidade exploradora ordenar a respetiva transferência para a conta de pagamento indicada e titulada pelo jogador, no prazo máximo de 48 horas.

5 — A inobservância do prazo previsto no número anterior apenas pode justificar-se por motivo excecional, devidamente fundamentado e previamente comunicado ao SRIJ, nomeadamente quando a entidade exploradora saiba ou suspeite que a operação pode estar relacionada com a prática de um crime de branqueamento capitais ou de financiamento do terrorismo.

6 — A entidade exploradora deve fornecer ao jogador, sempre que este o solicitar, uma conta-corrente da qual constem todas as transações efetuadas na respetiva conta de jogador, nos últimos 12 meses.

Artigo 11.º

Requisitos da conta de jogador

1 — A conta de jogador é denominada em euros.

2 — A entidade exploradora está obrigada a registar na conta de jogador, a débito e a crédito, todas as transações associadas à atividade de jogo, incluindo os elementos identificativos completos das mesmas, em particular, os relativos a jogadas, prémios, devoluções, depósitos ou bónus recebidos.

3 — Os bónus recebidos pelo jogador, em sede de ações promocionais organizadas pela entidade exploradora ou em resultado do funcionamento do próprio jogo, destinam-se apenas a ser convertidos em créditos para jogar e não podem ser convertidos em dinheiro, sendo portanto excluídos da transferência de saldo para a conta de pagamento do jogador.

4 — As operações realizadas na conta de jogador devem identificar, de forma inequívoca, a origem das transações.

5 — A entidade exploradora deve colocar à disposição do jogador os meios necessários para que este possa fixar limites aos valores dos seus próprios depósitos e apostas, os quais, uma vez fixados pelo jogador, devem ser aplicados, de imediato, pela entidade exploradora.

6 — Os limites de depósito e de apostas a que se refere o número anterior podem ser reduzidos, aumentados ou extintos por vontade expressa do jogador, manifestada junto da entidade exploradora, produzindo os novos limites efeitos imediatos, no caso de diminuição, e 24 horas a contar da manifestação de vontade do jogador, no caso de aumento ou extinção daqueles limites.

Artigo 12.º

Desativação da conta de jogador

1 — Há lugar à desativação da conta de jogador, nomeadamente:

a) Quando impenda sobre o jogador uma proibição judicial de jogar;

b) Em caso de morte do jogador.

2 — Nos casos previstos na alínea *a*) do n.º 1, a desativação da conta de jogador produz efeitos a partir da data em que a entidade exploradora é notificada da decisão.

3 — Em caso de morte do jogador, a entidade exploradora procede à desativação da conta de jogador logo que tenha conhecimento desse facto, devendo, ainda, ordenar a transferência do saldo da conta do jogador para a conta de pagamento indicada e titulada por este, no prazo máximo de três dias, a contar da data em que lhe é apresentada a respetiva certidão de óbito.

4 — Desativada a conta de jogador com fundamento na alínea *a*) do n.º 1, a entidade exploradora fica obrigada a ordenar a transferência, no prazo máximo de 48 horas, o saldo credor da conta do jogador para a conta de pagamento indicada e titulada por este.

5 — Por motivo excecional, devidamente fundamentado e previamente comunicado ao SRIJ, a transferência prevista no número anterior pode ser diferida quando a entidade exploradora tenha indícios que essa operação possa estar relacionada com a prática dos crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo, observando-se, neste caso, as normas que estabelecem as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo.

6 — Nos casos previstos na alínea *a*) do n.º 1, a desativação da conta do jogador impede o seu titular de realizar quaisquer operações de jogo.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a desativação da conta do jogador não impede o jogador de aceder à informação constante na mesma.

Artigo 13.º

Suspensão da conta de jogador

1 — A entidade exploradora procede à suspensão da conta de jogador, nomeadamente, nas seguintes situações:

a) Nos casos de suspensão do registo de jogador, nos termos previstos no artigo 7.º;

b) Quando a entidade exploradora tenha evidências ou registos de práticas que indiciem ou demonstrem que o jogador incorreu na prática dos crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo.

2 — À suspensão prevista na alínea *a*) do número anterior é aplicável com as necessárias adaptações o disposto nos n.os 3 a 6 do artigo 7.º

3 — A suspensão com fundamento na alínea *b*) do n.º 1 produz efeitos imediatos e vigora até à data em que ocorrer o cancelamento da conta de jogador por decurso do tempo ou a sua desativação por decisão das entidades competentes.

4 — A entidade exploradora está obrigada a participar ao SRIJ os factos mencionados na alínea *b*) do n.º 1, acompanhados dos elementos de prova recolhidos, no prazo máximo de 24 horas a contar da data em que deles tenha conhecimento, sem prejuízo do cumprimento da legislação que estabelece as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo.

5 — Durante o período de suspensão não é permitido ao jogador participar nos jogos ou apostas, nem efetuar depósitos.

6 — A suspensão da conta do jogador não impede que este solicite a transferência do respetivo saldo para a conta de pagamento indicada e titulada pelo mesmo.

7 — Por motivo excecional, devidamente fundamentado e previamente comunicado ao SRIJ, a entidade exploradora pode não ordenar a transferência prevista no número anterior quando suspeite que essa operação está relacionada com a prática dos crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo, observando-se, neste caso, as normas que estabelecem as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo.

8 — Durante o período de suspensão, o jogador pode consultar todas as informações constantes da sua conta de jogador.

Artigo 14.º

Cancelamento da conta de jogador

1 — A entidade exploradora deve proceder ao cancelamento imediato da conta de jogador, nomeadamente, nas seguintes situações:

a) Quando haja rescisão do contrato de jogo por iniciativa do jogador;

b) No caso de cancelamento do registo de jogador.

2 — O cancelamento da conta do jogador impede o seu titular de realizar quaisquer operações de jogo.

3 — Cancelada a conta de jogador, a entidade exploradora fica obrigada a ordenar a transferência, no prazo máximo de 48 horas, o saldo credor da conta do jogador para a conta de pagamento indicada e titulada por este.

4 — Por motivo excecional, devidamente fundamentado e previamente comunicado ao SRIJ, a transferência prevista no número anterior pode ser diferida quando a entidade exploradora tenha indícios que a transferência está relacionada com a prática dos crimes de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo, observando-se, neste caso, as normas que estabelecem as medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e ao financiamento do terrorismo.

5 — O cancelamento da conta do jogador não impede o acesso à informação constante na mesma.

Artigo 15.º

Outros casos de desativação, suspensão e cancelamento da conta de jogador

Sem prejuízo do disposto nos artigos 13.º, 14.º e 15.º, as regras específicas podem prever outros casos de desativação, suspensão e cancelamento da conta de jogador.

Artigo 16.º

Procedimentos de desativação, de suspensão e de cancelamento da conta de jogador

1 — A entidade exploradora que proceda à desativação, à suspensão ou ao cancelamento da conta do jogador, deve, quando aplicável, notificar, por escrito, o jogador, preferencialmente por correio eletrónico, no prazo de 24 horas, com indicação dos respetivos motivos e efeitos, e, se for o caso, do montante do saldo credor a transferir para a respetiva conta de pagamento.

2 — No mesmo prazo, a entidade exploradora deve comunicar ao SRIJ a desativação, a suspensão e o cancelamento da conta de jogador, com indicação dos respetivos fundamentos.

23 de novembro de 2015. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro*.

209140123

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 14450/2015

Considerando a vacatura do cargo de presidente do Conselho Diretivo do Infarmed — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, IP, na sequência de nomeação do anterior titular como Secretário de Estado da Saúde;

Considerando que é necessário assegurar o normal funcionamento do Conselho Diretivo do Infarmed, IP, até à nomeação de um titular para o cargo de presidente;

Considerando que o Estatuto do Gestor Público, aprovado pela Lei n.º 7/2007, de 27 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, é omisso quanto à figura do regime de substituição, subsidiariamente aplica-se aos membros do conselho diretivo do Infarmed o regime previsto na lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio.

Considerando que a lei quadro dos institutos públicos no seu artigo 25.º, n.º 1 prevê a aplicação subsidiária do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 128/20015, de 3 de setembro.

Considerando que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar.

Assim:

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, e nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 128/20015, de 3 de setembro:

1 — Designo, em regime de substituição, para exercer o cargo de presidente do Conselho Diretivo do Infarmed — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde o Professor Doutor Hélder Mota-Filipe, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

2 — A presente designação produz efeitos retroagidos a dia 1 de novembro.

19 de novembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa*.

Hélder Mota-Filipe

Licenciado em Ciências Farmacêuticas e Doutor em Farmacologia. Professor associado de Farmacologia e Farmacoterapia (Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa), Vice-Presidente do Infarmed, IP (desde 2005) e responsável pelo Departamento de Sócio-Farmácia da Faculdade de Farmácia de Universidade de Lisboa. Membro do Conselho de Administração da Agência Europeia do Medicamento (EMA). Membro da HTA Network (Comissão Europeia). Membro do Comité Farmacêutico (Comissão Europeia). Especialista em Assuntos Regulamentares (Ordem dos Farmacêuticos). Perito da Agência Europeia do Medicamento (EMA). Membro da Comissão de Avaliação de Medicamentos (Infarmed, IP) (1996-2013). Membro da Comissão de Ética para a Investigação Clínica (2005). Membro do Comité de Medicamentos de Uso Humano (CHMP, EMA, Londres) (2011-2012), Responsável pela orientação de seis teses de doutoramento e mais de uma dezena de teses de mestrado nas áreas da farmacologia e da medicina experimental. Autor de mais de uma centena de publicações em revistas científicas internacionais com arbitragem científica nas áreas da farmacologia, da medicina experimental, da utilização de medicamentos e da ciência regulamentar e de mais de 300 comunicações a reuniões científicas nas áreas da farmacologia, da medicina experimental e das ciências regulamentares.

209163599

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 14245/2015

Por deliberação de 12 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G5).

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Referência 2014/G5

Nome do candidato	Prova conhecimentos/ Avaliação curricular (40 %)	Avaliação psicológica/ Entrevista de avaliação de competências (30 %)	Entrevista profissional de seleção (30 %)	Classificação final
Ana Raquel Ferreira e Veiga	17,50	16,00	20,00	17,80
Marta Sofia Gonçalves Teixeira	15,00	16,00	19,20	16,56
Paula Cristina Castilho Correia	16,50	16,00	16,00	16,20
Dalila Alexandra Coelho Assunção	13,50	16,00	20,00	16,20
Hugo Miguel Lobato Quintino	14,50	16,00	16,80	15,64
Paula Cristina de Abreu da Cunha	14,40	12,00	20,00	15,36
Sandra Maria Borges da Costa	15,50	12,00	18,40	15,32
Telma Edite Leça Ferros	13,00	16,00	17,60	15,28
Joana Rita Ramalho Alves	17,00	12,00	16,00	15,20
Marta Susana Ribeiro Nunes	17,50	12,00	14,40	14,92
Pedro Joaquim Lopes de Pinho	15,50	12,00	16,00	14,60
Maria Teresa de Almeida Monteiro Felício	13,50	16,00	14,40	14,52
Ana Isabel Pereira Guerreiro	17,50	12,00	12,80	14,44
João Pedro Carrageta Assunção	13,50	12,00	17,60	14,28
Catarina de Jesus Valado Miranda	15,00	12,00	14,40	13,92
Gonçalo Costa Barreiros	12,50	12,00	17,60	13,88
Sandra Maria Morgadinho Pacheco Lograd de Figueiredo	13,00	12,00	16,80	13,84
Samuel Filipe Martins Bernardino	14,00	12,00	15,20	13,76
João Pedro Andrade Lopes	15,00	12,00	13,60	13,68
João Diogo de Faria e Andrade Ribeiro	13,00	12,00	14,40	13,12 *a*)
Cristina Maria de Almeida Serrano Ramos Pipa	13,00	12,00	14,40	13,12 *a*)
Andreia Sofia da Cruz Guerreiro	13,50	12,00	13,60	13,08
Dário João Charrua Baião	14,50	12,00	12,00	13,00
Sara Cristina Vidigal Carapinha	11,50	12,00	14,40	12,52

Nome do candidato	Prova conhecimentos/ Avaliação curricular (40 %)	Avaliação psicológica/ Entrevista de avaliação de competências (30 %)	Entrevista profissional de seleção (30 %)	Classificação final
Sónia Alexandra Rosa Lage	12,00	12,00	12,80	12,24
Maria de Jesus Barreiros Marques Berga	10,00	12,00	12,80	11,44

a) Tendo sido adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e, subsistindo o empate, foi utilizado o seguinte critério de desempate:

1.º Experiência profissional na área da saúde, independentemente do vínculo. Ordenação decrescente pelo número de anos.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. (Av. João Crisóstomo, n.º 11 em Lisboa) e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar. O prazo para interposição de recurso conta-se a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

19 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

209137687

Aviso n.º 14246/2015

Por deliberação de 12 de novembro de 2015 do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da ACSS, I. P., pertencentes à carreira de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Aviso n.º 11565/2014 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro (referência 2014/G4).

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Referência 2014/G4

Nome do candidato	Prova conhecimentos/ avaliação curricular (40 %)	Avaliação psicológica/ entrevista de avaliação de competências (30 %)	Entrevista profissional de seleção (30 %)	Classificação final
Susana Maria Barreto Gamito Pires	16,00	16,00	20,00	17,20 *a*)
Dalila Alexandra Coelho Assunção	16,00	16,00	20,00	17,20 *a*)
Pedro Miguel Pacheco Rocha	16,00	16,00	20,00	17,20 *a*)
Marta Sofia Gonçalves Teixeira	16,00	16,00	19,20	16,96
Paula Cristina Castilho Correia	16,50	16,00	16,00	16,20
Marisa Leal Ferreira	16,00	12,00	20,00	16,00
Ana Luísa Gonçalves Marques	16,50	16,00	15,20	15,96
Telma Edite Leça Ferros	14,50	16,00	17,60	15,88
Sandra Maria Borges da Costa	16,50	12,00	18,40	15,72
Pedro Joaquim Lopes de Pinho	17,50	12,00	16,00	15,40
Joana Rita Ramalho Alves	17,00	12,00	16,00	15,20
Joana Teixeira Albuquerque Gomes Marques	17,50	12,00	15,20	15,16
Marta Susana Ribeiro Nunes	18,00	12,00	14,40	15,12
Inês Daniela Pinto Rendo	15,50	16,00	13,60	15,08
António Daniel Simas dos Santos	14,00	16,00	15,20	14,96
Joana Raquel Tavares Lopes	17,50	12,00	14,40	14,92
Maria Teresa de Almeida Monteiro Felício	14,50	16,00	14,40	14,92
Vera Patrícia Quintas Lopes Pires	14,50	12,00	18,40	14,92
João Pedro Carrageta Assunção	14,50	12,00	17,60	14,68
Renato de Oliveira Neves	15,00	12,00	15,20	14,16
João Diogo de Faria e Andrade Ribeiro	15,00	12,00	14,40	13,92
Luís Filipe Poço Godinho	14,00	12,00	14,40	13,52 *a*)
Vanessa Sofia Gomes Leitão	14,00	12,00	14,40	13,52 *a*)
Cristina Maria de Almeida Serrano Ramos Pipa	13,50	12,00	14,40	13,32
Dário João Charrua Baião	15,00	12,00	12,00	13,20
Sara Cristina Vidigal Carapinha	12,50	12,00	14,40	12,92
Madalena Sara de Oliveira Ferreira de Araújo Reis	14,00	12,00	12,00	12,80
Sónia Alexandra Rosa Lage	12,50	12,00	12,80	12,44

a) Tendo sido adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e, subsistindo o empate, foram utilizados os seguintes critérios de desempate:

1.º Detentor de mestrado na área da saúde. Ordenação decrescente;
2.º Experiência profissional na área da saúde, independentemente do vínculo. Ordenação decrescente pelo número de anos;
3.º Nota final de mestrado na área da saúde. Ordenação decrescente pelo valor da nota final.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a presente lista está disponível para consulta nas instalações da ACSS, I. P. (Av. João Crisóstomo, n.º 11 em Lisboa) e na página eletrónica do INA, na área reservada para os procedimentos concursais da ACSS, I. P.

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar. O prazo para interposição de recurso conta-se a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

19 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo.*

209137654

Aviso n.º 14247/2015

A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., conforme deliberação do Conselho Diretivo de 19 de novembro de 2015, pretende proceder ao preenchimento de dois postos de trabalho por recurso à mobilidade, para exercício de funções no Núcleo de Assessoria Executiva, Comunicação e Informação, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caraterização da Oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade.

Remuneração: Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

2 — Caraterização do posto de trabalho:

Referência 2015/M1/AEC: 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior.

Atividades:

Atendimento ao público no âmbito das atividades da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nomeadamente na resposta sobre regulamentação e normas, procedimentos destinados a profissionais de saúde e utentes, como o recrutamento, a regulamentação e formação profissional, as taxas moderadoras, o estado de processos, o esclarecimento de dúvidas, o pagamento de serviços, entre outras matérias.

Acompanhamento e prestação de apoio aos serviços prestados *online* pela ACSS, I. P.

Desenvolver os procedimentos necessários ao regular funcionamento do Gabinete de Atendimento.

Apresentar sugestões de melhoria de comunicação com os clientes/utentes.

Informar os utentes dos seus direitos e deveres no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.

Coordenar e assegurar o tratamento e monitorização de todas as reclamações, queixas, sugestões e elogios dos profissionais, prestadores e cidadãos relativamente a cuidados e informação prestada e assegurar resposta às mesmas.

Organizar e executar o arquivo das reclamações/sugestões.

Apoiar a verificação regular do grau de satisfação dos utentes e propor medidas concretas decorrentes da avaliação qualitativa e quantitativa.

Criação e desenvolvimento de uma rede de contactos dos clientes das ACSS, I. P.

Perfil de competências:

Experiência profissional comprovada no atendimento ao público, de preferência em instituições do Serviço Nacional de Saúde.

Experiência na ótica do utilizador ao nível de Windows e Office (Word, Excel e Powerpoint).

Habilitações literárias:

Licenciatura nas áreas de Relações Públicas, Comunicação ou Marketing.

Referência 2015/M2/AEC: 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Atividades:

Atendimento ao público no âmbito das atividades da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., nomeadamente na resposta sobre regulamentação e normas, procedimentos destinados a profissionais de saúde e utentes, como o recrutamento, a regulamentação e formação profissional, as taxas moderadoras, o estado de processos, o esclarecimento de dúvidas, o pagamento de serviços, entre outras matérias.

Acompanhamento e prestação de apoio aos serviços prestados *online* pela ACSS, I. P.

Desenvolver os procedimentos necessários ao regular funcionamento do Gabinete de Atendimento.

Apresentar sugestões de melhoria de comunicação com os clientes/utentes.

Informar os utentes dos seus direitos e deveres no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.

Coordenar e assegurar o tratamento e monitorização de todas as reclamações, queixas, sugestões e elogios dos profissionais, prestadores e cidadãos relativamente a cuidados e informação prestada e assegurar resposta às mesmas.

Organizar e executar o arquivo das reclamações/sugestões.

Apoiar a verificação regular do grau de satisfação dos utentes e propor medidas concretas decorrentes da avaliação qualitativa e quantitativa.

Criação e desenvolvimento de uma rede de contactos dos clientes das ACSS, I. P.

Perfil de competências:

Experiência profissional comprovada no atendimento ao público, de preferência em instituições do Serviço Nacional de Saúde.

Experiência na ótica do utilizador ao nível de Windows e Office (Word, Excel e Powerpoint).

3 — Requisitos gerais de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., em Lisboa.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ACSS, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e *e-mail.*

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

7 — Apresentação da candidatura: A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção "Recrutamento por Mobilidade" com indicação expressa do n.º do aviso do *Diário da República* e referência pretendida ou código da oferta da Bolsa de Emprego Público. A candidatura deverá ser apresentada até ao termo do prazo referido no ponto 5 do presente aviso, pessoalmente no Parque da Saúde de Lisboa — Edifício n.º 16, Avenida do Brasil n.º 53, 1700-063 Lisboa ou através de correio registado com aviso de receção para a mesma morada ou para o e-mail: recrutamentosc@acss.min-saude.pt.

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

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

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Santos Ivo*.

209140278

Contrato (extrato) n.º 915/2015

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do artigo 4.º n.º 1 alínea *b*) e n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que ao segundo dia do mês de novembro de dois mil e quinze, em Lisboa, entre a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., ACSS, I. P., representada pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Rui Santos Ivo e Carla Maria Laranjeira de Amaral Neves Ferreira, contribuinte fiscal n.º 209760001, foi celebrado um Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, ficando o trabalhador integrado na carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

20 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209136877

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 14248/2015

Após homologação, por deliberação de 19 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos relativa ao procedimento simplificado para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Assistente de Cirurgia Cardiotorácica da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 7843/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2015.

Lista de classificação final

	Candidatos	Classificação final
1.º	Carlos Daniel da Silva Pinto	18,3 valores

20 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso.*

209141671

Aviso n.º 14249/2015

Após homologação, por deliberação de 19 de novembro de 2015, do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos relativa ao procedimento simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho, na categoria de Assistente de Hematologia Clínica da Carreira Especial Médica, aberto pelo Aviso n.º 8067/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 23 de julho de 2015:

Lista de classificação final

	Candidatos	Classificação final
1.º	Raquel Marisa Ferreira Guilherme	18,56 valores *
2.º	Paula Isabel Couceiro César	18,56 valores *
3.º	Eliana José do Vale Aguiar	18,54 valores

Critério de desempate: Melhor nota final de Internato Médico
Candidata excluída:

Renata Filipa de Oliveira Cabral *a*)

a) Não compareceu à entrevista

20 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *José Manuel Azenha Tereso.*

209141874

Despacho (extrato) n.º 14451/2015

Por despacho do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões, de 18 e 19 de novembro de 2015, respetivamente, no uso de competência delegada — ponto 1.13 da Deliberação do conselho diretivo da ARS Centro, I. P. n.º 1661/2014, de 29 de agosto, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a acumulação de funções privadas, como médico de clínica geral, no Sindicato dos Professores da Zona Centro, em Viseu e ainda como médico de clínica geral, na EDP.SA, em Viseu, ao Assistente Graduado, Carlos Artur Lima Henriques, a exercer funções, na UCSP de Carregal do Sal, do mapa de pessoal do mesmo Agrupamento.

20 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

209141566

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 14452/2015

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, proferido em 23/10/2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, do técnico superior, Nuno Alexandre Silveira Lima, ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albufeira para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., com efeitos a 23/10/2015.

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

209140091

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho (extrato) n.º 14453/2015

Nos termos previstos do n.º 1, alínea *a*) e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado de 18 de novembro de 2015 e obtida a anuência da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.º 3, do supra citado diploma legal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira especial de inspeção da inspetora Sandra Filomena Moura Simão, integrando, em regime de nomeação, um lugar no mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, com efeitos à data do despacho, posicionada entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória e entre 32.º e o 36.º nível remuneratório.

19-11-2015. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

209137249

Despacho (extrato) n.º 14454/2015

Nos termos previstos do n.º 1, alínea *a*) e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado de 18 de novembro de 2015 e obtida a anuência da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.º 3, do supra citado diploma legal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira especial de inspeção do inspetor José Manuel Rosa Lopes Baptista, integrando, em regime de nomeação, um lugar no mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, com efeitos à data do despacho, posicionada entre a 5.ª e 6.ª posição remuneratória e entre 32.º e o 36.º nível remuneratório.

19-11-2015. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

209137095

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 14455/2015

Nos termos do disposto no Despacho n.º 12166/2015, de 22 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 29 de outubro de 2015, os docentes do ensino artístico especializado da música, em exercício de funções nos estabelecimentos do ensino particular e cooperativo, são dispensados da realização da profissionalização em serviço, ao abrigo do Despacho n.º 18040, de 24 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 4 de julho de 2008, regulada pelo Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, na redação dada pelos Decretos-Leis n.os 345/89, de 11 de outubro, 15-A/99, de 19 de janeiro, e 127/2000, de 6 de julho.

Nessa conformidade, revogo, por meu despacho, a homologação da classificação profissional atribuída ao docente Roberto Alejandro Pérez, constante do Despacho n.º 9612/2015, de 23 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 24 de agosto.

Determino, em cumprimento do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, no uso das competências próprias, a publicação da classificação profissional atribuída aos professores a seguir indicados.

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

Nome	Subgrupo do ensino artístico especializado da música	Classificação profissional (valores)
Isabel Maria Gomes Prata Corrêa de Oliveira	M17 — Piano	10
Maria Manuela Penedos da Silva Lupsa	M17 — Piano	16
Roberto Alejandro Pérez	M29 — Análise e Técnicas de Composição	10
Sara João Simões Rodrigues de Carvalho	M17 — Piano	13

18 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Maria Luísa Gaspar do Pranto Lopes de Oliveira.*

209136699

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 14250/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 23 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Intervenção Sociocultural e Desportiva, pela Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Superior de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 27 de abril de 2015.

18 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

2 — Curso técnico superior profissional: T084 — Intervenção Sociocultural e Desportiva

3 — Número de registo: R/Cr 13/2015

4 — Área de educação e formação: 762 — Trabalho Social e Orientação

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir, conceber, dinamizar e implementar projetos e atividades de caráter social, cultural, recreativo e desportivo, direcionados para diferentes públicos (crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência), com recurso a ferramentas tecnológicas, artísticas e desportivas destinadas a promover e estimular a integração social, o desenvolvimento cultural e a adoção de estilos de vida saudáveis.

5.2 — Atividades principais:

a) Intervir em instituições culturais, recreativas e desportivas no acompanhamento de atividades com diferentes públicos;

b) Conceber, dinamizar e gerir com autonomia projetos e atividades de âmbito sociocultural de natureza artística e desportiva;

c) Intervir com técnicas e metodologias que envolvam as linguagens artísticas;

d) Intervir com técnicas e metodologias que envolvam a atividade física e desportiva;

e) Promover a interação entre diferentes gerações, origens geográficas e culturais;

f) Conceber, organizar e divulgar atividades artísticas e desportivas com instituições e comunidades locais visando a solução criativa de problemas;

g) Gerir e supervisionar o desempenho individual de terceiros ou equipas de trabalho em contextos estáveis e estruturados;

h) Gerir a criação e desenvolvimento de redes e parcerias entre equipas de profissionais de diferentes instituições;

i) Intervir no registo e organização de dados advindos da observação e intervenção nos diferentes contextos;

j) Supervisionar projetos de intervenção e propor melhoria de práticas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de contextos e de públicos específicos, dinâmicas de participação e envolvimento em ações socioculturais e desportivas;

b) Conhecimentos aprofundados dos âmbitos e áreas de intervenção sociocultural e desportiva;

c) Conhecimento fundamentais do papel das artes, da cultura e da atividade física e desportiva como ferramentas de intervenção nas dinâmicas comunitárias locais;

d) Conhecimentos especializados de técnicas de gestão de recursos locais para a criação, organização e programação de atividades de rotina, de eventos especiais e de projetos diversificados de intervenção sociocultural e desportiva;

e) Conhecimentos especializados de práticas de atuação orientadas especificamente para a prevenção e resolução de problemas socioculturais e desportivos;

f) Conhecimentos fundamentais dos princípios e valores que enformam o uso das linguagens artísticas e desportivas;

g) Conhecimentos fundamentais dos elementos formais que caracterizam as especificidades das linguagens, técnicas e materiais de cada prática cultural, artística e desportiva;

h) Conhecimentos especializados dos critérios para a identificação de grupos-alvo de intervenção sociocultural e desportiva.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar os espaços e grupos-alvo da intervenção sociocultural e desportiva;

b) Propor diagnósticos e planos de atividades com vista à intervenção sociocultural e desportiva;

c) Dinamizar espaços culturais e desportivos com recurso às linguagens, técnicas e materiais de cada prática artística e desportiva;

d) Gerir atividades de rotina e eventos de intervenção sociocultural e desportiva usando recursos locais;

e) Selecionar e aplicar diferentes técnicas de atuação sociocultural e desportiva adaptando-as aos vários contextos e públicos;

f) Dinamizar e gerir projetos de intervenção sociocultural e desportiva;

g) Propor e dinamizar criativamente práticas culturais, artísticas e desportivas;

h) Planear, implementar e avaliar projetos de intervenção sociocultural e desportiva para grupos específicos (crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.).

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia no desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos diferentes grupos e atores sociais;

b) Demonstrar capacidade de análise e resolução de problemas técnicos de complexidade intermédia;

c) Demonstrar responsabilidade na identificação de necessidades e potencialidades no âmbito da intervenção sociocultural e desportiva;

d) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade na integração e intervenção sociocultural e desportiva;

e) Demonstrar capacidade de liderança na gestão e supervisão de projetos de intervenção sociocultural e desportiva;

f) Demonstrar capacidade de iniciativa na utilização dos recursos locais na implementação de projetos de intervenção;

g) Demonstrar flexibilidade na adaptação a diferentes situações e contextos de intervenção sociocultural e desportiva;

h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores da intervenção sociocultural e desportiva.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	54	45 %
813 — Desporto	18	15 %
212 — Artes do Espetáculo	18	15 %
311 — Psicologia	6	5 %
225 — História e Arqueologia	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	6	5 %
211 — Belas Artes	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Biologia ou
História ou
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Educação e Ciências Sociais	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Exercício Físico e Saúde.	813 — Desporto	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Fundamentos da Animação.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Práticas de Intervenção Sociocultural e Desportiva.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Comunicação em Língua Portuguesa.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	53	102		162	6
Gestão e Programação de Eventos.	762 — Trabalho Social e de Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	38	117		162	6
Oficina de Dança	212 — Artes do Espetáculo.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Oficina de Desporto de Natureza.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Oficina de Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	1.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Oficina de Música	212 — Artes do Espetáculo.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Oficina de Teatro	212 — Artes do Espetáculo.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Psicologia do Desenvolvimento.	311 — Psicologia	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		102		162	6
Gestão de Projetos de Intervenção com a Comunidade.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Museologia e Etnografia	225 — História e Arqueologia.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	38	117		162	6
Oficina de Artes Plásticas	211 — Belas Artes	Técnica	2.º ano	Semestral	75	63	87		162	6
Oficina de Jogos Motores	813 — Desporto	Técnica	2.º ano	Semestral	60	53	102		162	6
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total					975	623	2 265	640	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209135791

Aviso n.º 14251/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 8 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento para a Web e Dispositivos Móveis, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — O registo tornou-se definitivo em 21 de maio de 2015.

18 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu

2 — Curso técnico superior profissional: T044 — Desenvolvimento para a Web e Dispositivos Móveis

3 — Número de registo: R/Cr 27/2015

4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências Informáticas

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir e desenvolver projetos que visem a criação e o desenvolvimento de soluções informáticas a veicular na *web* ou especificamente em

dispositivos móveis, incluindo a conceção das respetivas interfaces e a produção dos conteúdos a incluir.

5.2 — Atividades principais

a) Gerir e desenvolver projetos, desde a análise do negócio e de requisitos até à disponibilização ao respetivo público das soluções implementadas, lidando de forma autónoma com as tecnologias implicadas;
b) Desenvolver soluções informáticas para a web e adequadas aos diferentes dispositivos que lhe permitam aceder;
c) Desenvolver aplicações informáticas destinadas a serem executadas nativamente em dispositivos móveis;
d) Conceber interfaces respeitando princípios de design gráfico, linhas orientadoras e normas específicas, e de modo a que sejam não apenas utilizáveis mas também aprazíveis do ponto de vista de interação;
e) Desenvolver os conteúdos a incluir nas soluções implementadas, em termos de imagem, vídeo, som e elementos interativos, eventualmente implicando a própria conceção e implementação da imagem corporativa da identidade implicada.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de técnicas de conceptualização, validação e financiamento do negócio;
b) Conhecimentos fundamentais de metodologias de gestão de projeto;
c) Conhecimentos especializados de metodologias de desenvolvimento de sistemas interativos;
d) Conhecimentos fundamentais de ética pessoal, deontologia e legislação aplicada à atividade profissional;
e) Conhecimentos fundamentais de matemática (incluindo lógica, sistemas de numeração, operações com conjuntos, funções reais de variável real, matrizes, cálculo diferencial e estatística);
f) Conhecimentos abrangentes de imagem institucional de organizações;
g) Conhecimentos especializados de orientações universais do design gráfico;
h) Conhecimentos especializados de orientações e técnicas de aplicação da tipografia e da cor;
i) Conhecimentos especializados de técnicas de criação, captura e processamento de imagem raster e vetorial, áudio e vídeo;
j) Conhecimentos abrangentes de tecnologias e metodologias de modelação 3D;
k) Conhecimentos especializados de aplicações interativas (por exemplo, animações, banners, jogos);
l) Conhecimentos fundamentais de técnicas de modelação de dados;
m) Conhecimentos fundamentais de sistemas de gestão de bases de dados;
n) Conhecimentos especializados de tecnologias de suporte ao desenvolvimento web (incluindo serviços web, escalabilidade e segurança);
o) Conhecimentos especializados de tecnologias de suporte ao desenvolvimento para dispositivos móveis, em diversas plataformas;
p) Conhecimentos especializados de interfaces gráficas (princípios, linhas orientadoras, padrões, e guias de estilo para desenho de interação, aplicados a diferentes ambientes e plataformas);
q) Conhecimentos especializados de técnicas de prototipagem de interfaces gráficas;
r) Conhecimentos abrangentes de técnicas de melhoria da experiência de utilização;
s) Conhecimentos especializados de princípios e testes de usabilidade;
t) Conhecimentos abrangentes de técnicas e linguagens de programação (procedimentais e orientadas a objetos);
u) Conhecimentos especializados de tecnologias e linguagens de programação para a web;
v) Conhecimentos especializados de tecnologias e linguagens de programação de aplicações móveis em diferentes plataformas;
w) Conhecimentos especializados de métodos de distribuição de aplicações móveis.

6.2 — Aptidões

a) Desenvolver e financiar ideias de negócio;
b) Desenvolver um plano de projeto e supervisionar a sua execução;
c) Aplicar raciocínio lógico e ferramentas matemáticas na resolução de problemas;
d) Desenvolver aplicações utilizando as abordagens procedimental e orientada a objetos;
e) Criar, capturar e processar media para aplicações web e para dispositivos móveis;
f) Criar e implementar a imagem institucional de uma organização;
g) Utilizar princípios de design gráfico na elaboração de interfaces gráficas e de conteúdos;
h) Identificar necessidades e requisitos de utilizadores e organizações;
i) Desenhar, prototipar e testar interfaces gráficas orientadas ao utilizador;
j) Conceber e implementar bases de dados;
k) Aceder e manipular informação em bases de dados;
l) Conceber e configurar soluções de alojamento de websites e aplicações web;
m) Aplicar conhecimentos de desenvolvimento de websites estáticos e dinâmicos e aplicações web;
n) Aplicar conhecimentos de desenvolvimento e disponibilização de web services;
o) Aplicar a legislação e respeitar aspetos éticos e deontológicos nas soluções implementadas;
p) Explorar as potencialidades e mitigar as limitações dos dispositivos móveis;
q) Utilizar métodos e ferramentas de desenvolvimento de aplicações para as principais plataformas móveis;
r) Distribuir aplicações para dispositivos móveis nas diversas plataformas;
s) Aplicar conhecimentos de produção de conteúdos interativos.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
b) Demonstrar capacidade de comunicação;
c) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;
d) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
e) Demonstrar capacidade de comunicação, ao nível técnico e funcional, com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
f) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
g) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	87	73 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	21	18 %
461 — Matemática	6	5 %
380 — Direito	3	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)

Uma das seguintes áreas:

Matemática ou Desenho ou História da Cultura e das Artes

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu	25	65

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)= (6)+(8)	(10)
Empreendedorismo e Gestão de Projetos.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	39		41		80	3
Métodos Matemáticos . . .	461 — Matemática	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Design de Interação	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	46	68		133	5
Design Gráfico	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Introdução à Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Modelação e Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	52	40	81		133	5
Produção de Conteúdos . . .	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Programação e Serviços *Web*.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Técnicas Avançadas de Programação.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Tecnologias para o Desenvolvimento *Web*.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	65	46	94		159	6
Deontologia e Regulamentação Informática.	380 — Direito	Geral e Científica.	2.º ano	Semestral	26		54		80	3
Produção de Conteúdos Interativos.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Programação para Dispositivos Móveis.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	65	60	121		186	7
Projeto Integrado	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	78	60	108		186	7
Tecnologias para Aplicações Móveis.	481 — Ciências Informáticas	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	65	46	94		159	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			795	600	795	30
Total					897	658	2 289	600	3 186	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209139047

Aviso n.º 14252/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Pelo meu despacho de 13 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Clínica Administrativa pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão e Escola Superior de Saúde da Guarda do Instituto Politécnico da Guarda.

2 — O registo tornou-se definitivo em 6 de maio de 2015.

18 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Tecnologia e Gestão e Escola Superior de Saúde da Guarda.

2 — Curso técnico superior profissional: T082 — Gestão Clínica Administrativa.

3 — Número de registo: R/Cr8/2015.

4 — Área de educação e formação: 346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Executar e controlar tarefas inerentes à área da gestão dos sistemas de saúde, planear e coordenar a rotina administrativa e a logística da unidade e ou serviço e apoiar a gestão eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros, com recurso às tecnologias de informação e comunicação.

5.2 — Atividades principais:

a) Executar e controlar tarefas inerentes à área da gestão dos sistemas de saúde nas valências da prevenção e dos cuidados de saúde em hospitais, clínicas, residências sénior e centros de termalismo;
b) Planear e coordenar a rotina administrativa da unidade e ou serviço e ou instituição, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;
c) Apoiar as áreas de recursos humanos, financeiros, comerciais e de gestão de *stocks*;
d) Gerir relações profissionais em contexto multicultural, dominando com proficiência a comunicação em português, espanhol e inglês;
e) Coordenar a interação entre a instituição de saúde e os seus utentes;
Selecionar, recolher, organizar e tratar informação com recurso às tecnologias de informação e comunicação.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados na área da gestão dos sistemas de saúde e da qualidade, nas valências da prevenção e dos cuidados de saúde em hospitais, centros de saúde, clínicas, residências sénior e centros de termalismo, bem como na área das políticas de saúde;
b) Conhecimentos profundos de estruturação e de execução das tarefas relacionadas com o expediente geral do serviço e ou unidade;
c) Conhecimentos profundos nas áreas de recursos humanos, financeiros, comerciais e de gestão de *stocks*;
d) Conhecimentos especializados na área da escrita e da manutenção de documentação técnica;
e) Conhecimentos fundamentais relativos à aplicação das ferramentas essenciais na execução das tarefas relacionais, organizacionais e comunicacionais;
f) Conhecimentos profundos da língua materna;
g) Conhecimentos especializados em duas línguas estrangeiras, inglês e espanhol;
h) Conhecimentos fundamentais das diferentes normas socioculturais vigentes internacionalmente;
i) Conhecimentos fundamentais de gestão da informação;
j) Conhecimentos fundamentais das ferramentas informáticas necessárias para o desempenho de funções administrativas.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar de forma autónoma e eficaz as regras de gestão de projetos;
b) Gerir e atualizar sistemas de gestão de bases de dados;
c) Criar e dinamizar a rede de apoio entre profissionais na clínica ou na instituição para aprofundar o seu próprio desenvolvimento profissional;
d) Aplicar técnicas de negociação na resolução de conflitos entre profissionais e utentes;
e) Propor ações para melhorar o circuito de comunicação e o trabalho em equipa;
f) Relacionar e adaptar a informação à área das técnicas administrativas clínicas;
g) Gerir e resolver problemas técnicos para uma melhor organização dos serviços administrativos;
h) Aplicar técnicas de comunicação intercultural em português, espanhol e inglês, melhorando assim a interação com os profissionais de saúde, pacientes, familiares e acompanhantes, fornecedores e outros;
i) Adotar o estilo comunicacional em função do perfil do interlocutor;
j) Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita com públicos especializados e não especializados, em duas línguas estrangeiras, inglês e espanhol.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação com os vários interlocutores internos e externos em língua portuguesa ou estrangeira;
b) Assumir a responsabilidade pelas suas realizações e pela revisão e desenvolvimento do seu desempenho;
c) Favorecer uma unidade organizada com um clima de confiança e de diálogo, estabelecendo assim uma boa relação interpessoal;
d) Demonstrar capacidade de liderança, organizando o trabalho de forma responsável e melhorando os procedimentos administrativos na área da saúde;
e) Demonstrar capacidade de determinar quando os problemas colocados são da sua responsabilidade ou do superior hierárquico;
f) Assumir uma dimensão cívica e formativa inerente às exigências éticas e deontológicas da sua atividade profissional;
g) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
h) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
i) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
j) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou confronto.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	49	41 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	17	14 %
223 — Língua e Literatura Materna	13,5	11 %
720 — Saúde	9	8 %
462 — Estatística	8,5	7 %
311 — Psicologia	8	7 %
481 — Ciências Informáticas	8	7 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	4	3 %
226 — Filosofia e Ética	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Português.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão e Escola Superior de Saúde da Guarda do Instituto Politécnico da Guarda.	23	60

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Estatística I	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Inglês Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Espanhol Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Espanhol Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Estatística II	462 — Estatística	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Fundamentos de Informática	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Noções Gerais de Saúde	720 — Saúde	Técnica	1.º ano	Semestral	30	21	45	75	3
Qualidade e Inovação na Gestão de Processos Clínicos	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Técnicas Administrativas I	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	65	125	5
Técnicas Administrativas II	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	65	125	5
Técnicas de Expressão Oral e Escrita I.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	67,5	112,5	4,5
Técnicas de Expressão Oral e Escrita II.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	67,5	112,5	4,5
Comunicação e Relações Interpessoais.	311 — Psicologia	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Ética e Legislação na Saúde	226 — Filosofia e Ética	Técnica	2.º ano	Semestral	30	21	45	75	3
Psicologia da Saúde	311 — Psicologia	Técnica	2.º ano	Semestral	30	21	70	100	4
Saúde e Situações Urgentes e Emergentes.	720 — Saúde	Técnica	2.º ano	Semestral	30	21	32,5	62,5	2,5
Sistemas e Estruturas de Saúde	720 — Saúde	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	42,5	87,5	3,5
Técnicas Contabilísticas	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Técnicas de Documentação	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	80	125	5
Tecnologias da Informação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	55	100	4
Estágio	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					960	546	2 040	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transferand Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209135661

Aviso n.º 14253/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:

1 — Por despacho de 20 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão de Vendas e Marketing pela Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela do Instituto Politécnico de Bragança.

2 — O registo tornou-se definitivo em 11 de dezembro de 2014.

18 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela

2 — Curso técnico superior profissional: T068 — Gestão de Vendas e *Marketing*

3 — Número de registo: R/Cr 85/2014

4 — Área de educação e formação: 341 — Comércio

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Colaborar, de forma autónoma ou sob supervisão, no departamento comercial ou de *marketing*, recorrendo a técnicas de organização, de argumentação, de negociação e de venda, apoiando-se em ferramentas baseadas em tecnologias de informação e comunicação, promovendo a prospeção e a captação de novos clientes e garantindo a satisfação e a fidelização de clientes atuais.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir a área comercial ou de vendas utilizando os canais de comunicação e de distribuição adequados;

b) Colaborar na gestão de marketing da organização;

c) Estudar os produtos e ou serviços da organização, caracterizar o tipo de clientes e recolher informação sobre a concorrência e o mercado em geral;

d) Definir estratégias de produto com base na leitura e na perceção das necessidades dos clientes, atuando como elo de ligação entre a empresa e o cliente;

e) Dinamizar a promoção da venda e o acompanhamento do cliente;

f) Gerir produtos, equipas e pontos de venda;

g) Supervisionar a aplicação de técnicas de atendimento e de venda presencial;

h) Planear e controlar stocks;

i) Monitorizar os níveis de satisfação, gerir e promover a fidelização de clientes;

j) Conceber e coordenar o serviço de pós-venda, atuando na solidificação da relação de parceria com o cliente;

k) Gerir a informação integrando de forma eficaz as diferentes aplicações informáticas de suporte à atividade.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes de técnicas de vendas e de negociação;

b) Conhecimentos abrangentes de técnicas de atendimento presencial, telefónico e por e-mail;
c) Conhecimentos especializados da gestão do ponto de venda em termos de merchandising, de promoções de venda e de comunicação de preço;
d) Conhecimentos especializados de aprovisionamento e de gestão de stocks;
e) Conhecimentos abrangentes de planeamento, de execução, de tratamento e de análise de dados em estudos de mercado;
f) Conhecimentos especializados de documentação comercial;
g) Conhecimentos especializados de análise estatística e de previsão de vendas;
h) Conhecimentos especializados de logística comercial;
i) Conhecimentos abrangentes de software aplicado à atividade comercial;
j) Conhecimentos especializados da legislação aplicável às áreas comercial e de marketing;
k) Conhecimentos especializados sobre gestão da relação com o cliente no pós-venda, designadamente promoção da fidelização e gestão de reclamações.

6.2 — Aptidões:

a) Planear e organizar a prospeção de novos clientes;
b) Aplicar técnicas de vendas e de negociação, em conformidade com a legislação e os princípios éticos;
c) Analisar e trabalhar mercados-alvo, de acordo com as suas características, necessidades e expectativas;
d) Planear, implementar e controlar a venda;
e) Conceber, acompanhar e controlar a rede de vendas e a carteira de clientes;
f) Implementar e controlar a eficiência no aprovisionamento e na gestão de stocks;
g) Controlar, avaliar e redefinir as orientações comerciais em função dos resultados, da satisfação dos clientes e das alterações do ambiente externo à empresa;
h) Utilizar as ferramentas informáticas ao dispor da função comercial;
i) Aplicar técnicas de negociação, de argumentação e de socialização em língua inglesa;
j) Utilizar uma boa expressão oral e escrita.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa e de responsabilidade;
b) Demonstrar capacidade de persuasão e de empatia nos relacionamentos com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
c) Demonstrar capacidade de liderança, de integração em equipa e de incentivo do espírito de grupo;
d) Demonstrar capacidade de criatividade, de inovação e de assunção de risco;
e) Demonstrar capacidade para lidar com objeções;
f) Demonstrar adaptação e flexibilidade em diferentes situações e contextos profissionais prevenindo e gerindo de forma adequada situações de conflito;
g) Adaptar a linguagem às características dos intervenientes no processo de venda;
h) Demonstrar autonomia na tomada de decisão e na resolução de problemas de ordem técnica;
i) Demonstrar proatividade e inovação na análise e na resolução de problemas;
j) Demonstrar capacidade para rever, corrigir e desenvolver o desempenho do próprio e de terceiros da equipa de trabalho.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	48	40 %
342 — *Marketing* e Publicidade	18	15 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	12	10 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
314 — Economia	6	5 %
380 — Direito	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes áreas:

Economia
Matemática
Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Mirandela	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015
11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Economia	314 — Economia	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102	162	6
Fundamentos de Gestão	345 — Gestão e Administração	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102	162	6
Inglês Técnico e Comercial	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102	162	6
Métodos Quantitativos	461 — Matemática.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102	162	6
Estudos de Mercado	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Fundamentos de *Marketing*.	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Gestão da Força de Vendas	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Informática Aplicada ao *Marketing*.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Técnicas de Expressão e Documentação Comercial.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Técnicas de Vendas e Negociação.	341 — Comércio	Técnica	1.º ano	Semestral	60	44	102	162	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comunicação de Apoio à Venda.	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Direito Comercial e do Consumo.	380 — Direito	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Distribuição e Logística	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Pós-venda e Gestão de Reclamações.	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Software Aplicado à Atividade Comercial.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	44	102	162	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	20		730	750	30
Total					920	484	2 260	3 180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209135718

Aviso n.º 14254/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 2 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Hoteleira e Alojamento pela Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

19 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar

2 — Curso técnico superior profissional: T012 — Gestão Hoteleira e Alojamento

3 — Número de registo: R/Cr 19/2015

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Supervisionar, coordenar e controlar as atividades das secções da receção e dos andares que incorporam o departamento de alojamento das diferentes unidades hoteleiras, nomeadamente receção, portaria, andares, quartos, zonas públicas, lavandaria e rouparia.

5.2 — Atividades principais:

a) Coordenar, controlar e definir o posicionamento estratégico do departamento de alojamento, assim como os produtos e serviços na unidade hoteleira, tendo em conta a sua relação com os restantes departamentos e as novas tendências de mercado;

b) Supervisionar e coordenar fluxo de trabalho e de comunicação das diferentes secções, mediante o controlo e otimização do organograma do departamento de alojamento;

c) Coordenar, controlar e implementar as normas de serviço das diferentes secções, assim como os procedimentos relativos a reserva, chegada, receção, estadia e partida dos hóspedes, à limpeza e arrumação de áreas públicas, quartos e lavandaria e ou rouparia e à inventariação e manutenção dos equipamentos e ou utensílios;

d) Definir, otimizar e aplicar instrumentos de gestão relativos ao controlo das reservas, das contas de hóspedes, dos custos, da faturação, das vendas utilizando software informático específico;

e) Projetar, definir e implementar as políticas de gestão do departamento de alojamento tendo por base os diferentes perfis de clientes;

f) Controlar, analisar e avaliar resultados financeiros e comerciais, através de análise estatísticas e da elaboração de relatórios de follow-up;

g) Coordenar os processos de negociação com fornecedores e com empresas de outsourcing, tendo como objetivo a minimização de custos e o controlo de qualidade dos produtos e ou serviços adquiridos;

h) Planear e implementar medidas corretivas de gestão tendo em vista a otimização de recursos e a aumento das receitas;

i) Implementar e coordenar a aplicação das normas de segurança dos serviços prestados ao cliente, identificando situações de risco e agindo em conformidade;

j) Coordenar o processo de definição de objetivos comerciais tendo em consideração estratégias de marketing e vendas, com o objetivo de definir o posicionamento da unidade hoteleira e a política de comunicação com o cliente;

k) Programar e implementar o processo de gestão das reclamações e sugestões dos clientes.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de protocolo e comunicação empresarial;

b) Conhecimentos especializados em língua inglesa e espanhola;

c) Conhecimentos fundamentais em tecnologias de informação e comunicação aplicadas à gestão do alojamento;

d) Conhecimentos aprofundados em gestão e organização do departamento de alojamento;

e) Conhecimentos aprofundados de trabalho de equipa;

f) Conhecimentos aprofundados em segurança e higiene aplicados à atividades profissional;

g) Conhecimentos especializados em qualidade dos produtos e serviços hoteleiros;

h) Conhecimentos fundamentais de legislação hoteleira;

i) Conhecimentos especializados em técnicas de comunicação, apresentação e acolhimento do cliente;

j) Conhecimentos aprofundados em técnicas de gestão de clientes;

k) Conhecimentos especializados em software de gestão específico para a área de alojamento;

l) Conhecimentos especializados em orçamentação e análise financeira;

m) Conhecimentos especializados em técnicas comerciais de venda, negociação, marketing e relações públicos;

n) Conhecimentos aprofundados de planeamento e organização do trabalho.

6.2 — Aptidões:

a) Desenhar o organograma do departamento de alojamento;

b) Assegurar o cumprimento das normas de qualidade, higiene e segurança nas operações alojamento;
c) Determinar as necessidades de compra, selecionar os fornecedores e controlar as variáveis de receção dos produtos;
d) Assegurar a aplicação de procedimentos adequados em casos de acidentes ou de emergência;
e) Definir a política de marketing antecipando e respondendo aos principais desafios do mercado hoteleiro;
f) Analisar o desempenho e a situação financeira do departamento de alojamento através de rácios financeiros;
g) Preparar e realizar apresentações comerciais em público;
h) Aplicar os métodos e as técnicas de orçamentação dos produtos e serviços de alojamento;
i) Utilizar os principais sistemas informáticos de gestão hoteleira;
j) Aplicar a legislação do trabalho e da atividade hoteleira;
k) Aplicar os procedimentos adequados à resolução e ou tratamento de reclamações e sugestões de clientes definindo medidas corretivas;
l) Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização das línguas estrangeiras, em contexto de comunicação oral e escrita;
m) Definir os procedimentos de check-in e check-out para clientes individuais e grupos assim os procedimentos gerais do alojamento de hóspedes;
n) Proceder ao controlo diário e periódico de vendas, caixa, contas de clientes, crédito, receitas entre outras verificações e à elaboração dos respetivos relatórios;
o) Criar e modificar um perfil de hóspede;
p) Coordenar e organizar eventos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação a nível interno e externo, com interlocutores diferenciadores;
b) Demonstrar capacidade de apresentação pessoal em diferentes contextos;
c) Demonstrar capacidade de gestão de equipas de trabalho revelando espírito de equipa e assegurando a sua motivação;
d) Demonstrar capacidade para trabalhar com orientação para objetivos e sob pressão de prazos;
e) Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento de normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional;
f) Demonstrar capacidade de delineamento de estratégias de comunicação adaptadas a diferentes perfis de clientes, consoante a respetiva segmentação;
g) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
h) Demonstrar capacidade de resolução de conflitos, problemas e situações imprevistas;
i) Demonstrar capacidade de comunicação e negociação;
j) Demonstrar capacidade para agir em função de princípios éticos e deontológicos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	52	43 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	14	12 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	11	9 %
345 — Gestão e Administração	10	8 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	6	5 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	5	4 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	5	4 %
342 — *Marketing* e Publicidade	5	4 %
462 — Estatística	4	3 %
380 — Direito	4	3 %
312 — Sociologia e outros estudos	4	3 %
Total	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Uma das seguintes áreas:

Economia ou Geografia ou Português

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Peniche	Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar	50	100

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Língua Inglesa Aplicada.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Métodos Quantitativos Aplicados.	462 — Estatística	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	45		63		108	4
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e Científica.	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Antropologia na Hospitalidade.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	27	63		108	4
Etiqueta e Protocolo Empresarial.	347 — Enquadramento na Organização/ Empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Gestão da Receção	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	54	102		162	6
Gestão de Pessoas e Equipas.	345 — Gestão e Administração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	48	102		162	6
Gestão do Serviço de Andares.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	54	102		162	6
Introdução à Hotelaria	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	54	102		162	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6) + (8)	(10)
Legislação, Ética e Acessibilidade no Alojamento.	380 — Direito	Técnica.	1.º ano	Semestral	45	27	63		108	4
Princípios de Organização e Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral	45	36	63		108	4
Língua Espanhola. . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica.	2.º ano	Semestral	45		63		108	4
Gestão Orçamental na Hotelaria.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	48	75		135	5
Higiene e Segurança no Alojamento.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	48	102		162	6
Prática de *Software* e Gestão de Clientes.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	54	102		162	6
Restaurante e Serviço de Andares.	811 — Hotelaria e Restauração.	Técnica.	2.º ano	Semestral	45	42	63		108	4
Técnicas de Venda . . .	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	48	75		135	5
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total					990	540	2 250	640	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.
Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.
Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.
Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.
Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209135937

Aviso n.º 14255/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 9 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

19 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu
2 — Curso técnico superior profissional: T080 — Análises Laboratoriais
3 — Número de registo: R/Cr 5/2015
4 — Área de educação e formação: 442 — Química
5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral
Efetuar, de forma autónoma ou sob orientação, o planeamento, a determinação de parâmetros de controlo da qualidade de matérias-primas, de produtos subsidiários, de produtos acabados, de resíduos, de amostras líquidas e gasosas. Implementar protocolos e realizar análises e ou ensaios químicos, físicos e microbiológicos de acordo com o(s) método(s) analíticos(s) mais adequado(s), seguindo padrões de segurança, garantindo a análise crítica e a fiabilidade dos resultados e apoiando sistemas de qualidade implementados de acordo com as normas nacionais e internacionais em vigor.
5.2 — Atividades principais

a) Planear e proceder à amostragem e à coleta de diferentes produtos e resíduos;
b) Analisar amostras de diferentes meios, produtos e resíduos, cumprindo as instruções que acompanham cada um dos trabalhos a realizar;
c) Gerir, manter e preparar os materiais e os equipamentos necessários à realização de análises e ou ensaios, tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho;
d) Fazer análises químicas, físicas e microbiológicas de acordo com o(s) método(s) analíticos(s) mais adequado(s), garantindo a fiabilidade dos resultados;
e) Desenvolver relatórios para apresentação dos resultados, avaliando-os com base em análises estatísticas, detetando e comunicando as anomalias e ou desvios relativamente ao estabelecido, caso existam;
f) Organizar a gestão corrente do laboratório, providenciando para que o equipamento esteja em boas condições de utilização e o armazenamento de regentes e outros consumíveis sejam monitorizados de forma segura, eficiente e fiável;
g) Planear e promover a manutenção operacional dos equipamentos do laboratório;
h) Elaborar e executar protocolos de higiene e segurança nos laboratórios;
i) Planear e executar a implementação dos programas subjacentes aos sistemas de qualidade.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de física, química, biologia e geologia que permitam interpretar os fenómenos experimentais;
b) Conhecimentos especializados das técnicas instrumentais de análise, do funcionamento dos equipamentos e das suas principais aplicações;
c) Conhecimentos abrangentes de matemática e de estatística descritiva;
d) Conhecimentos especializados das técnicas volumétricas e gravimétricas de caracterização de diferentes sistemas;
e) Conhecimentos abrangentes e especializados de manipulação de materiais e de equipamentos laboratoriais;

f) Conhecimentos abrangentes de saúde, de doença profissional e de acidente de trabalho;
g) Conhecimentos abrangentes dos perigos associados às atividades do laboratório e das ferramentas de avaliação e controlo dos respetivos riscos;
h) Conhecimentos fundamentais dos conceitos de termodinâmica e de balanços energéticos que ocorrem nos sistemas termodinâmicos;
i) Conhecimentos especializados dos métodos de caracterização de amostras sólidas, líquidas e gasosas;
j) Conhecimentos abrangentes e especializados das técnicas de avaliação de parâmetros de qualidade de ar interior e da sua toxicidade;
k) Conhecimentos abrangentes das normas e dos procedimentos normalizados para a caracterização de diferentes amostras;
l) Conhecimentos abrangentes e especializados de sistemas de gestão de qualidade e acreditação de um laboratório;
m) Conhecimentos especializados acerca dos erros das medições e incerteza do resultado analítico;
n) Conhecimentos fundamentais de bioquímica — princípios e aplicações;
o) Conhecimentos abrangentes da legislação e da normalização aplicada à atividade profissional.

6.2 — Aptidões

a) Conceber planos de amostragem e de coleta de diferentes produtos e resíduos;
b) Analisar e implementar as instruções que acompanham cada um dos trabalhos a realizar;
c) Controlar os recursos necessários à realização de análises e ou ensaios, tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho;
d) Executar procedimentos relacionados com análises químicas, físicas e microbiológicas de acordo com o(s) método(s) analíticos(s) mais adequado(s), garantindo a fiabilidade dos resultados;
e) Avaliar resultados analíticos e transmiti-los em diferentes formatos;
f) Avaliar os resultados analíticos tendo como base ferramentas estatísticas;
g) Detetar e comunicar anomalias e ou desvios relativamente ao estabelecido, caso existam;
h) Manter a organização do laboratório;
i) Criar planos de manutenção dos equipamentos no laboratório;
j) Planear e instalar equipamentos e metodologias analíticas;
k) Operar em condições de higiene e segurança em laboratórios;
l) Implementar sistemas de qualidade no laboratório;
m) Conceber procedimentos e instruções de trabalho;
n) Utilizar técnicas de auditoria a sistemas de gestão da qualidade de um laboratório;
o) Desenvolver e ou melhorar novas metodologias analíticas;
p) Avaliar as oportunidades de melhoria continua no interior da organização;
q) Avaliar propostas e decidir sobre a aquisição de novos equipamentos para implementação de metodologias analíticas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
b) Demonstrar capacidade de comunicação;
c) Explorar situações práticas que aumentem a sua desenvoltura de análise crítica;
d) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
e) Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
f) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal e supervisionar o desempenho da equipa;
g) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
i) Demonstrar capacidade para encontrar soluções adequadas para a resolução de problemas;
j) Demonstrar empenho na implementação de medidas de melhoria dos sistemas de qualidade.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
442 — Química	62	52 %
421 — Biologia e Bioquímica	19	16 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	12	10 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5 %
420 — Ciências da Vida	6	5 %
461 — Matemática	5	4 %
462 — Estatística	5	4 %
862 — Segurança e Higiene no trabalho	5	4 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março)
Uma das seguintes áreas:

Matemática
Química
Biologia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	30	75

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Cálculo	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		80,5		132,5	5
Ciências da Vida e da Terra	420 — Ciências da Vida.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Higiene e Segurança nos Laboratórios.	862 — Segurança e Higiene no trabalho.	Técnica	1.º ano	Semestral	52	26	80,5		132,5	5
Laboratórios de Aplicação I	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	65	52	94		159	6
Técnicas de Análise Microbiológica.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	78	78	107,5		185,5	7

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Técnicas de Análise Química I	442 — Química	Técnica . . .	1.º ano	Semestral	78	78	107,5		185,5	7
Técnicas de Análise Química II	442 — Química	Técnica . . .	1.º ano	Semestral	78	78	107,5		185,5	7
Tratamento de Dados	462 — Estatística	Técnica . . .	1.º ano	Semestral	52	26	80,5		132,5	5
Acreditação e Certificação	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	65	39	94		159	6
Laboratórios de Agentes Físicos e Químicos.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	65	52	94		159	6
Laboratórios de Aplicação II . . .	442 — Química	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	65	52	94		159	6
Laboratórios de Energia	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	65	52	94		159	6
Técnicas de Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica . . .	2.º ano	Semestral	65	52	94		159	6
Estágio	442 — Química	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			795	600	795	30
Total					936	585	2 244	600	3 180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209136025

Aviso n.º 14256/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Cozinha e Produção Alimentar pela Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda.

19 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Turismo e Hotelaria

2 — Curso técnico superior profissional: T019 — Cozinha e Produção Alimentar

3 — Número de registo: R/Cr 10/2015

4 — Área de educação e formação: 811 — Hotelaria e Restauração

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, organizar e executar as atividades de preparação e de confeção alimentar, acompanhando as tendências de evolução e de criatividade ao nível da cozinha e da gastronomia, respeitando os princípios da sazonalidade, da nutrição e da higiene alimentar.

5.2 — Atividades principais:

a) Participar na organização da cozinha e elaborar o plano de cozinha, tendo em consideração os princípios e os procedimentos do sistema de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos (HACCP), bem como as normas higiossanitárias dos espaços, dos equipamentos e dos utensílios

b) Definir as normas de arrumação, de inventariação e de manutenção dos equipamentos e dos utensílios;

c) Elaborar o organograma e organizar a brigada de cozinha, definindo as funções dos seus elementos, a hierarquia na cozinha e as responsabilidades dos vários cargos;

d) Conceber e executar receitas inovadoras, no cumprimento das regras de higiene e de segurança alimentar, e utilizando novos processos de confeção e regeneração, novos equipamentos e novos produtos, garantindo a qualidade dos produtos confecionados;

e) Empratar, criando novas formas decorativas de disposição dos produtos;

f) Definir, desenhar menus e colaborar na elaboração da carta de vinhos em restaurante e ou em indústria de catering, tendo em conta a otimização financeira dos custos e das receitas;

g) Estabelecer contratos com fornecedores, tendo em vista a minimização de custos e o controlo de qualidade dos produtos adquiridos;

h) Calcular os rácios de custo/receita do menu, tendo em consideração todos os indicadores de custos de produção;

i) Gerir o stock e aprovisionamento aplicando o standard operating procedure do inventário físico, tendo em consideração os menus definidos;

j) Gerir e controlar os custos de produção;

k) Colaborar na definição dos objetivos comerciais, tendo em conta o tipo de produto e o serviço adaptado ao cliente;

l) Colaborar na definição das estratégias de marketing e de vendas, tendo em consideração o tipo de menu determinado;

m) Garantir a segurança do serviço prestado ao cliente, identificando situações de risco e agindo em conformidade;

n) Definir procedimentos de atuação em situações de emergência.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados em tecnologias de informação e comunicação;

b) Conhecimentos fundamentais de empreendedorismo;

c) Conhecimentos especializados em línguas estrangeiras;

d) Conhecimentos fundamentais em teoria de cozinha e ou de pastelaria;
e) Conhecimentos especializados em preparação e confeção de pratos de cozinha: portuguesa, sazonal, criativa, internacional e pastelaria;
f) Conhecimentos especializados em decorações e design em cozinha e pastelaria;
g) Conhecimentos especializados em gestão de alimentos e bebidas — controlo de custos;
h) Conhecimentos especializados em gestão e organização da cozinha;
i) Conhecimentos fundamentais em trabalho em equipa;
j) Conhecimentos fundamentais em higiene e segurança alimentar;
k) Conhecimentos especializados em técnicas inovadoras de confeção de cozinha;
l) Conhecimentos fundamentais em gestão de uma unidade de negócio;
m) Conhecimentos especializados em nutrição, conservação e tecnologia dos alimentos.

6.2 — Aptidões:

a) Organizar a cozinha aplicando as normas de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos (HACCP).
b) Supervisionar e assegurar o cumprimento das normas de qualidade, de higiene e de segurança alimentar nas operações de produção de cozinha;
c) Definir as normas de armazenagem e de manutenção dos equipamentos e dos utensílios;
d) Desenhar o organograma da brigada de cozinha;
e) Definir e controlar os procedimentos de higienização das instalações e dos equipamentos;
f) Desenhar os menus, garantindo a qualidade dos bens alimentares e o seu valor nutricional e criar menus e colaborar na elaboração de listas de bebida de acordo com diferentes temas ou eventos;
g) Determinar as necessidades de compra, selecionar os fornecedores e controlar as variáveis de receção dos produtos;
h) Aplicar técnicas de cozinha inovadoras, criando novas receitas e utilizando o processo de regeneração;
i) Definir a utilização dos desperdícios, garantindo o aproveitamento e a qualidade dos produtos;
j) Aplicar técnicas de decoração inovadoras para diferentes tipos de iguarias, no âmbito do empratamento;
k) Garantir a aplicação de procedimentos adequados em casos de acidente ou de emergência;
l) Aplicar os procedimentos adequados em situações de anafilaxia, alergias, intolerância e intoxicação alimentares;
m) Cumprir o food cost e food cost percentual previstos para um determinado dia e para todos os dias de um determinado período;
n) Calcular diária, semanal e mensalmente os custos e receitas de comidas e bebidas em valores monetários e percentuais;
o) Definir a política de marketing, antecipando e respondendo aos principais desafios do mercado de comidas e bebidas;
p) Coordenar e organizar eventos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação, a nível interno e externo, com interlocutores diferenciados;
b) Demonstrar cuidado com a sua apresentação pessoal;
c) Demonstrar capacidade de gestão de brigadas de cozinha, demonstrando espírito de equipa e assegurando a sua motivação;
d) Demonstrar capacidade para trabalhar com orientação para objetivos e sob pressão de prazos;
e) Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
f) Cumprir e assegurar o cumprimento das normas de segurança, de higiene e de saúde aplicadas à atividade profissional;
g) Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento das normas e procedimentos de segurança e higiene alimentar;
h) Demonstrar capacidade de resolução de conflitos, problemas e de situações imprevistas;
i) Demonstrar capacidade de comunicação e de negociação;
j) Demonstrar capacidade para agir em função de princípios éticos e deontológicos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
811 — Hotelaria e Restauração	66	55 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	12	10 %
345 — Gestão e Administração	12	10 %
541 — Indústrias Alimentares	9	8 %
214 — *Design*	4,5	4 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
462 — Estatística	4,5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4,5	4 %
812 — Turismo e Lazer	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Uma das seguintes áreas:

Português
Economia
Matemática.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Seia	Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda	40	100

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Iniciativa Empresarial e Empreendedorismo.	345 — Gestão e Administração	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		30	75	3
Língua Inglesa Aplicada I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Inglesa Aplicada II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Noções Elementares de Estatística.	462 — Estatística	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Controlo de Custos de Alimentos e Bebidas.	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Cozinha Portuguesa	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral	90	90	135	225	9

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Físico-Química dos Alimentos.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Francês	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	30	75	3
Higiene e Segurança na Industria Alimentar.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Introdução à Cozinha e à Produção Alimentar.	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Pastelaria e Panificação	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Cozinha Internacional	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral	90	90	135	225	9
Design Aplicado à Restauração.	214 — *Design*	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Enogastronomia	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Gestão de Alimentos e Bebidas.	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Técnicas de Organização de Eventos.	812 — Turismo e Lazer	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	30	75	3
Tecnologia e Controlo de Qualidade Alimentar.	811 — Hotelaria e Restauração	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Estágio	811 — Hotelaria e Restauração	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					945	675	2 055	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209136058

Aviso n.º 14257/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 3 de fevereiro de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento *Web* pela Escola Superior Artística de Guimarães.

19 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Escola Superior Artística de Guimarães.

2 — Curso técnico superior profissional: T076 — Desenvolvimento *Web.*

3 — Número de registo: R/Cr 95/2014.

4 — Área de educação e formação: 481 — Ciências Informáticas.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, desenvolver e implementar aplicações multimédia para a *web*.

5.2 — Atividades principais:

a) Programar aplicações multimédia em diferentes dispositivos recorrendo a ferramentas de autor;

b) Conceber produtos multimédia para diferentes dispositivos utilizando diversas linguagens de programação;

c) Implementar os produtos multimédia previamente concebidos;

d) Desenvolver aplicações multimédia e *websites* para a Internet;

e) Desenvolver a programação de acesso a um servidor de informação para a *web;*

f) Criar e editar conteúdos com vista à criação de soluções de comunicação;

g) Instalar e configurar redes recorrendo aos protocolos adequados;

h) Criar e gerir bases de dados.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de redes de computadores e das características das principais tecnologias de Local Area Networks (LAN) e de Wide Area Networks (WAN);

b) Conhecimentos fundamentais dos procedimentos de instalação e de configuração de uma rede;

c) Conhecimentos fundamentais dos protocolos de comunicação em rede;

d) Conhecimentos fundamentais dos conceitos de base e das temáticas da programação;

e) Conhecimentos fundamentais e abrangentes da teoria da lógica de programação;

f) Conhecimentos fundamentais e abrangentes dos tipos de linguagem de programação e de compiladores;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados dos conceitos fundamentais do *design* para a *web;*

h) Conhecimentos especializados das linguagens de programação mais usadas no desenvolvimento de aplicações multimédia para a *web;*

i) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de tipografia e de infografia;

j) Conhecimentos especializados de *softwares* de edição de imagem vetorial e *bitmap;*

k) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de *design* de comunicação e multimédia;

l) Conhecimentos especializados dos conceitos fundamentais da comunicação multimédia: da interação à navegabilidade;

m) Conhecimentos especializados das linguagens de programação mais usadas no desenvolvimento de aplicações multimédia para a *web;*

n) Conhecimentos abrangentes e especializados das metodologias e práticas dos processos de programação;

o) Conhecimentos especializados de estratégias e de processos de aplicação dos conceitos de usabilidade e acessibilidade à conceção de sistemas e interfaces amigos do utilizador;

p) Conhecimentos especializados dos conceitos, dos modelos e dos motores de bases de dados relacionais e não relacionais;
q) Conhecimentos especializados das linguagens de programação adequadas à criação de páginas dinâmicas *web;*
r) Conhecimentos especializados de geração dinâmica do lado do servidor e do lado do cliente;
s) Conhecimentos abrangentes e fundamentais dos tipos de plataformas e dispositivos móveis;
t) Conhecimentos especializados dos conceitos de aplicações móveis e dos processos de criação de interfaces de aplicações móveis considerando as normas de *design* para os diferentes sistemas operativos de dispositivos móveis;
u) Conhecimentos especializados dos princípios e dos padrões do *design* de interação;
v) Conhecimentos abrangentes e especializados de sistemas de gestão de conteúdos;
w) Conhecimentos abrangentes e fundamentais de metodologias do projeto multimédia;
x) Conhecimentos especializados de planeamento e de gestão de projetos multimédia;
y) Conhecimentos abrangentes e especializados do mercado multimédia e da sua organização;
z) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de expressão escrita e oral em língua portuguesa;
aa) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de expressão escrita e oral em língua inglesa;
bb) Conhecimentos fundamentais de vocabulário técnico específico em língua inglesa;
cc) Conhecimentos fundamentais e abrangentes da produção artística e em particular do design numa perspetiva histórica.

6.2 — Aptidões:

a) Elaborar e implementar projetos de instalação e de configuração de redes;
b) Efetuar a montagem de redes ponto a ponto;
c) Planear, estruturar e desenvolver o *design* e a programação de páginas *web;*
d) Aplicar as linguagens de programação e as metodologias adequadas às diversas tipologias de projetos;
e) Aplicar as temáticas de programação à resolução de problemas concretos do desenvolvimento de aplicações *web;*
f) Identificar e produzir imagens de diferentes naturezas e formatos;
g) Desenvolver protótipos de produtos multimédia pela operação de ferramentas de edição de imagem;
h) Identificar e utilizar a tipografia em produtos multimédia;
i) Conceber e desenvolver soluções comunicacionais para diversos formatos multimédia;
j) Organizar e estruturar a informação visual e conteúdos;
k) Projetar ao nível do frontend;
l) Configurar modelos de dados em bases de dados;
m) Determinar os sistemas de bases de dados mais adequados a cada projeto;
n) Desenvolver aplicações *web* com conteúdos gerados dinamicamente;
o) Gerar páginas dinâmicas com conteúdos provenientes de bases de dados;
p) Determinar, consoante as características do projeto, a geração dinâmica do lado do servidor ou do lado do cliente;
q) Implementar e adaptar sistemas de gestão de conteúdos;
r) Recorrer a sistemas de gestão de conteúdos preexistentes para desenvolvimento de aplicações;
s) Alterar sistemas de gestão de conteúdos preexistentes para se adaptarem às necessidades de cada projeto;
t) Implementar páginas *web* estáticas;
u) Desenvolver estruturas de navegação e de visualização de conteúdos fáceis de utilizar;
v) Projetar, estruturar e visualizar o *workflow* de uma aplicação;
w) Desenvolver cenários de utilização de aplicações, para compreender as necessidades e exigências de cada projeto;
x) Utilizar diferentes tipos de soluções e ferramentas para criação de *layouts* — papel, balsamiq e programas de desenho vetorial;
y) Planear e desenhar a interface de aplicações móveis;
z) Adaptar interfaces às várias plataformas móveis e aos diferentes tipos de dispositivos;
aa) Planear projetos multimédia atendendo a aspetos de organização temporal e de fluxos de trabalho e a aspetos de gestão orçamental e de produção;
bb) Organizar, coordenar e supervisionar equipas de implementação de projetos multimédia.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de iniciativa na pesquisa de soluções para os problemas;
b) Demonstrar sentido de responsabilidade no cumprimento de tarefas e respetivos prazos de execução;
c) Demonstrar capacidade de liderança na coordenação de equipas de trabalho;
d) Demonstrar sentido crítico para avaliar e rever o seu desempenho e o de terceiros;
e) Demonstrar disponibilidade para o trabalho colaborativo visando a resolução de problemas;
f) Demonstrar capacidade de adaptação a contextos de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis;
g) Demonstrar capacidade de raciocínio lógico na pesquisa de informações relevantes para a solução de problemas;
h) Demonstrar capacidade de pensar a *web* como um sistema aberto, utilizável em múltiplos dispositivos com características muito diferenciadas;
i) Demonstrar flexibilidade e criatividade na aplicação de conhecimentos e de aptidões para solucionar problemas em novos contextos.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas.	72	60 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	36	30 %
225 — História e Arqueologia	6	5 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras. . .	3	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
Total.	120	100 %

8 — Áreas relevantes para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):
Duas das seguintes áreas:

Multimédia;
Informática;
Matemática;
Geometria Descritiva;
Desenho;
História da Cultura e das Artes.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guimarães	Escola Superior Artística de Guimarães.	18	45

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
História da Arte e do *Design*	225 — História e Arqueologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	68		82	150	6
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	34		41	75	3
Redes e Protocolos.	481 — Ciências Informáticas	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	34		41	75	3

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Desenvolvimento de Aplicações — Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	68	48	82	150	6
Introdução à Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	68	48	82	150	6
Introdução ao *Web Design*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	102	72	123	225	9
Laboratório Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Anual	136	96	164	300	12
Linguagens de Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	68	48	82	150	6
Web Design — UX /UI	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	102	72	123	225	9
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	34		41	75	3
Conceitos de Aplicações Móveis	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	68	48	82	150	6
Desenho para Aplicações	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	34	24	41	75	3
Desenvolvimento de Aplicações — Gestão de Conteúdos.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	34	24	41	75	3
Desenvolvimento de Aplicações — Páginas Dinâmicas.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	102	72	123	225	9
Projeto Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	51	36	99	150	6
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					1 003	588	1 997	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209139088

Aviso n.º 14258/2015

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens pela Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

19 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T079 — Acompanhamento de Crianças e Jovens.

3 — Número de registo: R/Cr11/2015.

4 — Área de educação e formação: 761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral: Orientar, apoiar e supervisionar crianças e jovens com o intuito de promover a sua formação pessoal e social e o desenvolvimento de competências em diversas áreas do saber.

5.2 — Atividades principais:

a) Promover o bem-estar global e a formação pessoal e social das crianças e jovens, em diferentes contextos;

b) Planear, implementar e avaliar projetos e atividades ou colaborar na sua dinamização;

c) Identificar as técnicas e mobilizar os recursos pedagógicos adequados para a animação de crianças e jovens;

d) Orientar, apoiar e supervisionar uma ou mais crianças e jovens na rotina diária e em outras atividades;

e) Assegurar as condições de higiene, de segurança e de organização das instituições e integrar as crianças e os jovens nas suas normas de funcionamento.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento aprofundado de técnicas de orientação, apoio e supervisão de crianças e jovens;

b) Conhecimento fundamental do desenvolvimento e da aprendizagem das crianças e jovens;

c) Conhecimento especializado de planeamento, de implementação e de avaliação de projetos ou de atividades para crianças e jovens com ou sem necessidades específicas de formação;

d) Conhecimento especializado de recursos pedagógicos;

e) Conhecimento especializado em expressão plástica, musical, dramática e motora;

f) Conhecimento abrangente em literacia científica e em literacia digital;

g) Conhecimento especializado de promoção da saúde e do bem-estar das crianças e jovens;

h) Conhecimento abrangente de normas de higiene, de segurança e de organização das instituições.

6.2 — Aptidões:

a) Orientar, acompanhar e supervisionar uma ou mais crianças e jovens em espaços formais e não formais;

b) Criar, dinamizar e avaliar projetos ou atividades de caráter cultural, educativo, social, lúdico ou recreativo;

c) Selecionar e utilizar os recursos pedagógicos mais adequados para cada atividade e público-alvo;

d) Selecionar e aplicar as técnicas de animação tendo em conta as características das crianças e dos jovens e os objetivos;

e) Adaptar as atividades e os recursos às crianças e jovens com necessidades específicas de formação;

f) Selecionar, organizar, sistematizar e manter atualizada a informação relativa às atividades desenvolvidas;

g) Gerir e mediar conflitos, em contexto multicultural, e integrar as crianças e os jovens nas normas de funcionamento das instituições;
h) Identificar comportamentos de risco, agir na sua prevenção ou sinalizá-los às equipas técnicas adequadas;
i) Envolver a comunidade no processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças e dos jovens;
j) Comunicar de forma clara, persuasiva e assertiva;
k) Aplicar as normas de higiene e segurança no trabalho e as regras de funcionamento das instituições.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia na tomada de decisão, responsabilidade e capacidade de iniciativa;
b) Demonstrar criatividade na conceção e na implementação de atividades e de projetos socioeducativos;
c) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação a situações ou problemas imprevistos;
d) Demonstrar capacidade de trabalho e de cooperação em equipas multidisciplinares;
e) Estabelecer relações interpessoais cordiais com as crianças e os jovens, famílias e os restantes membros da comunidade;
f) Adaptar a linguagem e outras formas de comunicação às características dos interlocutores;
g) Agir segundo os princípios da ética profissional;
h) Valorizar e motivar as crianças e jovens no seu processo de desenvolvimento e aprendizagem.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	94	78 %
311 — Psicologia	10	8 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
142 — Ciências da Educação	4	3 %
223 — Língua e Literatura Materna	3	3 %
461 — Matemática	3	3 %
Total	120	100 %

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março):

Português.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2015-2016.

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comunicar em Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	36		39		75	3
Comunicar em Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	36		39		75	3
Perspetivas Sociológicas da Educação	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	72		78		150	6
Psicologia do Desenvolvimento	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		65		125	5
Comunicação e Dinâmica de Grupos	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	42	65		125	5
Crianças e Jovens com Necessidades Específicas de Formação.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	48	34	52		100	4
Família, Diversidade Cultural e Contextos para a Infância e Juventude.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	48	34	52		100	4
Oficina das Atividades Físicas e Desportivas.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	48	34	52		100	4
Oficina de Expressão Dramática	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	50	78		150	6
Oficina de Expressão Plástica	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	50	78		150	6
Oficina do Jogo e da Matemática	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	48	34	52		100	4
Recursos Pedagógicos Digitais	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	48	34	52		100	4
Técnicas de Animação de Crianças e Jovens.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	50	78		150	6
Teorias da Aprendizagem e Pedagogia da Infância.	311 — Psicologia	Geral e científica	2.º ano	Semestral	60		65		125	5
Comportamentos de Risco em Crianças e Jovens e Promoção da Saúde.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	72	50	78		150	6
Conceção, Dinamização e Avaliação de Projetos Socioeducativos.	142 — Ciências da Educação	Técnica	2.º ano	Semestral	48	34	52		100	4
Educação Ambiental e Divulgação Científica para Crianças e Jovens.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	72	50	78		150	6
Formação Pessoal e Social	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	36	25	39		75	3
Oficina de Expressão Musical	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	72	50	78		150	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Estágio	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	30		720	720	750	30
Total					1 110	571	1 890	720	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transferand Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209135831

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aljezur

Aviso n.º 14259/2015

1 — O Agrupamento de Escolas de Aljezur torna público que se encontra aberto procedimento concursal para ocupação de dois (2) postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, de grau 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo a tempo parcial, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* de acordo com o despacho de 16 de setembro de 2015, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para o serviço de limpeza, nos termosda Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações contempladas na Portaria n.º 145-A/2011.

2 — Número de trabalhadores — 2 (dois)

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Aljezur

4 — Carreira e Categoria — Assistente Operacional, grau 1

5 — Função — Prestação de serviços de limpeza

6 — Horário semanal — 4 horas /dia

7 — Remuneração ilíquida/hora — 2,91€ (dois euros e noventa e um cêntimos), acrescida de subsídio de refeição no valor de 4,27€ (quatro euros e vinte e sete cêntimos) por dia útil de trabalho efetivamente prestado

8 — Duração do contrato: A partir da data da assinatura do contrato até 09 de junho de 2016.

9 — Requisitos de admissão:

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

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, ou de cursos que lhe sejam equiparados, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

10 — Apresentação de candidaturas:

10.1 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas que funcionam na escola sede — EBI/JI de Aljezur — nos dias úteis das 9.30h-13.00h e das 14.00h-16.30h e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Aljezur — http://aealjezur.pt, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado ou remetido por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Escola EBI/JI de Aljezur, Sitio da Barrada, 8670-113 Aljezur, dirigidas à diretora do Agrupamento de Escolas.

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

a) Fotocópia de Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

c) Fotocópia de Declarações de experiência profissional relevantes para o exercício das funções do lugar a concurso;

d) *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado.

12 — Métodos de seleção: dada a urgência do procedimento e de acordo com a informação do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, será apenas utilizado um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

12.1 — Avaliação Curricular expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto detrabalho e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP) de acordo com a seguinte fórmula:

AC=(HAB x 25 %)+(FP x 25 %)+(EP x 50 %)

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

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;

b) 18 valores — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;

c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.1.2 — Formação Profissional (FP) —formação profissional direta ou indiretamente relacionada com a área funcional a recrutar. Será valorada até um máximo de 20 valores o seguinte:

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

b) 15 valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional;

c) 10 valores—Sem formação

12.1.3 — Experiência Profissional — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme o ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores— 2ou mais anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa;

b) 15valores — de 1 até 2 anos de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa;

c) 10valores — Experiência no exercício de funções inerentes à categoria noutra realidade e contexto

13 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);

b) Valoração da Experiência Profissional (EP);

c) Valoração da Formação Profissional (FP);

d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, afixada em local visível e público das instalações da escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos é aplicável, para efeitos de audiência de interessados, o disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em lugar visível e pública das instalações da escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento: http://aealjezur.pt.

16 — Composição do Júri do concurso

Presidente — Dionísio Manuel Nifro da Silva- Adjunto

Vogais Efetivos — Maria Amarilde Ramos Duarte- Adjunta; Graça Paula Duarte Rodrigues Marreiros — Coordenadora Técnica

Vogais Suplentes — Luís Vicente de Oliveira — Assistente Operacional; Maria José Duarte de Oliveira — Assistente Operacional

17 — Prazo de validade: este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015-2016.

18 — O presente Aviso será publicitado, a partir da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento e num jornal de expansão nacional.

23 de novembro de 2015. — A Diretora, *Maria da Piedade Matoso Freire*.

209144588

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

Aviso n.º 14260/2015

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública, depois de homologada, por meu despacho de 22-09-2015, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 4 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para a categoria de assistente operacional, no ano letivo de 2015-2016, aberto através do aviso n.º 9470/2015, publicado no *Diário da República* de 25 de agosto de 2015 e declaração de retificação n.º 755/2015, de 3 de setembro.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos selecionados

1 — Maria dos Anjos Costa Marques Mestre
2 — Maria da Glória Palma Costa Botelho
3 — Nélia Cristina Casimiro Jorge Varela
4 — Sandra Maria Santos Barão
5 — Dina Filipa Ramos Jacinto
6 — Ana Margarida Messias Candeias
7 — Elisabete da Silva Clara Inácio
8 — Marisa Alexandra Guerreiro Balbina
9 — Solange Maria Guerreiro Vicente Balbina
10 — Avelina das Dores Amaro Brites
11 — Cátia Sofia Costa Aniceto
12 — Milene Alexandra Graça Silva
13 — Maria Jacinta Ferro de Jesus
14 — Marisa Isabel Batista
15 — Esmeralda Candeias Ruas
16 — Susana Maria Filipe Pais Gonçalves
17 — Daniela Sofia Horta Pereira
18 — Célia Guerreiro Vaz Palma
19 — Liliana Cristina Messias Candeias
20 — Maria Fátima Nobre Diogo Martins
21 — Dora Cristina Mateus Rosa
22 — Sandra Guerreiro Ramos
23 — Patrícia Isabel da Piedade Mateus
24 — Maria Eulália Gonçalves Quintal Jacinto
25 — Noélia da Conceição Mateus Costa
26 — Daniela Alexandra Aniceto Bernardino
27 — Anabela Alves Batista Dias Cristina
28 — Maria da Cruz Perpétua Mestre
29 — Maria Batista Pereira
30 — Luzia Maria Galveia Ribeiro Correia
31 — Maria de Fátima Guerreiro Horta
32 — Olívia Fátima Viseu Guerreiro Álvaro
33 — Marília da Conceição Guerreiro
34 — Ana Margarida Santos Miguel
35 — Maria Manuela Tomé Guerreiro
36 — Sónia Maria Tomé Faustino
37 — Tânia Isabel Casimiro Jorge Mestre
38 — Carina Isabel Diogo
39 — Ana Isabel Nascimento Horta
40 — Celeste Isabel Ruas Cordeiro
41 — Maria João Costa Camões
42 — Sara Cristina Horta Varela
43 — Vera Lúcia dos Santos Gonçalves da Paz
44 — Inês Margarida Emídio Vinagre David
45 — Marta Sofia Candeias Guerreiro
46 — Paula Regina Pinheiro da Costa
47 — Andreia Isabel Peleja Rosa
48 — Daniela Margarida Miguel Sinfrónio
49 — Ana Carina da Silva Honório
50 — Ana Lúcia Mestre de Brito Pereira
51 — Maria Antónia da Conceição Cesário
52 — Maria Manuela Pinto da Silva Marques Fonseca
53 — Maria Manuela Leonardo Balbina Silva
54 — Ivone Maria Barradas Dores Jones
55 — Maria Luísa Candeias Colaço Guerreiro
56 — Isabel Maria Varela Colaço Jacob Rebelo
57 — Paula Martins Guerreiro
58 — Cátia Wilson da Costa Silva

19 de novembro de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

209134284

Aviso n.º 14261/2015

Nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública, depois de homologada, por meu despacho de 16-09-2015, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, na EB Almodôvar e EB Rosário, para a categoria de assistente operacional, no ano letivo de 2015-2016, aberto através do aviso n.º 9405/2015, publicado no *Diário da República* de 24 agosto de 2015 e declaração de retificação n.º 743/2015, de 1 de setembro.

Lista Ordenada Final de Candidatos — EB Almodôvar

1 — Sandra Maria Santos Pina Barão
2 — Maria dos Anjos Costa Marques Mestre
3 — Esmeralda Candeias Ruas
4 — Marisa Isabel Batista
5 — Nélia Cristina Casimiro Jorge Varela
6 — Luzia Maria Galveia Ribeiro Correia
7 — Anabela Alves Batista Dias Cristina
8 — Dora Cristina Mateus Rosa
9 — Sara Cristina Horta Varela
10 — Vera Lúcia dos Santos Gonçalves da Paz
11 — Inês Margarida Emídio Vinagre David
12 — Daniela Alexandra Aniceto Bernardino
13 — Maria da Cruz Perpétua Mestre
14 — Maria Eulália Gonçalves Quintal Jacinto
15 — Marília da Conceição Guerreiro
16 — Ana Isabel Nascimento Horta
17 — Ana Carina da Silva Honório
18 — Marisa Alexandra Guerreiro Balbina
19 — Celeste Isabel Ruas Cordeiro
20 — Tânia Isabel Casimiro Jorge Mestre
21 — Maria Manuela Leonardo Balbina Silva
22 — Ivone Maria Barradas Dores Jones
23 — Maria Manuela Pinto da Silva Marques Fonseca
24 — Paula Regina Pinheiro da Costa
25 — Daniela Margarida Miguel Sinfrónio
26 — Sandra Guerreiro Ramos
27 — Ana Lúcia Mestre de Brito Pereira

Lista Ordenada Final de Candidatos — EB Rosário

1 — Sandra Maria Santos Pina Barão
2 — Esmeralda Candeias Ruas
3 — Marisa Isabel Batista
4 — Maria Eulália Gonçalves Quintal Jacinto

20 de novembro de 2015. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

209138172

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro

Aviso n.º 14262/2015

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal, prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante a apresentação de requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro,

http://www.aecoimbracentro.pt/, ou nos Serviços Administrativos da Escola Sede do mesmo, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, podendo ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede, em envelope fechado, dentro das horas normais de expediente, contra o respetivo recibo, ou remetido por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes, 3000-303 Coimbra, e expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, contendo a seguinte inscrição: «Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, — (nome do candidato)».

3 — O requerimento de candidatura a concurso, nos termos dos artigos 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
b) Projeto de Intervenção no Agrupamento;
c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do candidato;
d) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou cartão de cidadão.

3.1 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3.2 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas Coimbra Centro.

4 — Os métodos a utilizar para a avaliação das candidaturas são os estipulados no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, que a seguir se apresentam:

a) A análise do *Curriculum Vitae;*
b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;
c) O resultado da Entrevista Individual realizada com o candidato.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso para diretor, serão afixadas em local apropriado na Escola Secundária de Jaime Cortesão, Escola Sede do Agrupamento de Escolas Coimbra Centro, e divulgadas na página eletrónica do mesmo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a data limite da apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

19 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Geral, *João Carlos Matos Lopes*.

209134413

Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Sanches, Braga

Aviso n.º 14263/2015

Nos termos do disposto no Artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o Artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada no placard da Sala de Professores desta Escola, a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente deste Estabelecimento de Ensino, reportada a 31 de agosto de 2015.

Nos termos do Artigo 96.º do referido decreto-lei cabe reclamação por parte dos interessados ao dirigente máximo de serviço, no prazo de 30 dias, contados a partir da data da sua afixação.

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Jorge Armando de Oliveira Queirós Amado*.

209136958

Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures

Aviso n.º 14264/2015

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego da docente Carla Alexandra da Cruz Lousada Borba, por motivo de falecimento ocorrido no dia 14 de novembro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209141396

Aviso n.º 14265/2015

Para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 a 31 de outubro de 2015:

Nome	Categoria	Grupo	Data
Maria Susete Grade Marreiros Pinto Nunes	PQND	100	01/01/2015

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias.*

209140691

Aviso n.º 14266/2015

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 06 (seis) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo para a carreira de assistente operacional, grau 1.

Ordenação	Nomes	Classificação final
1	Maria da Glória Azevedo Borges Silva	19,5
2	Patrícia Alexandra Ganchas Feliciano Sabino	18,5
3	Sara Maria Santos Clara	18,5
4	Maria Luisa Fonseca Ferreira Amorim	18
5	Sérgio Sousa Cunha Martins	18
6	Anabela da Cunha Costa Santos	18
7	Maria Manuel Grosso Amarante	18
8	Maria Rosa Domingos Bartolomeu	18
9	Ana Isabel Fernandes dos Santos	18
10	Jorge Nunes da Costa Alves	18
11	Maria Fátima Santos Barata Horta	18
12	Nelson Ivo Raposo	18
13	Ana Maria Ventura Bispo Pratas	18
14	Virgínia Maria Cardoso de Oliveira Silva	17
15	Rute Maria Pais da Cruz	17
16	Teresa Rosário Santos Carvalho Ribeiro	17
17	Anabela Domingues Tomás Gomes	16,5
18	Tânia Sofia Vicente Afonso	16,5
19	Helena Cristina Correia da Costa Leal	16,5
20	Maria Celeste Araújo Silva Monteiro	16,5
21	Maria Fernanda Moedas Jorge	16,5
22	Maria João Ribeiro Fernandes Borges	16,5
23	Maria Rosa Brás Morais Pliças	16,5
24	Ana Rita Fernandes Pilão	16,5
25	Teresa Paula Brigue Varela	16,5
26	Edna Rodrigues Gonçalves	16,5
27	Luzia Alves da Fonseca	16,5
28	Carla Patrícia Pereira Ferreira	16,5
29	Ana Luísa Morgado Nunes	16,5
30	Maria José Pendilhas Pinto Infante	16,5
31	Vanessa Andreia Faleiro Romão	16,5
32	Maria João da Silva Alves Vasques Santos	16,5
33	Teresa Maria de Sousa Pimentel	16,5
34	Maria Teresa Gonçalves Machado Merino	16,5
35	Elisabete Patrícia Freire da Silva	16,5
36	Rosa de Fátima Mateus da Cruz Francisco	15,5

A lista foi homologada por despacho do Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, José Alberto Moreira Duarte, em 27/10/2015.

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias.*

209141144

Aviso n.º 14267/2015

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Ana Isabel Marcelino Cardoso	100	7	167
Helena Maria Oliveira Vidal de Almeida Nunes	100	7	167

Nome	Grupo	QZP	Índice
Carla Alexandra da Cruz Lousada Borba	110	7	167
Luísa Maria Alves de Almeida Correia	110	7	167
Ângela Sofia Lopes Araújo Enes	220	7	167
Cristiana Isabel Lopes Araújo	220	7	167
Sílvia Gabriela Magalhães Novais Oliveira	220	7	167
José Augusto Ferreira Morgado	290	7	167
Pedro Manuel Frias Vicente de Oliveira	290	6	167
Marília Alexandra Carreira de Oliveira Pereira	420	7	167
Luís Filipe Fernandes Rodrigues Costa	500	7	167
Ana Maria Berkemeier	910	7	167

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209141793

Despacho n.º 14456/2015

Para efeitos do disposto na alínea *e*) no ponto 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio a Professora do Quadro de Escola Ana Cristina Freitas Teixeira, do Grupo de Recrutamento 110, Coordenadora da Escola Básica n.º 3 de Sacavém, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209140659

Despacho n.º 14457/2015

Para efeitos do disposto na alínea *e*) no ponto 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio o Professor do Quadro de Escola Nuno Miguel de Oliveira Galhardo, do Grupo de Recrutamento 210, Coordenador da Escola Básica Bartolomeu Dias, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209140626

Despacho n.º 14458/2015

Para efeitos do disposto na alínea *e*) no ponto 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio a Professora do Quadro de Escola Filipa Alexandra Campiã das Neves Simão, do Grupo de Recrutamento 110, Coordenadora da Escola Básica de Sacavém, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209140667

Despacho n.º 14459/2015

Para efeitos do disposto na alínea *e*) no ponto 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio a Professora do Quadro de Escola Maria de Fátima dos Santos Galvão Correia, do Grupo de Recrutamento 110, Coordenadora da Escola Básica do Prior Velho, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209140683

Despacho n.º 14460/2015

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, no uso das competências que lhe foram delegadas na alínea *a*) do ponto n.º 1 do Despacho n.º 5533/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 101 de 26 de maio, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, referente ao ano letivo 2014/2015, dos docentes abaixo indicados:

Nome	Grupo de docência	Início de funções
Adelaide Fátima Carreiro Baptista Moura Costa	100	20-10-2014
Alice Cristina Silva de Magalhães	100	01-09-2014
Carla Filipa Pinto dos Santos	100	08-04-2015
Maria Helena Gameiro Costa	100	01-09-2014
Patrícia Alexandra de Jesus Ferreira Alves	100	01-09-2014
Alexandre Fernando Rodrigues Lopes	110	01-09-2014
Ana Filipa Costa Libório Serra	110	01-09-2014
Ana Isabel Martins Nunes Guerreiro	110	01-09-2014
Ana Maria Teixeira Bento	110	03-11-2014
Helena Cristina Serrano Magro	110	29-10-2014
Judite Isabel Pego Medinas Pereira	110	22-10-2014
Maria João Madeira Gaivéu	110	24-04-2015
Maria de Lurdes Fernandes Garcia	110	01-09-2014
Pedro Alexandre de Sousa Mota	110	01-09-2014
Susete Maria Duarte António Victal	110	21-10-2014
Inês Pereira da Silva	200	01-09-2014
Rodolfo Martins Epifânio Frazão Aparício	200	13-10-2014
David Manuel Sousa Santos	210	01-09-2014
Isabel Vieira de Barros	210	01-09-2014
Sofia Marlene Queirós Monteiro	210	13-04-2015
Carla Neuza de Almeida Garcez	220	01-09-2014
Alexandra Peixoto Macedo	230	01-09-2014
Ana Raquel Duarte Neves Andrade Fernandes	230	15-05-2015
Filipe José Tomaz da Silva	230	01-09-2014
Sandra Maria da Costa Sequeira	230	13-10-2014
Tânea Cristina da Costa Paixão Duarte	230	01-09-2014
Teresa Maria Carapau Silva	230	01-09-2014
Maria João Fura Carraça	250	03-12-2014
Alexandre Luís Antunes Teixeira	260	01-09-2014
Ana Cristina Marques da Cruz	260	14-04-2015
Rui Miguel da Silva Mourato	260	23-04-2015
Sandra Isabel Gonçalves Botelho	260	01-09-2014
Joana Serrão de Moura Vitorino Falcão Oliveira	290	01-09-2014
José Augusto Ferreira Morgado	290	01-09-2014
Maria Helena Gonçalves Serra e Silva	290	06-11-2014
Alexandra Maria Costa Duarte	300	22-10-2014
Ana Teresa Inácio Barreto Faria	320	22-10-2014
Darcília Maria Mendes Marques Machado	500	01-09-2014
Rui Pedro Ferreira Gomes Pereira	500	23-10-2014
Vera Lúcia Gomes de Azevedo	500	01-09-2014
Maria Manuela Rodrigues Guerreiro	510	08-05-2015
Susana Catarina Dionísio Farinha	510	21-10-2014
Carla Benedita Carbone Oliveira	530	01-09-2014
Marta Gonçalves Gaspar	530	01-09-2014
Maria de Jesus Ferreira	550	01-09-2014
Nuno Miguel Arsénio Madeira Gonçalves	550	01-09-2014
Teresa Cecília Moreira Maia	550	01-09-2014
Vitor Hugo Lopes Félix	550	01-09-2014
Vitor Manuel Neto Margarido	550	01-09-2014
André Fernando dos Santos Miranda	620	22-10-2014
Nuno Filipe Sousa Castanheira	620	21-10-2014
Andreia Filipa Carrondo Boavida Pina	910	01-09-2014
Ana Maria Berkemeier	910	01-09-2014
Emília Manuela Sousa Teixeira	910	10-11-2014
Maria Guadalupe Rodrigues Pereira Prates	910	01-09-2014
Maria da Luz da Silva Pinto	910	10-11-2014
Sandra Cristina de Almeida Ribeiro	910	22-10-2014
Susana Martins da Silva Ribeiro Rocha	910	18-05-2015
Carina Correia Gomes da Silva	Técnicas Especiais	06-10-2014
João Paulo Oliveira Figueira de Almeida	Técnicas Especiais	20-10-2014

Nome	Grupo de docência	Início de funções
Luís Carlos Semedo	Técnicas Especiais	30-09-2014
Marta Dolores Louro Cruz	Técnicas Especiais	29-09-2014
Tânia Filipa dos Santos Rosa Calhaço	Técnicas Especiais	29-09-2014
Teresa Rita Soares Lopes de Sousa	Técnicas Especiais	06-10-2014

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209141614

Despacho n.º 14461/2015

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23/05, torna-se público os docentes que obtiveram lugar no quadro deste Agrupamento no ano letivo 2015-2016:

Maria Helena de Jesus Ferreira — Grupo 100
Maria José Cordeiro Silva Ferreira — Grupo 100
Maria de Lurdes Ângelo Marques Faria — Grupo 100
Sandra Cristina Moreira Jorge — Grupo 100
Paula Maria Rodrigues Carvalho Bazenga Marques — Grupo 100
Cristina Isabel Ribeiro da Silva Nobre — Grupo 110
Maria da Graça de Barros — Grupo 200
Ana Clara Azevedo Ribeiro — Grupo 210
Carla Sofia Romão de Pinho — Grupo 220
Sónia Patrícia Pinto Madureira Duarte — Grupo 220
Cláudia Sofia Couceiro Salgado — Grupo 220
Liliana José Pinheiro Milhinho — Grupo 220
Ana Paula da Silva Matos Alves Capela — Grupo 230
Catarina Azevedo Picão T. Vasconcelos Salter Cid — Grupo 230
Sandra Isabel Poço dos Santos — Grupo 230
Maria Antónia Martins — Grupo 230
Jorge Miguel Melo Pereira Pacheco — Grupo 260
Maria da Conceição Ferreira Fernandes — Grupo 410
Vanda Célia Mateus Costa Cachulo — Grupo 410
Cristiana Maria Pereira de Almeida — Grupo 420
António Luís Caramelo Barroso Martins — Grupo 430
Jorge Osvaldo Dias Santos Gonçalves — Grupo 510
Cristina Maria Gaspar Apura — Grupo 520
Paula Susana Ferreira Cardoso Alcobia — Grupo 550

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

209141996

Agrupamento de Escolas Mães d'Água, Amadora

Aviso (extrato) n.º 14268/2015

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada nos locais habituais a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2015.

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

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Jorge Manuel Gonçalves Gomes*.

209135961

Aviso (extrato) n.º 14269/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que ingressaram no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Helena Maria Galvão Alegre	400	07	167
Manuela Ribeiro de Sousa	520	01	188

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Jorge Manuel Gonçalves Gomes*.

209135872

Aviso (extrato) n.º 14270/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132//2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista dos docentes que obtiveram lugar no agrupamento de escolas Mães d'Água, Amadora, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Índice
Mauro Luís da Silva Graça	110	167
Isabel Maria da Silva Melo	400	218
Daniel Ribeiro Sequeira	410	245
Luísa Maria Santos Martins de Almeida Pereira	430	218
Maria Luísa Bastos Almeida	500	188
Sandra Isabel Raposeiro Cadima	500	205
Carlos Manuel Passinhas Marques	520	218
Maria João Gonçalves Guerra	520	205
Ana Alexandra Guedes Tristany Farinha	600	205
Rui Alexandre Cunha Paixão Louro	600	205
Paulo Jorge dos Santos Pintassilgo	620	188
Pedro Miguel Pires de Oliveira Santos	620	188

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Jorge Manuel Gonçalves Gomes*.

209135515

Agrupamento de Escolas do Montijo

Despacho (extrato) n.º 14462/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente que ingressou no Agrupamento de Escolas de Montijo, código 171670, em Quadro de Agrupamento, no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 01.09.2015.

Nome	Índice	Grupo de recrutamento
Alexandre Manuel Gomes da Conceição Dias Pinto	205	300
Ana Isabel Silvestre da Silva	218	230
Carla Manuela Alves Paiva	188	910
Cláudia Maria Aranha Vieira	188	910
Helena Cristina Martins Silva Costa	245	100
Herlander José Correia de Barros Rosado	205	500
João Filipe Barata Fernandes	188	520
Jorge Carmo António	205	510
Lídia Maria da Silva Ferreira	299	910
Maria de Lurdes da Fonseca Rebelo Tomás	245	100
Maria Isabel Castelo Branco Neves Ferrão Ferreira	205	910
Ricardo Manuel Alves Pereira Barata	205	260
Sandra Isabel Florêncio Figueiras	188	910

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Nuno Fernando Bastos Martins Peres.*

209135467

Agrupamento de Escolas Morgado de Mateus, Vila Real

Aviso n.º 14271/2015

Nos termos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que mudou de grupo de recrutamento de nomeação definitiva para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

Nome	Grupo Anterior	Categoria Anterior	Grupo Atual	Categoria Atual
Mário Roberto Ribeiro Costa. . . .	110	QA	260	QZP 02

17 de novembro de 2015. — A Diretora, *Carla Marina Aires Teixeira.*

209137476

Aviso n.º 14272/2015

Nos termos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que foi transferido para o quadro do Agrupamento de Escolas Morgado de Mateus — Vila Real no ano letivo 2015/2016.

Nome	Grupo	Provido/a ou Colocado/a Agrupamento/Escola	Código e designação de Agrupamento do novo Provimento
Margarida Maria Vasconcelos Ribeiro Antunes Lemos.	910	151853 — Agrup. Escolas Gomes Teixeira — Armamar.	152857 — Agrup. Esc. Morgado de Mateus.
José Manuel de Carvalho Pimenta.	510	401079 — Esc. Sec. Camilo Castelo Branco	152857 — Agrup. Esc. Morgado de Mateus.
Guiomar Fernandes Carmo	210	150666 — Agrup. Escolas Vila Pouca de Aguiar Sul.	152857 — Agrup. Esc. Morgado de Mateus.
Paula Maria Paradela Correia	300	152810 — Agrup. Esc. St.ª Marta de Penaguião.	152857 — Agrup. Esc. Morgado de Mateus.

17 de novembro de 2015. — A Diretora, *Carla Marina Aires Teixeira*.

209136966

Aviso n.º 14273/2015

Nos termos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Lúcia Maria Dias da Silva	910	03	167

17 de novembro de 2015. — A Diretora, *Carla Marina Aires Teixeira*.

209137298

Aviso n.º 14274/2015

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada no *placard* da sala dos professores da escola sede, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2015.

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

20 de novembro de 2015. — A Diretora, *Carla Marina Aires Teixeira*.

209137735

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 14275/2015

Cessação de Funções por Aposentação

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que Rogério Gonçalves de Matos — Assistente Operacional com Contrato Individual de Trabalho, nesta Escola Secundária Pedro Nunes, cessou funções por motivos de aposentação a 15-11-2015.

19 de novembro de 2015. — O Diretor, *Pedro Abrantes Pimentel*.

209133636

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua

Aviso n.º 14276/2015

1 — A Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo torna público que se encontra aberto procedimento concursal para ocupação de um (1) posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, de grau 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo a tempo parcial, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* de acordo com o Despacho de 29 de outubro de 2015, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para o serviço de limpeza, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações contempladas na Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Número de postos de trabalho — 1 (um)

3 — Local de trabalho — Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo — Peso da Régua

4 — Carreira e Categoria — Assistente Operacional, grau 1

5 — Função — Prestação de serviços de limpeza/Motorista de Pesados de Passageiros

6 — Horário semanal — 4 horas/dia

7 — Remuneração ilíquida/hora — 2,91€ (dois euros e noventa e um cêntimo),acrescida de subsídio de refeição no valor de 4,27€ (quatro euros e vinte e sete cêntimos) por dia útil de trabalho efetivamente prestado.

8 — Duração do contrato: A partir da data da assinatura do contrato até 09 de junho de 2016.

9 — Requisitos de admissão:

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

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, ou de cursos que lhe sejam equiparados, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

10 — Apresentação de candidaturas:

10.1 — Formalização — as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica da Escola em http://www.epregua.pt ou junto dos Serviços Administrativos da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo — nos dias úteis das 9.00h às 16h30. Após o preenchimento do respetivo formulário, o(s) candidato(s) poderão entregá-lo pessoalmente no serviço acima indicado ou remetê-lo por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Quinta do Rodo — Godim, 5050-092 Peso da Régua.

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

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão;
b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
c) Fotocópia de Declarações de experiência profissional relevantes para o exercício das funções do lugar a concurso;
d) *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado;
e) Fotocópia da Carta de Qualificação de Motorista;
f) Fotocópia do Certificado de transporte Coletivo de Crianças.

12 — Métodos de Seleção: dada a urgência do procedimento e de acordo com a informação do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimen-

tos Escolares, será apenas utilizado um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

12.1 — Avaliação Curricular expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso Equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP) de acordo com a seguinte fórmula:

AC= (HAB x 25 %) + (FPx25 %) + (EPx50 %)

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

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 valores — 12.º Ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
c) 16 valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

12.1.2 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com a área funcional a recrutar, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional;
b) 15 valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional;
c) 10 valores — Sem formação.

12.1.3 — Experiência Profissional — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, conforme o ponto 5 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — Mais de 2 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa;
b) 15 valores — de 1 até 2 anos de serviço no exercício de funções em realidade escolar e educativa;
c) 10 valores — Experiência no exercício de funções inerentes à categoria noutra realidade e contexto.

13 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
b) Valoração da Experiência Profissional (EP);
c) Valoração da Formação Profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, afixada em local visível e público das instalações da Escola e disponibilizada na página eletrónica da mesma.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos é aplicável, para efeitos de audiência de interessados, o disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em lugar visível e público das instalações da Escola e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 — Composição do Júri do Concurso:

Presidente — Francisco António Cabaço Monteiro — Adjunto da Diretora;
Vogal Efetivo — Professora Maria Arlete Canário Taveira da Costa Gouveia;
Vogal Efetivo — Paula Maria Soares Rodrigues da Silva — Encarregada do Pessoal Assistente Operacional;
Vogal Suplente — Professora Maria Judite Castro Sousa Pereira;
Vogal Suplente — Manuel da Conceição Pereira.

17 — Prazo de validade: este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015-2016.

18 — O presente aviso será publicitado a partir da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Escola e num jornal de expansão nacional.

19 de novembro de 2015. — A Diretora, *Maria Manuela Martins Lopes*.

209134227

Agrupamento de Escolas Rosa Ramalho, Barcelos

Aviso n.º 14277/2015

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente (ECD), foi elaborada a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31/08/2015.

Para o exercício de intervenção no ato administrativo, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que a referida lista se encontra afixada no placard de informações da Escola Sede e dos vários estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

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

23 de novembro de 2015. — A Diretora, *Maria Paula Abreu Pereira Elias de Sousa*.

209139266

Escola Secundária São Pedro, Vila Real

Despacho (extrato) n.º 14463/2015

Nos termos da alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 11.11.2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, de acordo com o previsto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à CSAE — Maria Umbelina de Oliveira Teixeira Dias Cabral, do Agrupamento de Escolas de Vila Pouca de Aguiar para a Escola Secundária de São Pedro, Vila Real, mantendo o posicionamento na 1.ª posição remuneratória, índice 370 com a remuneração mensal ilíquida de 1 270,14€ (mil duzentos e setenta euros e catorze cêntimos).

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *Manuel da Conceição Coutinho*.

209136317

Agrupamento de Escolas Viseu Norte

Aviso n.º 14278/2015

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada nesta Escola a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente deste Agrupamento de Escolas reportada a 31 de agosto de 2015.

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

20 de novembro de 2015. — O Diretor, *José Alexandre Ramos Rodrigues*.

209135329

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 2233/2015

Por deliberação de 10 de setembro de 2015 do Conselho Diretivo do Instituto de Avaliação Educativa, I.P., e após anuência do Instituto da Segurança Social, I.P., foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Sofia Delgado Silva Marques, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal deste Instituto, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de outubro de 2015, mantendo a posição remuneratória detida no serviço de origem.

19 de novembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sandra Silva Pereira.*

209134276

PARTE D

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 14464/2015

Com referência ao Despacho n.º 2732/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 4 de fevereiro, tendo em vista a informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Lisboa, designo para integrar a respetiva comissão, com efeitos a 1 de dezembro de 2015, a Exma. Juíza Desembargadora, Paula de Jesus Jorge Santos, a desempenhar funções na 4.ª secção deste Tribunal, em substituição da Exma. Juíza Desembargadora Maria Isabel Fernandes Tapadinhas.

10 de novembro de 2015. — O Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa, *Luís Maria Vaz das Neves*.

209144109

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DA AVIAÇÃO CIVIL

Despacho n.º 14465/2015

A INAER Helicopter Portugal, L.da, com sede no Heliporto de Salemas, Lugar de Salemas, 2670-769 Loures, é titular de uma licença para o exercício da atividade de trabalho aéreo, que lhe foi concedida pelo Despacho n.º 676/2012, de 30 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2012, a última alteração à licença decorre do Despacho n.º 5575/2013, de 16 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 29 de abril de 2013.

Tendo a referida empresa requerido a alteração da licença e estando cumpridos todos os requisitos exigíveis para o efeito, determino, ao abrigo do artigo 6.º e artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 44/2013, de 2 de abril, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Administração da ANAC, conforme n.º 4.5.1, da Deliberação n.º 1755/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 11 de setembro de 2015, o seguinte:

1 — É alterada a alínea *b*) da licença de Trabalho Aéreo do operador INAER Helicopter Portugal, L.da, que passa a ter a seguinte redação:

«b) Quanto ao equipamento:

10 aeronaves de PMAD não superior a 10.000 kg;
4 aeronaves de PMAD não superior a 25.000 kg.»

2 — É republicado, em anexo, o texto integral da licença, tal como resulta das referidas alterações.

9 de novembro de 2015. — A Vogal do Conselho de Administração, *Lígia Maria Esteves da Fonseca*.

ANEXO

1 — O operador INAER Helicopter Portugal, L.da, com sede no Heliporto de Salemas, Lugar de Salemas, 2670-769 Loures, é titular de uma licença de Trabalho Aéreo, nos seguintes termos:

a) Quanto ao tipo de exploração:

As modalidades constantes do Certificado de Operador de Trabalho Aéreo;

b) Quanto ao equipamento:

10 aeronaves de PMAD não superior a 10.000 kg;
4 aeronaves de PMAD não superior a 25.000 kg.

2 — O exercício dos direitos conferidos por esta licença está permanentemente dependente da posse de um Certificado de Operador de Trabalho Aéreo válido.

209138083

ERC — ENTIDADE REGULADORA PARA A COMUNICAÇÃO SOCIAL

Aviso n.º 14279/2015

O Conselho Regulador da Entidade Reguladora para a Comunicação Social torna público que, na sua reunião realizada no dia 18 de novembro de 2015, discutiu e aprovou o projeto de regulamento que estabelece as regras sobre a transparência dos principais meios de financiamento e sobre o relatório anual de governo societário das entidades que prosseguem atividades de comunicação social.

O referido regulamento visa dar cumprimento ao disposto nos artigos 5.º e 16.º da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho.

Mais deliberou, em conformidade com o disposto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, submeter o aludido projeto de regulamento a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias.

Assim, convidam-se todos os interessados a dirigir por escrito à Entidade Reguladora para a Comunicação Social eventuais sugestões, dentro do período atrás referido, as quais deverão ser remetidas para o endereço eletrónico consultapublica.transparencia@erc.pt

18 de novembro de 2015. — O Conselho Regulador: *Carlos Magno — Alberto Arons de Carvalho — Luísa Roseira — Raquel Alexandra Castro — Rui Gomes*.

Nota justificativa

1 — A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 38.º, a garantia da «liberdade de imprensa», definindo a obrigatoriedade de o Estado assegurar a independência dos órgãos de comunicação social perante o poder político e económico e impedindo a concentração da sua propriedade (cf. n.º 4). No âmbito da proteção da liberdade de imprensa, assegura ainda a Lei Fundamental «a divulgação da titularidade e dos meios de financiamento dos órgãos de comunicação social» (cf. n.º 3).

2 — O princípio da transparência da titularidade dos órgãos de comunicação social e dos seus meios de financiamento apresenta-se assim como um imperativo constitucional, surgindo como uma das garantias fundamentais de proteção de outros direitos e valores constitucionais associados aos designados direitos de informação, como a defesa do pluralismo, da independência dos órgãos de comunicação social e da não concentração da propriedade das empresas de comunicação social. É também ao nível da Lei Fundamental que se atribui ao regulador da comunicação social o dever de assegurar a «não concentração da titularidade dos meios de comunicação social» [alínea *b*) do artigo 39.º], bem como a sua «independência perante o poder político e o poder económico» [alínea *c*) do artigo 39.º].

3 — Estes deveres surgem ainda plasmados nos Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), aprovados pela Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, onde se estabelecem como atribuições desta entidade administrativa independente «[v]elar pela não concentração da titularidade das entidades que prosseguem atividades de comunicação social com vista à salvaguarda do pluralismo e da diversidade»,

«[z]elar pela independência das entidades que prosseguem atividades de comunicação social perante os poderes político e económico» e o dever de «[a]ssegurar, em articulação com a Autoridade da Concorrência, o regular e eficaz funcionamento dos mercados de imprensa escrita e de audiovisual em condições de transparência e equidade» [alíneas *b*), *c*) e *g*) do artigo 8.º].

4 — Em linha com estas atribuições, são competências do Conselho Regulador da ERC «[p]articipar, em articulação com a Autoridade da Concorrência, na determinação dos mercados economicamente relevantes no setor da comunicação social»; «[p]ronunciar-se, nos termos da lei, sobre as aquisições de propriedade ou práticas de concentração das entidades que prosseguem atividades de comunicação social»; bem como «[p]roceder à identificação dos poderes de influência sobre a opinião pública, na perspetiva da defesa do pluralismo e da diversidade» [alíneas *o*), *p*) e *q*) do n.º 3 do artigo 24.º dos Estatutos da ERC].

5 — A ERC surge, assim, como a entidade administrativa independente central na defesa do pluralismo, da não concentração da propriedade e da garantia de independência dos órgãos de comunicação social.

6 — A Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, veio unificar num só diploma a promoção da transparência da titularidade, da gestão e dos meios de financiamento das entidades que prosseguem atividades de comunicação social. Deste modo, esta lei condensou e, nalguns casos, substituiu muitas das regras de identificação da titularidade de órgãos de comunicação social que já existiam no nosso ordenamento jurídico, por via do Decreto Regulamentar n.º 8/99, de 9 de junho, que define o regime de registos de órgãos de comunicação social e que tem como um dos seus principais fundamentos garantir a transparência da sua propriedade, e também por via das Leis da Rádio, da Televisão e da Imprensa. Atente-se que estes diplomas continuam a acolher as regras do pluralismo e dos limites à concentração da propriedade dos media em Portugal.

7 — A Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, encontra arrimo nas recomendações da União Europeia para a proteção da liberdade e dos meios de comunicação social no designado novo ecossistema mediático, crescentemente determinado pelo ritmo de evolução das tecnologias digitais.

8 — Na reunião do Conselho da Europa sobre liberdade e pluralismo dos órgãos de comunicação social, realizada em 2014, os representantes dos Estados membros concordaram, precisamente, que «[a]s informações relativas à propriedade de determinada empresa de comunicação social, assim como a outras entidades ou pessoas que beneficiem dessa propriedade, devem ser facilmente acessíveis aos cidadãos, de modo a que possam formar, com conhecimento de causa, uma opinião sobre as informações fornecidas» (ponto 13 das Conclusões do Conselho e dos Representantes dos Governos dos Estados-Membros, 2014/C 32/04). E, nesse sentido, os Estados membros foram convidados pelo Conselho da Europa a adotar medidas adequadas à concretização de «uma genuína transparência da propriedade dos meios de comunicação social» (ponto 19 das referidas conclusões).

9 — Dado que a atividade de comunicação social é simultaneamente uma atividade cultural e económica — leia-se, por exemplo, a Diretiva dos Serviços de Comunicação Audiovisual ou a Estratégia para o Mercado Único Digital na Europa —, a transparência da propriedade e dos meios de financiamento dos órgãos de comunicação social afigura-se como um fator fundamental da transparência do próprio funcionamento do mercado, na medida em que contribui para a prevenção de eventuais distorções de concorrência, promovendo condições de equidade para os diferentes agentes económicos do setor.

10 — A aplicação plena das obrigações previstas na Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, obriga ao exercício de um poder regulamentar por parte da ERC. Com efeito, o artigo 5.º, sobre transparência dos principais meios de financiamento, remete para regulamento da ERC a definição da natureza dos dados que deverão ser a esta transmitidos quanto aos principais fluxos financeiros da gestão das entidades que prosseguem atividades de comunicação social, bem como a definição da periodicidade para o cumprimento dessa obrigação. O artigo 16.º, relativo ao relatório anual de governo societário, atribui também à ERC a obrigação de determinar as informações que devem constar do relatório que as entidades que prosseguem atividades de comunicação social sob forma societária devem enviar anualmente a esta entidade reguladora. Em suma, compete ao Conselho Regulador dar cumprimento ao disposto na Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, e regulamentar as seguintes matérias: transparência dos principais meios de financiamento e relatório anual de governo societário.

11 — Por uma questão de sistematização, legibilidade e facilidade operacional, o Conselho Regulador optou por condensar num só regulamento os atos regulamentares previstos nos referidos artigos 5.º e 16.º da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho.

12 — Entende-se que as obrigações estabelecidas no presente projeto de regulamento não representam um agravamento significativo das obrigações de informação que presentemente impendem sobre as entidades que prosseguem atividades de comunicação social. Com exceção dos dados que deverão figurar no relatório anual de governo societário, que poderão representar um novo procedimento para alguns regulados, as obrigações de informação em matéria dos principais fluxos financeiros, ainda que com as devidas adaptações, são no essencial equivalentes àquelas que qualquer entidade com contabilidade organizada tem hoje perante o Estado, pelo que não se vislumbra grande dificuldade em corresponder ao solicitado.

13 — Note-se, por fim, que, por uma questão de simplicidade operacional, e numa concretização dos princípios gerais aplicáveis à promoção da administração eletrónica (cf. artigo 14.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), a ERC está a desenvolver uma plataforma digital, através da qual serão comunicadas pelos destinatários, de forma cómoda, célere e económica, todas as informações exigidas pela Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, e pela proposta de regulamento que agora se submete a consulta pública.

Projeto de regulamento que estabelece as regras sobre a transparência dos principais meios de financiamento e sobre o relatório anual de governo societário das entidades que prosseguem atividades de comunicação social.

A Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, regula a promoção da transparência da titularidade, da gestão e dos meios de financiamento das entidades que prosseguem atividades de comunicação social.

No artigo 5.º, relativo à transparência dos principais meios de financiamento, prevê-se a aprovação, pela Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), de regulamento que fixe a periodicidade da obrigação da informação e a natureza dos dados que devem ser transmitidos à ERC relativos aos principais fluxos financeiros para a gestão das entidades abrangidas por aquela lei.

O artigo 16.º prevê que as entidades que, sob forma societária, prosseguem atividades de comunicação social devem enviar anualmente à ERC um relatório de governo societário, estipulando que as informações a incluir são definidas em regulamento da ERC.

Como tal, compete ao Conselho Regulador da ERC aprovar o presente regulamento, dando assim cumprimento ao disposto na Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, tendo optado, por uma questão de sistematização e legibilidade, bem como para maior facilidade dos regulados, por condensar num só regulamento os atos normativos previstos nos referidos artigos 5.º e 16.º da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho.

Ainda por uma questão de simplicidade operacional, a ERC está a desenvolver uma plataforma digital, através da qual serão comunicadas pelos regulados, de forma cómoda, célere e económica, as informações exigidas pela Lei n.º 78/2015, de 29 de julho.

Refira-se, por último, que o presente regulamento foi objeto de consulta pública, estando o relatório desta consulta disponível no sítio eletrónico da ERC.

Assim, ao abrigo dos n.os 1 e 3 do artigo 5.º e do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, e da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 24.º do Estatutos da ERC, aprovados pela Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, o Conselho Regulador da ERC aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define a natureza dos dados que devem ser comunicados à Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC) relativos aos principais fluxos financeiros para a gestão das entidades que prosseguem atividades de comunicação social e a periodicidade dessa comunicação.

2 — O presente regulamento define ainda as informações que devem ser incluídas no relatório anual de governo societário das pessoas coletivas que, sob forma societária, prosseguem atividades de comunicação social.

CAPÍTULO II

Principais meios de financiamento

Artigo 2.º

Destinatários

1 — Todas as pessoas singulares ou coletivas, identificadas no artigo 6.º dos Estatutos da ERC, aprovados pela Lei n.º 53/2005, de 8 de novembro, e no artigo 2.º da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, que, sob

jurisdição do Estado português, prosseguem atividades de comunicação social são obrigadas a comunicar à ERC os principais fluxos financeiros para a sua gestão.

2 — A obrigação prevista no número anterior não é aplicável às pessoas singulares ou coletivas que não estejam legalmente obrigadas a ter contabilidade organizada.

Artigo 3.º

Fluxos financeiros

1 — As pessoas singulares ou coletivas que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, prosseguem atividades de comunicação social devem comunicar à ERC as informações relativas aos seguintes indicadores financeiros:

a) Capital próprio;
b) Passivo total;
c) Rácio de autonomia financeira;
d) Resultados antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos;
e) Resultados líquidos;
f) Montantes dos rendimentos totais e por rubrica (publicidade, direitos de transmissão, vendas de conteúdos, indemnizações compensatórias e outros);
g) Montantes dos passivos totais no balanço e por rubrica (financiamentos bancários, suprimentos de sócios, contas correntes e descobertos bancários, financiamentos titulados, dívidas perante o Estado, dívidas a fornecedores e outros);
h) Montantes totais das responsabilidades não inscritas na contabilidade (contingentes) que possam influenciar a tomada de decisão e por rubrica (garantias, livranças, letras, avais, instrumentos financeiros derivados e outros).

2 — As pessoas singulares ou coletivas que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, prosseguem atividades de comunicação social devem ainda comunicar à ERC:

a) A relação de pessoas singulares ou coletivas que representem mais de 10 % dos rendimentos totais, indicando a respetiva percentagem e rubricas a que se referem;
b) A relação de pessoas singulares ou coletivas que representam mais de 10 % da soma do montante total de passivos no balanço e das responsabilidades não inscritas na contabilidade que possam influenciar a tomada de decisão, indicando a respetiva percentagem e as rubricas a que se referem.

Artigo 4.º

Periodicidade da comunicação dos fluxos financeiros

1 — As pessoas singulares ou coletivas que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º, prosseguem atividades de comunicação social devem comunicar semestralmente à ERC os fluxos financeiros referidos no artigo anterior.

2 — A comunicação é feita até 31 de agosto relativamente ao primeiro semestre do ano e até 28 de fevereiro do ano seguinte relativamente ao segundo semestre, através da plataforma digital referida no artigo 7.º

CAPÍTULO III

Estruturas e práticas de governo societário

Artigo 5.º

Relatório anual de governo societário

1 — As pessoas coletivas sob forma societária que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º, prosseguem atividades de comunicação social devem anualmente elaborar e enviar à ERC, até 30 de abril de cada ano, um relatório sobre as estruturas e práticas de governo societário por si adotadas, o qual inclua a seguinte informação:

a) Estrutura do capital social;
b) Titularidade dos órgãos sociais e atividades profissionais paralelas;
c) Existência e descrição dos sistemas de controlo interno e comunicação de irregularidades quanto ao controlo dos meios de financiamento obtidos;
d) Mecanismos relevantes de garantia de independência em matéria editorial.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior, o relatório deve incluir a seguinte informação:

a) Estrutura de capital, incluindo ações próprias e acordos parassociais;
b) Controlo acionista e exercício de direitos de voto;
c) Participações sociais e obrigações detidas;
d) Alienações e aquisições de participação igual ou superior a 5 % do capital social ou dos direitos de voto, nos termos previstos no artigo 11.º da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, ocorridas no período em análise.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, o relatório deve incluir a seguinte informação:

a) Composição e titularidade dos órgãos sociais;
b) Competências e funcionamento dos órgãos sociais;
c) Modelo de governação dos órgãos sociais, com diferenciação dos órgãos executivos dos não executivos;
d) Nota biográfica, profissional e académica dos titulares dos órgãos sociais;
e) Atividades profissionais paralelas dos membros dos órgãos sociais.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 1, o relatório deve incluir a seguinte informação:

a) Descrição detalhada dos mecanismos internos existentes para minimizar os riscos de irregularidades na obtenção de meios de financiamento e de eventuais conflitos de interesses;
b) Organograma ou mapas funcionais com repartição de competências e informação sobre eventuais delegações de competências;
c) Mecanismos que permitam aferir o alinhamento dos interesses dos membros do órgão de administração com os interesses da sociedade;
d) Identificação, sempre que aplicável, do Técnico Oficial de Contas, do Revisor Oficial de Contas e do auditor externo, assim como as contraprestações auferidas;
e) Descrição da política de remuneração dos órgãos de administração e de fiscalização, nomeadamente critérios de definição da componente variável da remuneração;
f) Estatutos e outros regulamentos internos;
g) Indicadores sobre audiências, tiragens e circulação;
h) Mecanismo para a comunicação interna e externa de irregularidades.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1, o relatório deve incluir a seguinte informação:

a) Estatuto editorial do ou dos órgãos de comunicação social;
b) Estrutura editorial do ou dos órgãos de comunicação social;
c) Responsáveis editoriais do ou dos órgãos de comunicação social;
d) Nota biográfica, profissional e académica dos responsáveis editoriais;
e) Atividades paralelas remuneradas dos responsáveis editoriais;
f) Composição do Conselho de Redação, estatuto e principais decisões no período em análise, quando aplicável;
g) Autonomia orçamental dos responsáveis editoriais;
h) Manuais de boas práticas editoriais e códigos de conduta.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 6.º

Esclarecimentos e informações complementares

A ERC pode solicitar, a todo o tempo, esclarecimentos e informações complementares aos previstos no presente regulamento, bem como realizar as averiguações que considere necessárias para o cumprimento dos objetivos da Lei n.º 78/2015, de 29 de julho.

Artigo 7.º

Plataforma digital

As informações relativas aos principais meios de financiamento e o relatório anual de governo societário, assim como a restante informação exigida pela Lei n.º 78/2015, de 29 de julho, são comunicados à ERC através da plataforma digital criada especificamente para o efeito.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

309139777

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 1086/2015

Torna-se público que, por meus despachos de 5 de maio de 2014 e de 23 de abril de 2015 se encontra aberto, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Sociologia, do Departamento de Sociologia do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, na área de Sociologia. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa, podendo o candidato vir a ser sujeito a provas específicas, no caso de não ser oriundo de países de língua oficial portuguesa.

II — Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento dirigido ao Reitor do ISCTE-IUL, solicitando a aceitação da candidatura e contendo identificação completa, morada, número de telefone, endereço eletrónico e situação laboral presente.

2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor.

3 — Um exemplar em formato eletrónico (pdf) de um plano curricular e pedagógico de uma unidade curricular de um ciclo de estudos do ISCTE-IUL, desenvolvido na área disciplinar para que é aberto o concurso, que revista a forma de texto (máximo de 20 páginas A4) e que contemple os seguintes aspetos: objetivos, competências a desenvolver, metodologia, avaliação, bibliografia e materiais exigidos para cada tópico do programa. Deve ser anexado a este plano pedagógico, uma cópia em formatação "pdf" do material pedagógico (slides, testes, soluções de testes, ou outro material pedagógico considerado relevante para o concurso em questão) relativo à referida unidade curricular.

4 — Um exemplar em formato eletrónico (pdf) de um projeto de investigação trienal original que contemple os seguintes aspetos: objetivos, metodologia e resultados esperados, (máximo de 20 páginas A4).

5 — Sete exemplares, impressos ou policopiados e um em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve assinalar cinco trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em:

http://iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/apresentacao.aspx

6 — Dois exemplares impressos ou policopiados de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. O candidato pode também entregar a totalidade ou parte dos trabalhos em formato eletrónico não editável (pdf).

7 — Fotocópia simples do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

8 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

9 — 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 requerimento de candidatura ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

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

b) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

11 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo relevante na área disciplinar da Sociologia, cumulativamente, com a publicação, nos últimos 10 anos, de pelo menos oito textos científicos sob a forma de artigos, livros científicos ou capítulos de livros, sendo que, pelo menos, três desses textos devem ser publicados, ou aceites definitivamente para publicação em revistas científicas na área da Sociologia, com fator de impacto atribuído e presentemente indexadas na WOS/ISI ou SCOPUS.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento, o mérito científico e pedagógico dos candidatos na área da Sociologia, de acordo com os seguintes fatores:

A — Mérito científico (50 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (25 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (15 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante). Dentro deste item deverá também ser avaliado a qualidade e relevância do projeto de investigação trienal referido em IV-4.

A-3) Coordenação e liderança científica (5 %) — criação e liderança de equipas de investigação, gestão científica de unidades orgânicas e de investigação, e coordenação de órgãos de gestão científica ou académica de institutos, escolas, departamentos, unidades de investigação e integração de órgãos dirigentes de associações científicas nacionais e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (35 %).

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (10 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador), coordenação de cursos e lecionação em universidades estrangeiras e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Inovação pedagógica (5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a natureza e a diversidade das atividades.

B-3) Orientação (5 %) — orientação de dissertações, teses e projetos de pós-doutoramento e excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

B-4) Publicações pedagógicas (5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto das publicações.

B-5) Plano curricular pedagógico referido no ponto IV-3 do presente edital (10 %)

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento, os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Atividade de gestão académica (10 %)

Na avaliação da participação em órgãos de direção e gestão de instituições do ensino superior ter-se-á em consideração o seguinte item: realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os membros do júri deliberam através de votação nominal fundamentada nos critérios de avaliação adotados. A votação de cada membro do júri deverá ser fundamentada na classificação de cada candidato em escala inteira de 0 a 100, a qual é resultante da soma ponderada das classificações parcelares atribuídas a cada indicador, também em escala inteira de 0 a 100, usando as ponderações definidas para cada parâmetro no ponto VI.2 (critérios de avaliação).

Se a ordenação de todos os elementos do júri for idêntica o processo é dado como concluído.

Caso contrário, procede-se a uma votação para o primeiro lugar. Se um candidato obtiver mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se nenhum candidato obtiver mais de metade dos votos, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na votação anterior. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando colocado em primeiro lugar. Seguidamente, procede-se do mesmo modo para classificar um candidato em segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

Em casos de empate ao longo do processo, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido pelo Doutor Jorge Costa de Freitas Branco, Professor Catedrático do ISCTE-IUL e tem como vogais os seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor Carlos José Cândido Guerreiro Fortuna, Professor Catedrático da Faculdade de Economia, Universidade de Coimbra;

Doutor Augusto Ernesto Santos Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Economia, Universidade do Porto;

Doutor Carlos Manuel da Silva Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Letras, Universidade do Porto;

Doutora Karin Elizabeth Wall Gago, Investigadora Coordenadora do Instituto de Ciências Sociais, Universidade de Lisboa;

Doutora Graça Maria Gouveia da Silva Carapinheiro, Professora Catedrática do ISCTE Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como das listas de classificação final e de ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante afixação na vitrina da Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e notificação através de carta registada.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove 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 novembro de 2015. — O Reitor, *Luís Antero Reto*.

209139833

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 1087/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 683/2009-L/D e Apenso n.º 795/2009-L/D, que correu termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Maria João Cabral, portadora da cédula profissional n.º 17971L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação das alíneas *b*) e *c*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão foi notificada à Senhora Advogada arguida em 28.09.2015, pelo que, se considera que iniciou a produção dos seus efeitos em 14.10.2015.

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

209140886

Edital n.º 1088/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1392/2008-L/D e apensos 1871/2008-L/D, 963/2009-L/D e 760/2010-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Advogado Dr. Hersílio Ferreira, portador da cédula profissional n.º 12724L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do referido Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado e por aplicação da alínea *b*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos em 27/10/2015.

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

209140983

Edital n.º 1089/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro), que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 654/2007-L/D e Apensos, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Custódia Louro, portadora da cédula profissional n.º 11156L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena acessória em que foi condenada e por aplicação da alínea *c*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal.

A presente medida de suspensão terá início no dia seguinte ao levantamento da suspensão da inscrição, situação em que, presentemente se encontra.

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

209141371

Edital n.º 1090/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1007/2013-L/D, que correu termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Joaquim Manuel Montezuma de Carvalho, portador da cédula profissional n.º 13309L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do referido Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado e por aplicação das alíneas *b*) e *c*) do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão foi notificada ao Senhor Advogado arguido em 13.10.2015.

A presente medida de suspensão terá início no dia seguinte ao levantamento da suspensão da inscrição, situação em que, presentemente se encontra.

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

209141136

Edital n.º 1091/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005 de 26 de janeiro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 523/2012-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Fernanda Ramos — Cédula Profissional n.º 11204L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão deve começar a produzir efeitos, após o levantamento da suspensão da sua inscrição situação em que, presentemente, se encontra, e manter-se esta até ao pagamento integral da pena de multa.

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

209141193

Edital n.º 1092/2015

Rui Santos, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, faz saber, nos termos do artigo 195.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 15/2005, de 26 de janeiro), que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1177/2011-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Fátima Ferreira Jorge, portadora da cédula profissional n.º 6153L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da referida Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação do artigo 138.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão deve começar a produzir efeitos, após o levantamento da suspensão da sua inscrição situação em que, presentemente, se encontra, e manter-se esta até ao pagamento integral da pena de multa.

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

209141258

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 14280/2015

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 222.º e do n.º 2 do artigo 214.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Hamid Reza Shahbazkia, com última morada conhecida no Sítio do Laranjeiro, caixa postal 740 T, Moncarapacho, 8700 Olhão, e ausente em parte incerta, Professor Auxiliar, afeto à Faculdade de Ciências e Tecnologia e pertencente ao mapa de pessoal da Universidade do Algarve, pessoa coletiva de direito público n.º 505 387 271 com sede em Campus de Gambelas, Montenegro, 8005-139 concelho de Faro, é notificado que, por despacho do Sr. Reitor de 02/10/2015, exarado no relatório final do processo disciplinar n.º PDUAlg/4/2015, no uso da competência que lhe é conferida pelo n.º 2 do artigo 197.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e alínea *p*) do n.º 1 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, foi-lhe aplicada a pena disciplinar de multa, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 108.º e n.º 2 do artigo 181.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de produção de efeitos 15 dias após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 223.º do mesmo diploma.

Da referida decisão cabe recurso nos termos gerais de direito.

11 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Branco*.

209140018

Contrato (extrato) n.º 916/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de junho de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Rui Manuel Borges Vassal, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2015 a 30 de agosto de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

1 de setembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209141647

Contrato (extrato) n.º 917/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 29 de julho de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Pedro Miguel de Mendonça Felício Cavaco Henriques, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2015 a 29 de fevereiro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

1 de setembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita*.

209141744

Contrato (extrato) n.º 918/2015

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 29 de julho de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Ana Bárbara Malta da Costa Lapa, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 30 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 2 de setembro de 2015 a 1 de setembro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

2 de setembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Sílvia Cabrita.*

209134957

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Declaração de retificação n.º 1077/2015

Por ter saído com inexatidão a publicação inserta no Aviso n.º 13293/2015, publicado no *Diário da República* n.º 223, 2.ª série, de 13 de novembro de 2015, referente à licenciatura em Finanças retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Contabilidade	C	24	
Direito	D	18	
Economia	E	12	0-6
Gestão	GES	78	0-12
Informática	I	6	
Matemática	M	18	
Ciências Sociais	CS	6	
Línguas	L		0-12
Qualquer área científica	QAC		6
Total		176	4

deve ler-se:

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Contabilidade	C	24	
Direito	D	18	
Economia	E	12	0-6
Gestão	GES	78	0-12
Informática	I	6	
Matemática	M	18	
Ciências Sociais	CS	6	
Línguas	L		0-12
Qualquer área científica	QAC		6
Total		162	18

Onde se lê:

1.º Ano, 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo total de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Introdução ao Direito das Empresas	D	Semestral	216	TP:60	6
Informática Organizacional	I	Semestral	216	TP:60	6
Gestão das Organizações	GES	Semestral	216	TP:60	6
Introdução aos Métodos Quantitativos	M	Semestral	162	TP:60	6
Princípios de Contabilidade	C	Semestral	162	TP:60	6
Total					30

deve ler-se:

1.º Ano, 1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo total de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Introdução ao Direito das Empresas	D	Semestral	162	TP:60	6
Informática Organizacional	I	Semestral	162	TP:60	6
Gestão das Organizações	GES	Semestral	162	TP:60	6
Introdução aos Métodos Quantitativos	M	Semestral	162	TP:60	6
Princípios de Contabilidade	C	Semestral	162	TP:60	6
Total					30

Onde se lê:

3.º Ano, 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo total de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Finanças Internacionais	GES	Anual	324	TP:60	6
Opcional 3	GES/L	Semestral	108	TP:60	6
Projeto Empresarial	GES	Semestral	486	TP:60	18
Total					30

deve ler-se:

3.º Ano, 2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo total de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Finanças Internacionais	GES	Semestral	162	TP:60	6
Opcional 3	GES/L	Semestral	162	TP:60	6
Projeto Empresarial	GES	Semestral	486	TP:180	18
Total					30

17 de novembro de 2015. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor João Gonçalo Gomes de Paiva Dias*.

209141711

Despacho n.º 14466/2015

Delegação de poderes

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, na minha qualidade de Reitor, nos termos da Deliberação n.º 947/2014, de 04 de abril, do Conselho de Curadores, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril, da Universidade de Aveiro, fundação pública com regime de direito privado, instituída pelo Decreto-Lei n.º 97/2009, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 81, de 27 de abril, no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 6 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18-A/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 23/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro, bem como de harmonia com os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade de Aveiro, no Diretor da unidade orgânica de ensino e investigação desta Universidade, que a seguir se identifica:

Professor Doutor Nuno Filipe Ferreira Soares Borges Lopes, Diretor do Departamento de Engenharia Civil, conforme Despacho n.º 47-REIT/2015, de 12 de outubro,

A competência e os poderes necessários à outorga de protocolos e ou acordos — em conformidade com os modelos aprovados e em vigor na Universidade, e para este efeito expressamente divulgados — e que tenham por objeto:

a) Dissertação, projeto ou estágio curriculares integrantes dos planos de estudos dos Cursos dos 1.º e 2.º ciclos e Mestrados Integrados;
b) Componente de trabalho de unidade curricular a desenvolver por Estudante em Entidade de Acolhimento;
c) Componente de formação em contexto de trabalho, sob a forma de estágio, de curso técnico superior profissional;
d) Componente de formação em contexto de trabalho, sob a forma de projeto ou estágio, de curso de especialização tecnológica;
e) Estágio do 4.º ano opcional de licenciatura.

No âmbito da presente delegação compete ainda aos Diretores das unidades orgânicas de ensino e de investigação identificados supra enviar ao Gabinete do Reitor a informação e a documentação relativa aos protocolos e ou acordos celebrados.
O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora conferidos, tenham sido praticados pelos Diretores das unidades orgânicas de ensino e de investigação identificados supra em exercício.
Publique-se nos termos legais.

10 de novembro de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor Manuel António Assunção*.

209138131

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 14281/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria e após anuência do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a mobilidade interna, na categoria de Técnica Superior, de Kátia Nuelma Correia dos Reis Gil Monteiro, no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes, da Lei de Trabalho em Funções Públicas, com o posicionamento remuneratório entre o 2.º e 3.ª, e entre o nível 15 e 19, aprovado pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-12, a que corresponde a remuneração mensal de €1373,12, a partir de 1 de outubro de 2015.

23 de novembro de 2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano Ribeiro*.

209141825

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 14467/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 27.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, publicados no *Diário da República,* segunda série, a 8 de junho de 2009, nomeio Subdiretores os seguintes Professores:

Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, com os pelouros da qualidade, avaliação e acreditação, bem como da gestão das bibliotecas do Polo I, dos assuntos académicos e dos programas de intercâmbio de alunos e docentes.
Doutor João Sérgio Seixas de Melo, com o pelouro da investigação e da transferência de saber.
Doutor João Manuel de Morais Barros Fernandes, com o pelouro da gestão do Observatório Geofísico e Astronómico, bem como da divulgação dos cursos e atividades da FCTUC.
Doutor Luís Manuel Cortesão Godinho, com o pelouro da manutenção e otimização das instalações, bem como da gestão da biblioteca do Polo II.

De acordo com o artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, nos casos de ausência, impedimento ou incapacidade temporária, serei substituído pelo Subdiretor Professor Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira.
O presente Despacho revoga o Despacho n.º 5741/2014, de 30 de abril.

28 de outubro de 2015. — O Diretor da FCTUC, *Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

209138326

Despacho n.º 14468/2015

Nos termos da Deliberação n.º 1954/2015 do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra tomada na reunião de 9 de outubro de 2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, no n.º 4 do artigo 27.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2009 e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Professor Doutor Jorge Fernando Jordão Coelho, a competência para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços relacionados com a gestão dos projetos de que seja Coordenador até ao montante de 12.500,00€, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, e praticar todos os atos a eles inerentes, com respeito pelo disposto nos artigos 10.º e 32.º da LTFP e demais legislação aplicável.
Consideram-se ratificados os atos contidos no âmbito da presente subdelegação praticados pelo ora subdelegado desde 27 de outubro de 2015.
Por força do presente despacho é revogado o Despacho n.º 12984/20158, de 11 de novembro.

16 de novembro de 2015. — O Diretor da FCTUC, *Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

209138286

Despacho n.º 14469/2015

Nos termos do disposto no Despacho n.º 12060/2015 do Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, na deliberação n.º 1954/2015 do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra tomada na reunião de 9 de outubro de 2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, no n.º 4 do artigo 27.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2009 e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos Diretores dos Departamentos de Arquitetura, Ciências da Terra, Ciências da Vida, Engenharia Civil, Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Física, Matemática e Química, respetivamente, Professor Doutor Jorge Manuel Fernandes Figueira Ferreira, Professor Doutor Alcides José Sousa Pereira Castilho, Professor Doutor Miguel Ângelo do Carmo Pardal, Professor Doutor Luís Alberto Proença Simões da Silva, Professor Doutor Carlos Alberto Henggeler de Carvalho Antunes, Professor Doutor António José Nunes Mendes, Professor Doutor Cristóvão Silva, Professor Doutor Jorge Manuel dos Santos Rocha, Professora Doutora Maria Constança Mendes Pinheiro da Providência Santarém e Costa, Professora Doutora Maria de Nazaré Simões Quadros Mendes Lopes, bem como no Professor Doutor Alberto António Caria Canelas Pais as competências a seguir indicadas, a serem exercidas no pleno respeito das regras legais, das regras da Universidade de Coimbra (UC) e das regras da

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC):

1 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transportes, relativamente a deslocação em serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios económicos e funcionais.

2 — Autorizar visitas de estudo ao exterior, de estudantes da FCTUC.

3 — Autorizar a participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras reuniões ou atividades com duração não superior a 14 dias, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição.

4 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional dos trabalhadores em funções públicas, incluindo a utilização de automóvel próprio ou de aluguer, bem como autorizar as deslocações ao estrangeiro, quando a sua duração não exceda 14 dias.

5 — Autorizar despesas de deslocação, bem como o pagamento de ajudas de custo e o seu adiantamento, ou outras despesas que sejam devidas nos termos legais, incluindo as relativas a trabalhadores de outras instituições públicas decorrentes de funções exercidas ao serviço do Departamento.

6 — Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços relacionados com a gestão do respetivo Departamento até ao montante de 12.500,00€, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, e praticar todos os atos a eles inerentes, com respeito pelo disposto nos artigos 10.º e 32.º da LTFP e demais legislação aplicável.

A presente delegação extingue-se por caducidade com a mudança dos titulares dos órgãos para os quais os subdelegados foram eleitos.

Consideram-se ratificados os atos que, cabendo na presente subdelegação, hajam sido praticados pelos ora subdelegados, desde 27 de outubro de 2015.

Por força do presente despacho é revogado o Despacho n.º 12907/2015, de 13 de novembro.

16 de novembro de 2015. — O Diretor da FCTUC, *Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

209138294

Despacho n.º 14470/2015

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Sandra Isabel das Candeias Guerreiro Dias.	Doutoramento em Linguagens e Heterodoxias: História, Poética e Práticas Sociais, ramo: História Contemporânea.	António Joaquim Coelho de Sousa Ribeiro.	Professor catedrático	Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

17 de novembro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209137743

Despacho n.º 14471/2015

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos docentes indicados, sem possibilidade de subdelegação, a presidência dos júris das seguintes provas de doutoramento:

Provas de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Marcelo José Marques Correia	Doutoramento em Biologia Experimental e Biomedicina, ramo de Biologia Molecular, Celular e do Desenvolvimento.	Bruno Miguel Quelhas de Sacadura Cabral Trindade.	Professor Associado	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Luís Filipe Leitão Rodrigues dos Reis Torgal.	Doutoramento em Estudos Contemporâneos.	Bruno Miguel Quelhas de Sacadura Cabral Trindade.	Professor Associado	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.
Joana Ribeiro Guedes	Doutoramento em Biologia Experimental e Biomedicina, ramo de Neurociências e Doença.	Bruno Miguel Quelhas de Sacadura Cabral Trindade.	Professor Associado	Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

17 de novembro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.*

209137784

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 14282/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que por despacho do conselho de 22/10/2015 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, de duração igual à duração do projeto (até 31/07/2020) tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora, para o Projeto LIFE LINES LIFE14 NAT/PT/001081.

2 — Legislação aplicável: o recrutamento rege-se pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junco e portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores

em situação de requalificação cujo perfil se adeque às caraterísticas do posto de trabalho em causa.

Consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

4 — Local de trabalho — Departamento de Biologia da Escola de Ciências e Tecnologia — Colégio da Mitra, Valverde.

5 — Caraterização do posto de trabalho: O posto de trabalho, além da caracterização genérica descrita no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, carateriza-se pelo exercício de funções de técnico superior no Projeto LIFE LINES LIFE14 NAT/PT/001081, nomeadamente:

a) Organização, preparação e gestão de reuniões;
b) Compilação da informação para os relatórios e redação dos mesmos;
c) Apoio à elaboração de conteúdos e redação de textos para os vários materiais a produzir no âmbito do projeto;
d) Canal privilegiado de comunicação com e entre os vários parceiros do projeto com os *stakeholders* e com os média.

Tarefas específicas do projeto:

E1 — Plano de comunicação: apoio à gestão do sítio web do projeto;
E2 — Plano de comunicação placards/*outdoors* em áreas de intervenção (apoio à produção);
E3 — Plano de comunicação: sessões públicas de divulgação e contacto com os média;
E4 — Plano de comunicação: apoio à produção de trabalhos e materiais complementares;
E5 — Apoio à organização de ações com vista à sensibilização e envolvimento da comunidade académica na recolha de informação/dados;
E6 — Apoio à organização e gestão das ações de formação/disseminação junto dos stakeholders;
E9 — Apoio à organização e gestão de Seminários técnicos de apresentação de desenvolvimentos e resultados do projeto;
F1 — Gestão do projeto;
F2 — Apoio à compilação e estruturação dos indicadores de desenvolvimento do projeto;
F3 — Apoio à autoria externa;
F4 — Apoio à elaboração do Plano de Conservação e Comunicação pós-LIFE.

5 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura na área das Ciências Biológicas ou equivalente, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência na gestão/administração e participação em projetos de Conservação;
b) Experiência na organização de seminários e conferências;
c) Boa capacidade de escrita em português e inglês;
d) Conhecimentos das políticas e da legislação de conservação da natureza nacional e comunitária;
e) Boa capacidade de comunicação e de diálogo, incluindo cordialidade para fomentar o relacionamento interpessoal e interinstitucional e promover o contacto com os *média*;
f) Conhecimentos básicos no uso de programas de: folhas de cálculo, processadores de texto e apresentação de dispositivos; bases de dados (particularmente de registos de espécies e de descritores ambientais); sistemas de informação geográfica;
g) Carta de condução.

7 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Posicionamento remuneratório: nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º na redação dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não há lugar a negociação, pelo que o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base de 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

9 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

10 — Forma da candidatura:

10.1 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento do formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, disponibilizada no site eletrónico da Universidade de Évora http://www.sadm.uevora.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora.

10.2 — Na apresentação por correio atende-se à data do respetivo registo. No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato de receção da mesma é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

10.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) *Curriculum vitae;*
c) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
d) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam;
e) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, posição e nível remuneratório, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e das avaliações de desempenho obtidas, no caso de o concorrente se encontrar nessa situação laboral (no caso de possuir relação jurídica de emprego pública).

11.1 — A falta de qualquer dos documentos atrás mencionados é motivo de exclusão.

12 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da portaria n.º 83-A/2008, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se aplica o método de seleção obrigatório, avaliação curricular e como método de seleção facultativo a entrevista profissional de seleção. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada método de seleção o que determina a sua não convocação para o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

12.1 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos

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

13 — Sistema de classificação final: os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

Na avaliação curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Na entrevista profissional de seleção são adotados os níveis classificativos de *Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom* e *Elevado,* aos quais correspondem classificações na escala de 0 a 20 valores.

As ponderações a utilizar nos métodos de seleção adotados e a aplicar aos candidatos são os seguintes:

a) Avaliação curricular — 70 %;
b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

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

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*) o*u d*) do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do código do procedimento administrativo.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, sito Largo Sra. da Natividade, 7002-554 Évora e disponibilizada na sua página eletrónica www.sadm.uevora.pt.

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

18 — Composição e identificação do júri:

Presidente: António Paulo Pereira Mira, Prof. Auxiliar do Dep. de Biologia.

Vogais efetivos:

Cláudia Patrícia Penetra Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Liliana Isabel Grazina Rosmaninho, Técnica Superior da Divisão Financeira.

Vogais suplentes:

Carla Sofia Borges Pinto da Cruz Ferreira, Prof.ª Auxiliar do Dep. de Biologia;

Maria Paula Duarte Simões, Prof.ª Auxiliar do Dep. de Biologia.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso é publicitado na página eletrónica da Universidade de Évora, e a partir da sua publicação no *Diário da República,* na Bolsa de emprego público e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

21 — Quotas de emprego: de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1 do formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

20/11/2015. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro.*

209135297

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 14283/2015

Resultados Entrevista Profissional de Seleção e Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo Aviso n.º 2910/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março.

Oferta BEP n.º OE201503/0152

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos dos resultados e lista intercalar resultantes de Entrevista Profissional de Seleção e ainda do projeto de lista unitária de ordenação final no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional a Área dos Museus dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa (SCUL), publicitado pelo Aviso n.º 2910/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

Para o efeito deverá ser preenchido, obrigatoriamente, o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível em http://www.ulisboa.pt/ na área reservada aos Recursos Humanos, e enviar por correio registado com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa para Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, ou entregar pessoalmente, na mesma morada, durante o horário normal de expediente, até ao termo do prazo indicado.

2 — Mais se informa que os resultados da Entrevista Profissional de Seleção e proposta de Lista Unitária de Ordenação Final se encontra disponível para consulta em placard afixado nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa sito na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, podendo ainda ser consultada em http://www.ulisboa.pt/ na área reservada aos Recursos Humanos.

6 de novembro de 2015. — A Presidente do Júri, *Maria José Clarinha.*

209134673

Despacho n.º 14472/2015

Considerando que, nos termos do artigo 74.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aditado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, os docentes universitários estão sujeitos a um regime de avaliação do desempenho constante de regulamento a aprovar por cada instituição de ensino superior;

Considerando que o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa aprovado pelo Despacho 12292/2014, de 26 de setembro, constante do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro, prevê no artigo 3.º n.º 1 que o regime fixado pode ser regulamentado em cada Escola, pelos órgãos estatutariamente competentes, depois de ouvidas as organizações sindicais;

Considerando que a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa elaborou um Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes;

Considerando que, nos termos do artigo 26.º, n.º 1, alínea *l*), dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013, compete ao Reitor aprovar a regulamentação dos sistemas de avaliação dos docentes da Universidade;

Considerando ainda que foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de maio;

Ao abrigo do disposto no artigo 26.º, n.º 1, alínea *l*), dos Estatutos da Universidade de Lisboa, aprovo o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

18 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

ANEXO

Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Faculdade de Psicologia da ULisboa

Considerando o Despacho n.º 12292/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 192, de 6 de outubro, pelo qual foi aprovado o Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da ULisboa, que prevê no n.º 1 do seu artigo 3.º a regulamentação por cada Escola;

Considerando a audição prévia das organizações sindicais;

O presente regulamento é aprovado pelo Diretor da FPUL, e submetido a homologação pelo Reitor da ULisboa.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento tem como finalidade enquadrar o processo de avaliação de desempenho de todos os docentes da Faculdade de Psicolo-

gia da Universidade de Lisboa, adiante designada por FPUL, nos termos do artigo 3.º do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa, adiante designado por RADDUL.

Artigo 2.º

Princípios gerais

1 — A avaliação do desempenho constante do presente regulamento subordina-se aos princípios constantes do artigo 2.º do RADDUL, sendo princípios da avaliação do desempenho:

a) Universalidade, visando a aplicação do regime de avaliação a todos os docentes da FPUL;
b) Flexibilidade, permitindo a densificação dos critérios de avaliação de acordo com as especificidades das áreas disciplinares da FPUL, que deve fixar os parâmetros de avaliação que melhor sirvam os objetivos subjacentes a este processo: orientação do desempenho dos docentes para a melhoria da qualidade com a consequente valorização das suas competências e da qualificação dos processos de aprendizagem;
c) Obrigatoriedade, garantindo que avaliadores e avaliados se responsabilizam pela execução do processo de avaliação dentro dos prazos estipulados;
d) Previsibilidade, assegurando que as revisões das regras de avaliação só podem ocorrer ordinariamente dentro dos prazos previamente estabelecidos;
e) Transparência, assegurando que todas as disposições e critérios utilizados para avaliação sejam claros e atempadamente conhecidos por avaliador e avaliado e os seus resultados devidamente fundamentados;
f) Imparcialidade, garantindo uma avaliação equitativa, objetiva e justa a todos os avaliados em igualdade de circunstâncias;
g) Coerência, garantindo que os critérios usados têm em consideração a articulação da atividade dos docentes com o programa estratégico da FPUL e da ULisboa e com os programas de trabalho da área disciplinar em que o docente se insere.

2 — Para efeitos da avaliação do desempenho, deverão ser tidas em consideração as funções atribuídas a cada categoria de docentes, estipuladas no artigo 5.º do ECDU, e as que constem do regulamento da prestação do serviço docente.

CAPÍTULO II

Da estrutura

Artigo 3.º

Periodicidade

1 — A avaliação do desempenho dos docentes é realizada de três em três anos, devendo o respetivo processo ter lugar nos meses de janeiro a junho do ano imediatamente seguinte ao período em avaliação.
2 — A avaliação respeita ao desempenho dos três anos civis anteriores e é feita de acordo com as regras constantes no capítulo III deste regulamento.
3 — A avaliação do desempenho dos docentes cujo contrato tenha duração inferior a três anos é feita anualmente, nos meses de janeiro a junho do ano imediatamente seguinte ao período em avaliação.

Artigo 4.º

Regime excecional de avaliação

1 — Nos casos em que não for realizada a avaliação prevista nos números 1 e 2 do artigo anterior, independentemente do motivo que lhe der origem, o Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL dará início ao processo de avaliação por ponderação curricular sumária, a realizar por avaliadores para o efeito designados por este Conselho, nos termos do disposto no artigo seguinte.
2 — A avaliação prevista no n.º 3 do artigo anterior, bem como a dos Professores Convidados e Assistentes Convidados com percentagem de contração inferior a 30 %, pode ser feita por ponderação curricular, por decisão do Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL.

Artigo 5.º

Ponderação curricular

1 — A avaliação por ponderação curricular traduz-se na avaliação sumária do currículo do docente, circunscrito ao período em avaliação, nas vertentes de ensino, investigação, extensão universitária e gestão universitária, de acordo com os pesos e critérios fixados pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL, que resultam da aplicação do regulamento de avaliação da FPUL, com as necessárias adaptações.
2 — O avaliador ou avaliadores são nomeados pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes, de acordo com as regras definidas no artigo 30.º deste regulamento.
3 — Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita aos avaliadores nomeados fundamentar a proposta de avaliação.
4 — A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação definida no artigo 34.º e as regras relativas à diferenciação do desempenho previstas no presente regulamento.

CAPÍTULO III

Da avaliação

Artigo 6.º

Vertentes da avaliação

1 — A avaliação do desempenho dos docentes tem por base as funções gerais dos docentes e incide sobre as vertentes:

a) Ensino;
b) Investigação;
c) Extensão universitária, divulgação cultural e científica e valorização económica e social do conhecimento; e
d) Gestão universitária.

2 — A avaliação de desempenho em cada uma destas vertentes é efectuada com recurso a critérios de avaliação, independentes uns dos outros, que caracterizam de um modo quantitativo os diferentes parâmetros da atividade dos docentes.

Artigo 7.º

Ensino

A vertente de ensino é composta, designadamente, pelos parâmetros de atividade letiva, acompanhamento e orientação de estudantes, produção de material pedagógico, coordenação e participação em projetos pedagógicos, inovação e experiência profissional relevante para a atividade de ensino, tendo em conta, nomeadamente, os resultados dos inquéritos de avaliação pedagógica preenchidos pelos estudantes.

Artigo 8.º

Pontuação dos critérios do parâmetro atividade letiva

1 — A avaliação do parâmetro atividade letiva resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 1 abaixo indicada.
2 — A pontuação no parâmetro atividade letiva resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 1.

Tabela 1

Atividade letiva	Pontos (*a*)
Mestrado Integrado	0,1
Doutoramento	0,1
Pós-Graduações	0,1
Docência em outras Escolas da ULisboa	0,1
Docência em universidades estrangeiras	0,1

(*a*) Valor a multiplicar pelas horas de aulas anuais de acordo com distribuição de serviço docente e até ao limite de 25 pontos por ano.

Artigo 9.º

Pontuação dos critérios do parâmetro acompanhamento e orientação de estudantes

1 — A avaliação do parâmetro acompanhamento e orientação de estudantes resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 2 abaixo indicada.
2 — A pontuação no parâmetro acompanhamento e orientação de estudantes resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 2.

Tabela 2

Orientação de estudantes	Pontos (*a*)
Orientação com sucesso de doutoramento	3
Co-orientação com sucesso de doutoramento	1,5
Orientação de programa intercalar de doutoramento	1
Orientação com sucesso de mestrado	1
Orientação com sucesso de estágios	1
Arguição de dissertação de MIP na FPUL (*b*)	0,5

(*a*) Pontos a atribuir por doutoramento, mestrado ou estágio.
(*b*) Pontos a atribuir por tese até ao limite de 10 pontos/ano.

Artigo 10.º

Pontuação dos critérios do parâmetro produção de material pedagógico

1 — A avaliação do parâmetro produção de material pedagógico resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 3 abaixo indicada.

2 — A pontuação no parâmetro produção de material pedagógico resulta do somatório da quantidade de pontos obtidos em cada um dos critérios que constam da Tabela 3.

Tabela 3

Produção de material pedagógico	Pontos (*a*)
Manual pedagógico em área relevante para o ensino da psicologia, publicado por editora internacional	30
Manual pedagógico em área relevante para o ensino da psicologia, publicado por editora nacional	20

(*a*) Pontos a atribuir por manual.

Artigo 11.º

Pontuação dos critérios do parâmetro coordenação e participação em projetos pedagógicos

1 — A avaliação do parâmetro coordenação e participação em projetos pedagógicos resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 4 abaixo indicada.

2 — É da competência do Conselho Pedagógico o reconhecimento para efeitos de avaliação da lista de comissões de natureza pedagógica.

3 — A pontuação no parâmetro coordenação e participação em projetos pedagógicos resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 4.

Tabela 4

Coordenação e participação em projetos pedagógicos	Pontos (*a*)
Coordenação de programas de doutoramento	4
Coordenação de área de especialização do MIP	4
Coordenação de unidade curricular	3
Coordenação de curso pós-graduado	3
Participação em comissões/projetos de natureza pedagógica (e.g. autoavaliação; reestruturação curricular)	2

(*a*) Pontos a atribuir por coordenação ou participação.

Artigo 12.º

Pontuação dos critérios do parâmetro inovação pedagógica

1 — A avaliação do parâmetro inovação pedagógica resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 5 abaixo indicada.

2 — A pontuação no parâmetro inovação pedagógica resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 5.

Tabela 5

Inovação pedagógica	Pontos
Cursos de valorização pedagógica (*a*)	2
Cursos de valorização científica (*a*)	2
Projetos de inovação pedagógica (*a*)	2
Utilização anual de e-learning (*b*)	2

(*a*) Pontos a atribuir por curso.
(*b*) Por e-learning entende-se interação com os alunos usando o moodle (ex. chat, forum, upload de trabalhos)

Artigo 13.º

Investigação

A vertente de investigação é composta, designadamente, pelos parâmetros: produção científica e impacto verificável dessa produção, coordenação de, e participação em, projetos científicos, desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação, bem como coordenação, liderança e dinamização da atividade científica e reconhecimento pela comunidade científica.

Artigo 14.º

Pontuação dos critérios do parâmetro produção científica e impacto verificável dessa produção

1 — A avaliação do parâmetro produção científica e impacto verificável dessa produção resulta da aplicação dos critérios que constam das Tabela 6, 7 e 8 abaixo indicadas.

2 — É da competência do Conselho Científico a ratificação ou alteração das bases de dados consideradas de referência, a qual deverá ocorrer até ao final do terceiro mês do triénio em avaliação.

3 — A pontuação no parâmetro produção científica e impacto verificável dessa produção resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam das tabelas 6, 7 e 8.

Tabela 6

Publicações internacionais de referência	Pontos
Publicações indexadas em Q1 (*a*)	35
Publicações indexadas em Q2 (*a*)	25
Publicações indexadas em Q3 e Q4 (*a*)	10
Livros em editoras de referência (*b*)(*c*)	30
Capítulos em livros de editoras de referência (*b*)(*c*)	10

(*a*) Pontos a atribuir por publicação. Os quartis têm como referência as bases ISI Web of Knowledge e SCImago.
(*b*) Editoras sujeitas a aceitação pelo CC.
(*c*) Pontos a atribuir por publicação, não acumuláveis com a edição do livro.

Tabela 7

Outras publicações internacionais	Pontos (*d*)
Artigos indexados em outras bases de referência (*a*)	10
Artigos ou atas de congresso não indexados em outras bases de referência (*a*)	3

(*a*) Lista a definir pelo CC no início do período de avaliação (e.g. PsychInfo, Eric, Medline)
(*d*) Pontos a atribuir por publicação.

Tabela 8

Publicações nacionais	Pontos (*c*)
Artigos indexados em outras bases de referência (*a*)	5
Livros nacionais (*b*)	10
Capítulos nacionais (*b*)	5

(*a*) Lista a definir pelo CC no início do período de avaliação (e.g. PsychInfo, Eric, Medline)
(*b*) Pontos a atribuir por publicação, não acumuláveis com a edição do livro.

Artigo 15.º

Pontuação dos critérios do parâmetro coordenação de, e participação em, projetos científicos

1 — A avaliação do parâmetro coordenação de, e participação em, projetos científicos resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 9 abaixo indicada.

2 — A designação "projeto" aplica-se sempre e apenas quando haja lugar a financiamento exterior à FPUL, excluindo o financiamento plurianual atribuído ao Centro de Investigação.

3 — A pontuação relativa à coordenação de um projeto não acumula com a de participante nesse projeto.

4 — A pontuação no parâmetro coordenação de, e participação em, projetos científicos resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 9.

Tabela 9

Projetos de investigação	Pontos (*a*)
Coordenação de projeto internacional financiado por agência internacional ou nacional	40
Coordenação de projeto nacional financiado por agência internacional ou nacional	30
Participação em projeto financiado por agência internacional ou nacional	5
Coordenação de projeto financiado por organização privada	5
Participação em projeto financiado por organização privada	2
Candidaturas a projeto financiado por agência internacional ou nacional	5
Coordenação de projeto por contrato	2
Orientação de projeto de pós-doutoramento	2

(*a*) Pontos a atribuir por projeto e por duração no triénio (pontos X número de meses /36).

Artigo 16.º

Pontuação dos critérios do parâmetro desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação

1 — A avaliação do parâmetro desenvolvimento de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 10 abaixo indicada.

2 — A pontuação relativa à coordenação de centro de investigação não acumula com a de coordenação de grupo de investigação.

3 — A pontuação no parâmetro coordenação de, e participação em, projetos científicos resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 10.

Tabela 10

Infraestruturas de investigação	Pontos (*a*)
Coordenação de centro de investigação na FPUL	20
Coordenação de grupo de investigação inserido em centro de investigação na FPUL	5

Artigo 17.º

Pontuação dos critérios do parâmetro coordenação, liderança e dinamização da atividade científica e reconhecimento pela comunidade científica

1 — A avaliação do parâmetro coordenação, liderança e dinamização da atividade científica e reconhecimento pela comunidade científica, resulta da aplicação dos critérios que constam das tabelas 11 e 12 abaixo indicadas.

2 — A pontuação no parâmetro produção científica e impacto verificável dessa produção resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam das Tabelas 11 e 12.

Tabela 11

Atividade editorial	Pontos (*b*)
Editor de revista indexada em Q1 ou Q2 (*a*)	30
Editor de revista indexada em Q3 ou Q4 (*a*)	10
Editor associado de revista indexada em Q1 ou Q2 (*a*)	20
Editor associado de revista indexada em Q3 ou Q4 (*a*)	5
Editor convidado de revista indexada no ISI® ou SCOPUS	3
Conselho editorial de revista indexada no ISI® ou SCOPUS	3
Editor de revista indexada em outras bases	5
Editor associado de revista indexada em outras bases	3
Editor convidado de revista indexada em outras bases	1
Conselho editorial de revista indexada em outras bases	1
Revisor Ad-hoc	1

(*a*) Os quartis têm como referência as bases ISI Web of Knowledge e SCImago
(*b*) Pontos a atribuir por revista e por duração no triénio (pontos X número de meses /36).

Tabela 12

Outras formas de reconhecimento	Pontos
Prémios científicos (*a*)	10
Quadro dirigente de sociedade científica internacional (*b*)	2
Quadro dirigente de sociedade científica nacional (*b*)	1
Participação em painel de avaliação (*c*)	2
Participação em júri de doutoramento (*c*)	2
Participação em júri de mestrado externo à FPUL (*c*)	1
Comunicação em congresso internacional (*d*)	1
Conferência em congresso internacional (*d*)	2
Coordenação de painel em congresso internacional (*d*)	2
Conferência em congresso nacional (*d*)	1
Coordenação de painel em congresso nacional (*d*)	1
Comunicação em congresso nacional (*d*)	1

(*a*) Pontos a atribuir por prémio.
(*b*) Pontos a atribuir por ano.
(*c*) Pontos a atribuir por participação até um limite de 10 por triénio.
(*d*) Pontos a atribuir por congresso.

Artigo 18.º

Extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento

A vertente de extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento é composta, designadamente, pelos parâmetros: divulgação científica, cultural e tecnológica, serviços à comunidade científica e à sociedade, elaboração de normas técnicas, propriedade industrial, prestação de serviços, consultadoria e ações de formação profissional em nome da Universidade ou Faculdade.

Artigo 19.º

Pontuação dos critérios da vertente extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento.

1 — A avaliação da vertente extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento resulta da aplicação dos critérios que constam da Tabela 13 abaixo indicada.

2 — A pontuação da vertente extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam da Tabela 13.

Tabela 13

Atividades de extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento	Pontos
Atividades no Serviço à Comunidade da FPUL (*a*)	10
Prestação de serviços e consultadoria em nome da FP ou da ULisboa (*d*)	5
Ações de formação profissional em nome da FP ou da ULisboa (*d*)	5

Atividades de extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento	Pontos
Conferências e palestras de divulgação científica (*c*)	2
Presidente da organização de congresso de sociedade científica internacional (*b*) (*c*)	30
Membro da organização ou da comissão científica de congresso de sociedade científica internacional (*b*) (*c*)	10
Presidente da organização de congresso de sociedade científica nacional (*b*) (*c*)	10
Membro da organização ou da comissão científica de congresso de sociedade científica nacional (*b*) (*c*)	5
Representação da FP ou da ULisboa em instituições externas (*c*)	5
Livros ou artigos de divulgação científica (*d*)	5
Organização de outros eventos de divulgação científica ou pedagógica (*b*) (*d*)	5
Orientação de estágio profissional para a Ordem dos Psicólogos Portugueses	1
Participação nos media como docente da FPUL (*d*)	3

(*a*) Pontos a atribuir por ano pelo total da atividade.
(*b*) Organização da ULisboa.
(*c*) Pontos a atribuir por iniciativa.
(*d*) Pontos a atribuir por iniciativa até ao máximo de 10 pontos.

Artigo 20.º

Gestão universitária

A vertente de gestão universitária é composta, designadamente, pelos parâmetros relativos à coordenação de cursos e estruturas e ao exercício de cargos em órgãos da Escola ou da Universidade.

Artigo 21.º

Pontuação dos critérios da vertente gestão universitária

1 — A avaliação da vertente gestão universitária resulta da aplicação dos critérios que constam das tabelas 14 e 15 abaixo indicadas.

2 — No cálculo da vertente de gestão universitária a que corresponde a Tabela 14, a pontuação atribuída em cada um dos critérios resulta do produto da quantidade de pontos em cada critério, pelo número de meses de envolvimento no cargo, a dividir por 36 meses.

3 — A pontuação da vertente gestão universitária resulta do somatório da quantidade de pontos atribuídos em cada um dos critérios que constam das Tabelas 14 e 15.

Tabela 14

Cargos em órgão de gestão	Pontos (*a*)
Pró-reitor da Universidade de Lisboa	100
Diretor da FPUL	100
Subdiretor da FPUL	60
Presidente do Conselho de Escola	60
Presidente do Conselho Científico	80
Vice-Presidente do Conselho Científico	60
Presidente do Conselho Pedagógico	80
Membro eleito do Conselho de Escola	10
Membro eleito do Conselho Científico	40
Membro eleito do Conselho Pedagógico	40
Coordenador de ciclo de estudos	60
Membro de órgão da Universidade de Lisboa	20

Tabela 15

Cargos temporários	Pontos (*a*)
Membro de júri de concursos académicos	20
Membro de grupo de trabalho (*b*)	20

(*a*) Pontos a atribuir por cada ocorrência no período em avaliação.
(*b*) Reconhecido pelo órgão de gestão competente e homologado pelo Diretor da FPUL.

CAPÍTULO IV

Ponderações e classificação final

Artigo 22.º

Ponderação das vertentes

1 — A ponderação das vertentes da avaliação de desempenho é limitada pelos intervalos definidos na Tabela 16.

2 — No ano a que respeita o gozo de licença sabática, a ponderação da vertente investigação pode atingir 100 %.

3 — No caso do Diretor, a ponderação da vertente gestão universitária pode atingir 100 %.

4 — No caso dos Presidentes do Conselho Científico e Conselho Pedagógico, a ponderação da vertente gestão universitária pode atingir 50 %.

Tabela 16

Vertente	Ponderação (%)
Ensino	30 % a 60 %
Investigação	30 % a 60 %
Extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento	5 % a 20 %
Gestão universitária	5 % a 20 %

Artigo 23.º

Classificação final na vertente ensino

1 — Para a vertente de ensino a pontuação final faz-se pelo somatório da quantidade de pontos atribuídos nos correspondentes parâmetros de avaliação, no triénio em avaliação.

2 — A valoração máxima de desempenho na vertente é de 100 pontos, sendo que desempenhos superiores não originarão valorações superiores.

Artigo 24.º

Classificação final na vertente investigação

1 — Para a vertente de investigação a pontuação final faz-se pelo somatório da quantidade de pontos atribuídos nos correspondentes parâmetros de avaliação, no triénio em avaliação.

2 — A valoração máxima de desempenho na vertente é de 100 pontos, sendo que desempenhos superiores não originarão valorações superiores.

Artigo 25.º

Classificação final na vertente extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento

1 — Para a vertente de extensão universitária, divulgação cultural e científica, e valorização económica e social do conhecimento a pontuação final faz-se pelo somatório da quantidade de pontos atribuídos nos correspondentes parâmetros de avaliação, no triénio em avaliação.

2 — A valoração máxima de desempenho na vertente é de 100 pontos, sendo que desempenhos superiores não originarão valorações superiores.

Artigo 26.º

Classificação final na vertente gestão universitária

1 — Para a vertente de gestão universitária a pontuação final faz-se pelo somatório da quantidade de pontos atribuídos nos correspondentes parâmetros de avaliação, no triénio em avaliação.

2 — A valoração máxima de desempenho na vertente é de 100 pontos, sendo que desempenhos superiores não originarão valorações superiores.

CAPÍTULO V

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 27.º

Intervenientes

1 — Intervêm no processo de avaliação de desempenho:

a) O avaliado;
b) Os avaliadores;

c) O Conselho Científico e o Conselho Pedagógico da FPUL;
d) O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL;
e) O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da ULisboa;
f) O Reitor.

2 — A ausência ou o impedimento dos avaliadores não constitui fundamento para a falta de avaliação, devendo o CCADD da FPUL nomear substituto.

Artigo 28.º

Avaliado

1 — O docente tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada no seu desenvolvimento profissional.
2 — A avaliação está sujeita a audiência prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do RADDUL.
3 — O avaliado pode impugnar a sua avaliação através de:

a) Reclamação para o órgão homologante;
b) Recurso para o Reitor, quando este não seja o órgão homologante.

Artigo 29.º

Avaliadores

1 — Os avaliadores são nomeados no respeito pelas regras constantes nos números seguintes.
2 — Os professores auxiliares, associados e catedráticos, bem como os assistentes e os docentes convidados de cada área disciplinar, são avaliados por professores catedráticos de carreira que pertençam a essa área ou nela tenham prestado serviço no período em avaliação, salvo o disposto no número seguinte.
3 — A avaliação referida no número anterior pode ainda ser realizada por professores catedráticos da área a que pertence o avaliado, ou de área afim, de outra Escola da ULisboa ou de outra universidade, sendo designados pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL.

Artigo 30.º

Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes

1 — O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL tem a seguinte composição:

a) O diretor da Escola, que preside;
b) Os presidentes do conselho científico e do conselho pedagógico;
c) Três a cinco professores catedráticos pertencentes à FPUL, nomeados pelo CC sob proposta do Diretor da Faculdade.

2 — Compete ao Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes:

a) Nomear os avaliadores nos termos deste Regulamento;
b) Designar os avaliadores nos casos em que a avaliação seja feita por ponderação curricular, nos termos do artigo 5.º;
c) Densificar os critérios de avaliação relativos a cada uma das vertentes a que alude o artigo 6.º, no primeiro semestre de cada período de avaliação;
d) Preparar o processo de avaliação e divulgá-lo por avaliadores e avaliados;
e) Determinar o calendário do processo de avaliação de desempenho.

3 — O mandato dos membros do Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL designados nos termos da alínea *c*) do n.º 1 tem a duração do período restante do mandato do diretor.

CAPÍTULO VI

Do processo

Artigo 31.º

Fases

O processo de avaliação do desempenho dos docentes compreende as seguintes fases:

a) Autoavaliação;
b) Avaliação;
c) Harmonização;
d) Notificação do resultado da avaliação decorrente do processo de harmonização;
e) Homologação.

Artigo 32.º

Calendarização do processo

Cabe ao Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL determinar o calendário do processo de avaliação de desempenho, tendo presente o disposto no artigo 3.º

Artigo 33.º

Autoavaliação

1 — A autoavaliação tem como objetivo envolver no processo de avaliação o avaliado, que pode prestar toda a informação que considere relevante e informar os respetivos avaliadores das suas expectativas relativamente ao período em avaliação.
2 — Para efeitos de autoavaliação, o avaliado deverá preencher o formulário fornecido pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes.
3 — A informação fornecida pelo avaliado deverá ser verdadeira e comprovável.
4 — Enquanto parte do processo de autoavaliação, os avaliados devem estabelecer a percentagem de dedicação a cada uma das quatro vertentes da atividade docente, de acordo com os limites definidos no artigo 22.º

Artigo 34.º

Avaliação

1 — A avaliação final é expressa nas seguintes menções qualitativas:

a) Desempenho Excelente, se a classificação final for igual ou superior a 80;
b) Desempenho Muito Bom, se a classificação final for igual ou superior a 60 e inferior a 80;
c) Desempenho Bom, se a classificação final for igual ou superior a 35 e inferior a 60;
d) Desempenho Inadequado, se a classificação final for inferior a 35.

2 — As menções qualitativas previstas no número anterior, resultam da média ponderada, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada uma das vertentes de atividade referidas no artigo 6.º
3 — As ponderações que cada docente determina para a sua avaliação devem ser definidas na fase de autoavaliação e estar contidas dentro dos limites definidos no artigo 22.º
4 — Às menções qualitativas previstas no número anterior correspondem na avaliação trienal os seguintes pontos:

a) Excelente = 9 pontos;
b) Muito Bom = 6 pontos;
c) Bom = 3 pontos;
d) Inadequado = 1 ponto negativo.

5 — Sempre que a avaliação não corresponda a um triénio, é considerada como pontuação anual a que resultar de um terço da pontuação do triénio a que se refere o n.º 2.

Artigo 35.º

Harmonização e notificação da avaliação harmonizada

1 — Recebidas as avaliações pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes, este procede, se necessário, à harmonização das mesmas, tendo em vista um justo equilíbrio da distribuição dos resultados, em obediência ao princípio da diferenciação do desempenho.
2 — Os critérios adotados no processo de harmonização deverão, previamente ao início do processo de avaliação, ser aprovados e publicitados pelo Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes.
3 — Concluída a harmonização, o Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes comunica a avaliação a cada avaliado, dando conhecimento aos respetivos avaliadores.
4 — O avaliado dispõe de 10 dias para exercer o direito de pronúncia, em sede de audiência de interessados.
5 — Após pronúncia do avaliado, ou findo o prazo estabelecido para o efeito, cabe aos avaliadores, no prazo máximo de 15 dias, apreciá-la, e se for o caso, e formular proposta final de notação a submeter ao Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes.

6 — O Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL remete as avaliações ao Reitor, ou ao órgão com competência delegada, para homologação.

Artigo 36.º

Homologação

1 — O Reitor, ou o órgão com competência delegada para homologação, deve proferir decisão no prazo de 30 dias após a receção da avaliação.

2 — Quando o Reitor, ou o órgão com competência delegada para homologação, não homologue a avaliação, devolve o processo ao Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes para que este o remeta ao avaliador para proceder a nova avaliação.

3 — Caso o avaliador mantenha a sua avaliação inicial, o Reitor, ou o órgão com competência delegada para homologação, após audição do Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes da FPUL, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

Artigo 37.º

Reclamação

1 — Após a notificação do ato de homologação da avaliação, o avaliado dispõe de 15 dias para reclamar fundamentadamente, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 15 dias.

2 — A decisão sobre a reclamação deve ser fundamentada e precedida de parecer do Conselho Coordenador de Avaliação do Desempenho dos Docentes.

Artigo 38.º

Recurso

1 — Do ato de homologação e da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o Reitor, salvo quando tenha sido este a homologar a avaliação recorrida.

2 — O prazo de interposição de recurso é de 10 dias a contar da data do conhecimento do ato de homologação ou da decisão da reclamação.

3 — O avaliado tem ainda direito à impugnação judicial, nos termos gerais, do ato de homologação e da decisão sobre a reclamação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 39.º

Interpretação, omissões e aplicação subsidiária

1 — Para efeitos de interpretação e suprimento de omissões, o presente regulamento subordina-se aos preceitos legais aplicáveis, nomeadamente ao estabelecido no Estatuto da Carreira Docente Universitária e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa.

2 — A todas as matérias que não estiverem especialmente previstas no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes da Universidade de Lisboa.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

209133628

Faculdade de Direito

Aviso n.º 14284/2015

Resultados Entrevista Profissional de Seleção e Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República* pelo Aviso n.º 5175/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91 de 12 de maio.

Oferta n.º OE201505/0141

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.ºda Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos dos resultados e lista intercalar resultantes de Entrevista Profissional de Seleção e ainda do projeto de lista unitária de ordenação final no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa para exercício de funções na Divisão Académica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, publicitado pelo Aviso n.º 5175/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 12 de maio para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso.

Para o efeito deverá ser preenchido, obrigatoriamente, o formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível em www.fd.ulisboa.pt e enviar por correio registado com aviso de receção para os Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa, ou entregar pessoalmente, na mesma morada, durante o horário normal de expediente, até ao termo do prazo indicado.

2 — Mais se informa que os resultados da Entrevista Profissional de Seleção e proposta de Lista Unitária de Ordenação Final se encontram disponíveis para consulta em placard afixado nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa e em www.fd.ulisboa.pt.

13 de novembro de 2015. — O Presidente do Júri, *Miguel Martins*.

209134405

Instituto de Geografia e Ordenamento do Território

Despacho n.º 14473/2015

Nos termos dos artigos 26.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos artigos 17.º e 44.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, o órgão legal e estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior aprova as normas regulamentares dos cursos de mestrado e doutoramento que ministra.

Assim, dando cumprimento ao referido normativo, o Conselho Científico delibera aprovar o Regulamento de estudos de pós-graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT).

Regulamento de estudos de pós-graduação do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território (IGOT)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito dos estudos de pós-graduação

1 — Os estudos de pós-graduação do IGOT organizam-se de forma articulada, abrangendo:

a) Estudos que não conferem grau académico, conducentes a modalidades diversas de certificação;

b) Ciclos de estudos conducentes à obtenção de um grau académico.

2 — Os estudos mencionados na alínea *a*) do n.º 1 são constituídos por cursos genericamente designados por cursos de pós-graduação não conferentes de grau ou por programas de pós-doutoramento.

3 — Os ciclos de estudos mencionados na alínea *b*) do n.º 1 compreendem os ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de mestre e do grau de doutor.

4 — A frequência de estudos de pós-graduação requer, em geral, a titularidade de uma licenciatura ou equivalente.

CAPÍTULO II

Cursos de pós-graduação não conferentes de grau

Artigo 2.º

Definição e Organização

1 — Os cursos de pós-graduação não conferentes de grau visam a formação continuada, o aprofundamento ou a aquisição de técnicas e de conhecimentos em determinadas áreas profissionalizantes, ou a abertura

de novos domínios científicos e a aquisição de competências práticas ou tecnológicas em áreas especializadas.

2 — O IGOT oferece ações de formação pós-graduada sob três modalidades:

a) Cursos de atualização (1 semestre, 30 ECTS) ou especialização (2 semestres, 60 ECTS) na base de 30 unidades de crédito ECTS por semestre;

b) Cursos de atualização (1 semestre) ou especialização (2 semestres) por acumulação de créditos em que os formandos podem fazer módulos de 6 ECTS (34 horas de contacto) ou de menos créditos até completar um destes tipos de curso;

c) Ações de formação direcionadas para professores do Ensino Básico e Secundário.

4 — A frequência com aproveitamento de um curso de pós-graduação não conferente de grau é atestada por um certificado, emitido pelo órgão competente da Escola, o qual deve incluir o resultado da avaliação final, caso esteja prevista.

Artigo 3.º

Regulamentação

Compete ao Conselho Científico do IGOT a aprovação das disposições regulamentares relativas aos cursos de pós-graduação não conferentes de grau, nomeadamente:

a) As regras para a admissão no curso, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas de candidatura, os critérios de seleção e seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas e dos prazos de candidatura;

b) A duração, a estrutura curricular e o plano de estudos do curso, nos termos das normas legais em vigor;

c) As condições de funcionamento do curso, o processo de atribuição da classificação final e a respetiva fórmula de cálculo;

d) O prazo de emissão e o formato dos certificados e dos diplomas.

CAPÍTULO III

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre

Artigo 4.º

Definição

1 — O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:

a) Possuir conhecimentos obtidos num curso de licenciatura ou equivalente e revelar capacidade para os aprofundar, bem como desenvolver aplicações originais, em contexto de investigação;

b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;

c) Ter capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;

d) Ter capacidade para comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;

e) Possuir competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida de modo auto-orientado ou autónomo.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo esta, quando necessário, ser desdobrada em áreas de especialização.

3 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deve assegurar que o estudante adquira uma especialização de natureza académica com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais.

Artigo 5.º

Mestrado em Associação

1 — O IGOT pode associar-se com outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, para a definição de ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre.

2 — Os programas de mestrado em associação poderão reger-se por protocolos específicos consensualizados pelas instituições participantes, são aprovados pelo Conselho Científico do IGOT e assinados pelo Reitor e pelo Presidente do IGOT.

Artigo 6.º

Organização

1 — A concessão do grau de mestre obriga à conclusão de um ciclo de estudos com 120 créditos e uma duração de quatro semestres, compreendendo:

a) A frequência e aprovação num curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

b) A elaboração e discussão pública de uma dissertação de natureza científica ou de um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que corresponda um mínimo de 30 créditos.

Artigo 7.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Os titulares de grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Os titulares de grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de Licenciado, pelo Conselho Científico do IGOT;

d) os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico do IGOT.

2 — As normas regulamentares previstas podem fixar regras específicas para o ingresso no ciclo de estudos de mestrado, as quais deverão ser explícitas no regulamento de cada ciclo de estudos de mestrado.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ou reconhecimento ao grau de licenciado.

Artigo 8.º

Condições de ingresso para licenciados pré-Bolonha

1 — Os alunos licenciados anteriormente ao «processo de Bolonha» (cursos com duração igual ou superior a 4 anos) podem candidatar-se à obtenção do grau de mestre em condições especiais que tenham em conta a duração e os conteúdos curriculares do plano de estudos da licenciatura que frequentaram, bem como a experiência profissional adquirida.

2 — O Conselho Científico do IGOT define anualmente o número de vagas em cada mestrado para o regime especial de licenciados Pré-Bolonha.

3 — A reunião das condições para a candidatura não pressupõe a admissão automática aos cursos de mestrado, devendo respeitar-se as vagas existentes para este regime. Na seleção dos candidatos será tido em conta o respetivo currículo académico e profissional, a experiência técnica e profissional, o interesse e adequação às exigências e especificidades da investigação avançada de cada curso.

4 — Os alunos referidos no ponto 1) que tenham sido admitidos a um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, da mesma área científica da sua formação, podem solicitar creditação da formação e experiência profissional, normalmente equivalente à totalidade do curso de especialização, exclusivamente para efeitos de prosseguimento de estudos, designadamente, se possuírem pelo menos atividade relevante exercida em pelo menos um dos seguintes domínios:

a) Formação pós-graduada em área científica;

b) Experiência profissional pertinente e consolidada num mínimo de três anos;

c) Publicações ou comunicações em encontros científicos.

5 — No caso das condições necessárias não se verificarem de forma inequívoca, os licenciados poderão ter de frequentar, desde que admitidos ao curso de mestrado, um conjunto de unidades curriculares que, em regra, não deve ultrapassar o máximo de 24 ECTS, cuja seleção deve estar de acordo com os interesses temáticos do estudante e a oferta de formação pós-graduada do IGOT, de modo a consolidar conhecimentos na área científica do curso de mestrado.

6 — Obtida a creditação, o estudante deve inscrever-se no 2.º ano do curso de mestrado e eventualmente nas unidades curriculares complementares.

7 — Compete ao coordenador de curso de mestrado o estabelecimento da creditação de cada estudante e ao coordenador de 2.º ciclo a sua homologação.

8 — A classificação final do mestrado corresponde à média final ponderada das unidades curriculares efetivamente concluídas com aprovação.

9 — Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pelo coordenador de 2.º ciclo e coordenador do curso de mestrado e comunicados ao Presidente do IGOT.

Artigo 9.º

Metodologias de avaliação

1 — As metodologias de avaliação são definidas para cada Unidade Curricular, pelo seu coordenador, em articulação com o coordenador do curso e ouvidos o coordenador do 2.º ciclo e o Conselho Pedagógico.

Artigo 10.º

Prazos para registo e entrega de trabalhos finais

1 — Após a conclusão do curso de mestrado, todos os alunos têm de proceder, até ao último dia útil do mês de outubro, ao registo do título e da modalidade do trabalho final, a aprovar pelo Conselho Científico.

2 — O registo previsto no número anterior deve ser feito, em simultâneo, com a designação pelo Conselho Científico do orientador do trabalho final.

3 — A elaboração do trabalho final pode ser realizada em simultâneo com unidades curriculares do curso de mestrado, em número de ECTS a definir no regulamento de cada ciclo de estudos de mestrado.

4 — Para a conclusão do ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de mestre, os alunos inscritos em regime geral a tempo integral podem requerer uma prorrogação máxima de 2 semestres, após a duração estabelecida para o ciclo de estudos, finda a qual prescreve o direito à matrícula.

Artigo 11.º

Orientação

1 — O orientador da dissertação, do trabalho projeto ou do estágio é nomeado pelo Conselho Científico do IGOT de entre os seus docentes ou investigadores doutorados, sob proposta do coordenador do curso de mestrado e ouvidos o coordenador do 2.º ciclo e o orientando.

2 — Para além do orientador pode ser nomeado um coorientador.

3 — Nos termos da legislação em vigor, poderão ainda ser nomeados como coorientadores especialistas de mérito reconhecido pelo Conselho Científico.

Artigo 12.º

Apresentação dos trabalhos finais

1 — Os trabalhos finais dos cursos de mestrado do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa podem ser apresentados e defendidos em língua portuguesa, inglesa, espanhola ou francesa, mediante o cumprimento dos requisitos referidos nos pontos seguintes.

2 — Os alunos de mestrado podem apresentar os seus trabalhos finais nas línguas referidas no n.º 1, no caso de se tratar da língua materna do candidato, ou se o candidato for portador de uma certificação de proficiência de nível equivalente a B1 ou superior, do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

3 — Para efeitos da certificação referida no número anterior, podem ser também autorizados a apresentar os trabalhos finais em língua inglesa os alunos que, tendo realizado testes de colocação de nível numa escola de línguas, comprovem enquadrar-se num nível de aprendizagem igual ou superior a B2, do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

4 — A verificação é realizada por prova documental pelos serviços do IGOT que juntarão ao processo de registo ou alteração de tema a ser aprovado pelo Conselho Científico.

5 — A aceitação de trabalhos finais noutras línguas oficiais da União Europeia será alvo de apreciação e decidida nominalmente pelo Conselho Científico do IGOT.

6 — O trabalho deve incluir resumos com um mínimo de 300 e máximo de 400 palavras e até 5 palavras-chave em português e em inglês.

7 — Quando o trabalho final for escrito em língua estrangeira, deve ser acompanhado de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

8 — A capa do trabalho final deve incluir, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e do IGOT, o título do trabalho, o nome do estudante, o nome dos orientadores, a designação da especialidade do mestrado e, se aplicável, da respetiva área de especialização, a modalidade de trabalho em que se apresenta (dissertação, trabalho de projeto, relatório de estágio), o ano de conclusão do trabalho e, nos casos de graus atribuídos em associação, a identificação das instituições parceiras (logotipo).

9 — Quando tal se revele necessário, certas partes do trabalho final, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

10 — As dissertações de mestrado ficam sujeitas ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., bem como para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

Artigo 13.º

Confidencialidade

Nos casos em que, pela natureza da dissertação ou por serem desenvolvidos em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, se torne necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos, observam-se os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave não podem ter caráter confidencial;

b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;

c) O texto da dissertação ou dos trabalhos equivalentes, que se tornam públicos, devem ser revistos e autorizados pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;

d) A defesa da dissertação ou dos trabalhos equivalentes é efetuada em ato público.

Artigo 14.º

Admissão a provas

1 — O aluno deverá solicitar a realização das provas para apreciação e discussão pública do trabalho final em requerimento dirigido ao presidente do Conselho Científico.

2 — Com o requerimento de admissão à prestação das provas, o aluno deve entregar os seguintes documentos:

a) Parecer do orientador, devidamente fundamentado;

b) 3 a 4 exemplares impressos ou policopiados (com encadernação a quente e capa de cor branca) do trabalho final apresentado;

c) 3 a 4 exemplares impressos ou policopiados do *curriculum vitae* atualizado;

d) 3 cópias do trabalho final em suporte CD-ROM ou similar.

3 — O requerimento mencionado no número um deste artigo deverá ser acompanhado da declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa, nos termos do Regulamento sobre Política de Depósito de Publicações da Universidade de Lisboa, de 2 de junho de 2010.

Artigo 15.º

Composição e funcionamento do júri

1 — O trabalho final é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Conselho Científico do IGOT.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, devendo um destes, que não o seu presidente, ser o orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere o trabalho final e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Científico do IGOT.

5 — O júri profere um despacho liminar, no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da sua nomeação, a aceitar a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio ou, em alternativa, a recomendar, de forma fundamentada, a sua reformulação.

6 — No caso da reformulação prevista no número anterior, o candidato tem o prazo de 60 dias úteis, improrrogável, para proceder em conformidade.

7 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

8 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 16.º

Ato público de defesa do trabalho final

1 — O ato público de defesa do trabalho final deverá ser agendado até ao máximo de 45 dias úteis após a nomeação do júri ou após a entrega da reformulação, caso exista.

2 — O edital das provas inclui a identificação do respetivo júri e deverá ser divulgado em local público da unidade orgânica ou no sítio do IGOT.

3 — A discussão não pode exceder os noventa minutos e nela devem intervir todos os membros do júri, devendo o estudante dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — O coorientador que não integra o júri poderá intervir na discussão, desde que autorizado pelo presidente do júri.

Artigo 17.º

Emissão de diploma curso de especialização

1 — Apenas serão emitidos certificados a alunos que não tenham mais de 25 % dos ECTS por creditação no curso de especialização (60 ECTS).

2 — No documento referido no número anterior, constará a informação das Unidades Curriculares que foram obtidas por creditação.

Artigo 18.º

Concessão do grau de mestre e respetiva classificação final

1 — O grau de mestre é conferido aos estudantes que obtenham aprovação em todas as componentes do ciclo de estudos de mestrado.

2 — Aos estudantes aprovados no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre são atribuídas classificações finais no intervalo de 0 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

3 — A média final é obtida através da média ponderada por ECTS das unidades curriculares efetivamente aprovadas.

4 — A classificação final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre prevista no n.º 2 pode ser acompanhada de menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito bom (16-17) e Excelente (18-20).

Artigo 19.º

Certidão de registo e carta de curso

A atribuição do grau de mestre é atestada obrigatoriamente por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e também pela carta de curso, de requisição facultativa, sendo qualquer uma delas acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos na Unidade de Gestão Académica do IGOT e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 20.º

Tempo parcial

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre pode ser realizado em tempo parcial, nomeadamente no caso dos estudantes trabalhadores.

2 — Ao regime de tempo parcial aplica-se um valor proporcionado de propina.

3 — O prazo máximo para a conclusão de ciclo de estudos conducente à obtenção do grau de mestre é de quatro anos, para os estudantes que comprovem o estatuto de trabalhador estudante.

CAPÍTULO IV

Ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

Artigo 21.º

Atribuição do grau de doutor

1 — O grau de doutor nos Ramos do Conhecimento e Especialidades oferecidas pelo Instituto de Geografia e Ordenamento do Território é conferido pela Universidade de Lisboa, a quem demonstre satisfazer os seguintes requisitos:

a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;

b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;

c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;

d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção;

e) Ser capaz de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;

f) Ser capaz de comunicar com os seus pares, com a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;

g) Ser capaz de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

Artigo 22.º

Doutoramento em Associação

1 — O IGOT pode associar-se com outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, para a definição de ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor.

2 — Os programas de doutoramento em associação poderão reger-se por protocolos específicos consensualizados pelas instituições participantes, são aprovados pelo Conselho Científico do IGOT e assinados pelo Reitor e pelo Presidente do IGOT.

3 — A atribuição e a titulação do grau de doutor em associação regem-se pelo estipulado nos artigos 41.º a 43.º do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto.

Artigo 23.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor oferecidos pelo Instituto de Geografia e Ordenamento do Território:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal, com classificação mínima de Bom, em domínios considerados relevantes para o ciclo de estudos pelo Conselho Científico do IGOT;

b) Os titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico do IGOT;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico do IGOT.

2 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, os regulamentos específicos de cada ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor podem determinar a exigência de uma classificação final mínima.

3 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 deste artigo será baseado em pareceres emitidos por dois professores ou investigadores doutorados, considerados especialistas no domínio científico de estudo aplicável, nomeados pelo Conselho Científico do IGOT.

4 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor e não confere ao seu titular a equivalência ou o reconhecimento ao grau de licenciado ou de mestre.

5 — Cabe ao Conselho Científico do IGOT, tendo em conta o parecer do Coordenador do Curso, decidir sobre os candidatos a admitir.

Artigo 24.º

Organização

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original, expressamente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade.

2 — Em alternativa à elaboração da tese, em condições de exigência equivalentes, e tendo igualmente em consideração a natureza do ramo de conhecimento e da especialidade, pode ser considerado como trabalho equivalente, que será também sujeito a discussão e aprovação, a compilação, devidamente enquadrada, de um conjunto coerente e relevante de um mínimo de 3 trabalhos de investigação originais, já objeto de publicação ou aceites em revistas diferentes de reconhecido mérito internacional, indexadas à ISI Web of Knowledge, em que o candidato seja o primeiro autor. Entende-se por «devidamente enquadrada» a explicação, através de um relatório ou de uma Introdução e Conclusão ao conjunto de trabalhos, da coerência do conjunto de textos, do caráter inovador e da relevância para o desenvolvimento científico trazido pelo conjunto de trabalhos apresentado.

3 — Os candidatos que optem pela modalidade de trabalho final enunciada no ponto 2 terão obrigatoriamente que o declarar explicitamente no 1.º registo do tema de tese, juntamente com a declaração de aceitação do orientador e projeto de tese com referência aos trabalhos de investigação que integrarão a mesma.

4 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode integrar, sempre que o regulamento específico o preveja, a realização de unidades curriculares dirigidas ao aprofundamento da formação científica dos doutorandos, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, sendo fixado, pelo Conselho Científico do IGOT, o plano de estudos e créditos de cada aluno, bem como eventuais condições em que pode ser dispensada a sua frequência ou em que a mesma possa ser eliminatória do prosseguimento de estudos.

5 — Findo o curso de doutoramento, poderão ser emitidos certificados aos alunos que não tenham obtido mais do que 40 % de ECTS por creditação no curso de doutoramento (60 ECTS).

6 — No documento referido no número anterior, constará a informação das Unidades Curriculares que foram obtidas por creditação. A média final é obtida através da média ponderada por ECTS das Unidades Curriculares efetivamente aprovadas.

Artigo 25.º

Orientação

1 — Os trabalhos conducentes à preparação da tese devem decorrer sob orientação de um professor do IGOT ou investigador das suas unidades de investigação.

2 — O Conselho Científico designa o orientador, sob proposta do doutorando, ouvidos os coordenadores do curso e dos ciclo e mediante aceitação expressa da pessoa proposta.

3 — Compete ao Conselho Científico decidir as situações de coorientação ou tutoria, sendo que as situações de coorientação deverão estar limitadas a um número máximo de três membros da equipa de orientação.

4 — A equipa de orientação é composta por professores ou investigadores com o grau de doutor ou especialistas na área da tese reconhecidos como idóneos pelo Conselho Científico do IGOT, sendo um deles obrigatoriamente professor ou investigador com vínculo ao IGOT.

5 — Os orientadores devem guiar efetiva e ativamente o doutorando na sua investigação e na elaboração da tese ou dos trabalhos equivalentes, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste a defesa das opiniões científicas que forem as suas.

6 — Os orientadores podem, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação, sendo que também os doutorandos podem apresentar um pedido de mudança de orientador, devidamente fundamentado e mediante aceitação expressa do novo orientador proposto.

7 — Compete ao Conselho Científico, ouvidos os coordenadores de curso e de ciclo, analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou de mudança de orientador ou orientadores, devidamente fundamentados.

8 — Os procedimentos de acompanhamento intermédio dos trabalhos de doutoramento e a possibilidade de apresentação do plano de trabalho pelo doutorando e sua discussão por um júri serão definidos no regulamento de cada curso.

Artigo 26.º

Regime especial de apresentação da Tese ou dos Trabalhos de doutoramento

1 — De acordo com o artigo 33.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas, os candidatos que reúnam condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor podem requerer a apresentação de uma tese, ou dos documentos previstos no n.º 2 do artigo 20.º, ao ato público da defesa sem inscrição no curso de doutoramento e sem a orientação a que se refere o artigo 22.º

2 — Compete ao Conselho Científico do IGOT, após apreciação do currículo do requerente e da adequação dos documentos apresentados ao ramo do conhecimento do doutoramento, admitir fundamentadamente os candidatos.

3 — A apresentação a provas de doutoramento de acordo com este regime especial está sujeita ao pagamento de emolumentos de acordo com decisão do órgão estatutariamente competente da IGOT.

Artigo 27.º

Registo da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — As teses de doutoramento são objeto de registo:

a) No prazo de 60 dias úteis após o ato da inscrição no ciclo de estudos, caso não esteja prevista a frequência do curso de doutoramento;

b) No prazo de 60 dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento, caso este esteja previsto.

2 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes deve ser efetuado anualmente, pelas Escolas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

3 — O registo da tese ou dos trabalhos equivalentes tem a duração de cinco anos, improrrogáveis, salvaguardadas as situações de suspensão previstas neste regulamento.

Artigo 28.º

Acordos de cotutela internacional

Na componente de elaboração da tese, podem ser celebrados acordos com outras instituições de ensino superior estrangeiras, legalmente habilitadas a atribuir o grau de doutor, ou equivalente, no sentido da elaboração da tese de doutoramento em cotutela internacional, nos termos do Despacho n.º 2305/2015, de 5 de março.

Artigo 29.º

Tese e trabalhos equivalentes

1 — A apresentação da tese de doutoramento, ou trabalhos equivalentes, deve respeitar as normas dispostas nos números seguintes, devendo ser impressa ou policopiada.

2 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome da Universidade e o do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, o título, a menção *Documento provisório*, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor e, nos casos de graus atribuídos em associação ou em cotutela, a identificação das instituições envolvidas (Logotipo).

3 — Os trabalhos finais dos cursos de doutoramento do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa podem ser apresentados e defendidos em língua portuguesa, inglesa, espanhola ou francesa, mediante o cumprimento dos requisitos referidos nos pontos seguintes.

4 — Os alunos de doutoramento podem apresentar os seus trabalhos finais nas línguas referidas no n.º 1, no caso de se tratar da língua materna do candidato, ou se o candidato for portador de uma certificação de proficiência de nível equivalente a B1 ou superior, do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

5 — Para efeitos da certificação referida no número anterior, podem ser também autorizados a apresentar os trabalhos finais nas línguas referidas no n.º 1 os alunos que, tendo realizado testes de colocação de nível numa escola de línguas, comprovem enquadrar-se num nível de aprendizagem equivalente ou superior a B2, do Quadro Europeu Comum de Referência para Língua.

6 — A verificação é realizada por prova documental pelos serviços do IGOT que juntarão ao processo de registo ou alteração de tema a ser aprovado pelo Conselho Científico.

7 — A aceitação de trabalhos finais noutras línguas oficiais da União Europeia será apreciada e decidida nominalmente pelo Conselho Científico do IGOT.

8 — A tese deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um mínimo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia, e índices.

9 — Quando o trabalho final for escrito em língua estrangeira, deve ser acompanhado de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1500 e 2000 palavras.

10 — Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

11 — O Conselho Científico do IGOT pode deliberar, nas situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos devendo garantir-se os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como em língua oficial da União Europeia) não podem ter caráter confidencial;

b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;

c) O texto da tese ou dos trabalhos equivalentes, que se tornam públicos, devem ser revistos e autorizados pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;

d) A defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes é efetuada em ato público.

Artigo 30.º

Confidencialidade

Nos casos em que, pela natureza da tese ou por serem desenvolvidos em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, se torne necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos, observam-se os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave não podem ter caráter confidencial;
b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
c) O texto da tese ou dos trabalhos equivalentes, que se tornam públicos, devem ser revistos e autorizados pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;
d) A defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes é efetuada em ato público.

Artigo 31.º

Requerimento de admissão a provas

1 — Sob pena de indeferimento liminar, com o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes, deve o doutorando entregar, junto do Conselho Científico do IGOT os seguintes elementos:

a) 5 exemplares impressos ou policopiados da tese ou dos trabalhos equivalentes;
b) 5 exemplares em suporte digital, em formato não editável, da tese ou dos trabalhos equivalentes;
c) 5 exemplares do *curriculum vitae* atualizado;
d) Parecer favorável do(s) orientador(es), exceto no caso previsto no artigo 23.º;
e) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

Artigo 32.º

Proposta de júri

1 — Aceite o requerimento de admissão a provas, nos termos do artigo anterior, o Conselho Científico apresenta ao reitor da Universidade a proposta de composição do júri.
2 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim, não podendo esta função ser atribuída a um dos orientadores;
b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador pode, excecionalmente, integrar o júri um segundo orientador, caso este pertença a área científica distinta.
4 — Na situação de integrarem o júri dois orientadores, deve este ser alargado a seis vogais, sendo dois destes os orientadores.
5 — Em caso algum o número de membros do júri pode ser superior a sete.
6 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 2 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.
7 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.
8 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se inserem a tese ou os trabalhos equivalentes.
9 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

Artigo 33.º

Nomeação do júri

1 — O Conselho Científico do IGOT propõe a constituição do júri nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese ou dos trabalhos equivalentes.
2 — O reitor, ou a entidade em que estiver delegada ou cometida essa competência, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.
3 — O despacho de nomeação é comunicado por escrito ao doutorando e à Escola onde as provas foram requeridas e divulgado no portal da Universidade de Lisboa.
4 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 34.º

Aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — Nos 60 dias úteis subsequentes a publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes.
2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.
3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas as condições de aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes e a distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.
4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1 deste artigo, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.
5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.
6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.
7 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese ou os trabalhos equivalentes foram aceites pelo júri ou entregue a sua reformulação pelo doutorando.

Artigo 35.º

Ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — O ato público de defesa consiste na discussão pública de uma tese original ou de trabalhos equivalentes, cuja duração total não deve exceder cento e cinquenta minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.
2 — Antes do início da discussão pública é facultado ao doutorando um período de tempo, nunca superior a vinte minutos, para apresentação da sua tese ou dos trabalhos equivalentes.
3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese ou dos trabalhos equivalentes, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.
4 — O Presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área.
5 — O doutorando dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.
6 — O coorientador que não integra o júri poderá intervir na discussão, desde que autorizado pelo presidente do júri.
7 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.

Artigo 36.º

Deliberações do júri e classificação final do grau de doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de *Recusado* ou *Aprovado*.
2 — Ao grau académico de doutor é atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pelas menções de *Aprovado* ou de *Aprovado com Distinção*, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento, quando exista, e o mérito da tese ou dos trabalhos equivalentes, apreciados no ato público.
3 — À qualificação de *Aprovado com Distinção* por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor* nos casos em que os trabalhos do candidato e a tese por ele apresentada atinjam um nível de excecional relevância, de acordo com os critérios indicados nas alíneas seguintes, os quais se

aplicam cumulativamente, com exceção das situações previstas no artigo 46.º:

a) O júri deverá ter em linha de conta para a atribuição da qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor*, como elemento de apreciação, as classificações obtidas nas unidades curriculares dirigidas ao aprofundamento da formação científica dos doutorandos, quando aplicável;

b) O trabalho final seja considerado unanimemente pelo júri como excecional em todas as suas componentes, nomeadamente: revisão de literatura, quadro teórico, procedimentos metodológicos da investigação, resultados, conclusões e contribuição para o conhecimento científico;

c) O candidato seja primeiro autor de pelo menos 1 (um) artigo científico, no âmbito do tema da tese, publicado ou aceite para publicação, à data da entrega do trabalho final de doutoramento, em revista científica, com revisão por pares, classificada num dos seguintes índices: *ISI Web of Knowledge*, *Scopus* ou *Capes* estrato A1 ou A2.

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 — O presidente do júri participa na deliberação quando for da área.

6 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

7 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

8 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 19.º do presente regulamento.

9 — As eventuais correções à tese ou aos trabalhos equivalentes solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

10 — A tese ou os trabalhos equivalentes assumem caráter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

11 — O candidato procede à entrega de quatro exemplares impressos ou policopiados e cinco em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva ou dos trabalhos equivalentes, no prazo de 30 dias úteis.

Artigo 37.º

Concessão do grau de doutor

O grau de doutor é conferido àqueles que tenham obtido aprovação no ato público de defesa da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 38.º

Certidão de registo e carta doutoral

A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma.

Estes documentos são requeridos no IGOT e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 39.º

Título de Doutoramento Europeu

Nos casos e nas condições previstas em regulamentação própria da Universidade de Lisboa, pode ser incluída a menção do Titulo de Doutoramento Europeu na certidão de registo, bem como na certidão de conclusão ou na carta doutoral, se requeridas.

Artigo 40.º

Situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras

1 — Os períodos decorrentes de situações de parentalidade, de doença grave e prolongada ou outras situações, reconhecidas pela presidência do IGOT, no quadro das disposições legais em vigor à data da respetiva ocorrência, tem um efeito suspensivo na contagem do tempo para entrega de teses de doutoramento ou trabalhos equivalentes.

2 — A situação referida no número anterior não suspende o pagamento das propinas devidas, pelo que o doutorando tem de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.

3 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.

4 — Só podem beneficiar do disposto no número anterior os doutorandos que não sejam devedores de propinas.

Artigo 41.º

Tempo parcial

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser realizado em tempo parcial, nomeadamente no caso dos estudantes trabalhadores.

2 — Ao regime de tempo parcial aplica-se um valor proporcionado de propina.

3 — O número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime de tempo parcial não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

CAPÍTULO IV

Programas de pós-doutoramento

Artigo 42.º

Definição

O IGOT acolhe investigadores doutorados, portugueses e estrangeiros, para a realização de programas de pós-doutoramento.

Artigo 43.º

Aprovação e organização

1 — A aprovação de um programa de pós-doutoramento é feita a título individual, pelo Conselho Científico do IGOT, com base numa proposta apresentada pelo candidato e no parecer científico do professor ou do investigador doutorado que orienta os trabalhos.

2 — O plano de trabalho de pós-doutoramento deve ser estabelecido em ligação direta com as atividades de ensino do IGOT e de investigação do Centro de Estudos Geográficos (CEG).

3 — As normas regulamentares dos programas de pós-doutoramento do IGOT são explicitadas em regulamento específico.

Artigo 44.º

Avaliação e certificação

1 — No final do programa de pós-doutoramento é feita a respetiva avaliação qualitativa, através de documento elaborado pelo professor ou investigador orientador.

2 — A realização do programa de pós-doutoramento dá lugar à emissão de um certificado, emitido pelo presidente do IGOT.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 45.º

Casos omissos

Todas as situações não previstas neste Regulamento e não previstas na legislação aplicável nem no Código do Procedimento Administrativo, são definidas pelo órgão legal e estatutariamente competente.

Artigo 46.º

Disposição transitória

1 — Aos processos de doutoramento para os quais se encontrem entregues as teses ou trabalhos equivalentes à data de 1 de maio de 2015 aplicam-se as disposições dos anteriores regulamentos.

2 — O critério previsto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 36.º é aplicável aos trabalhos finais entregues para defesa a partir do dia 1 de abril de 2016 (inclusive).

Artigo 47.º

Disposições revogatórias

Sem prejuízo do disposto no número anterior, a partir da data de entrada em vigor deste regulamento ficam revogadas as deliberações anteriores sobre esta matéria.

Aprovado pelo Conselho Científico do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território em 27 de maio de 2015.

27 de maio de 2015. — A Presidente do Conselho Científico, *Prof.ª Doutora Maria Lucinda Fonseca*.

209163452

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 14474/2015

Por despacho da Presidente do Instituto Superior de Agronomia, torna-se público que, nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Maria Isabel Faria Cabral Avelino, concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnica superior, com a avaliação final de 15,2 valores.

18/11/2015. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes.*

209134332

Despacho n.º 14475/2015

Por despacho da Presidente do Instituto Superior de Agronomia, torna-se público que, nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Lina Maria Oliveira Nunes, concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnica superior, com a avaliação final de 17,4 valores.

18/11/2015. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarílis de Varennes.*

209134202

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 14285/2015

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Assessoria à Gestão — Estatística e Prospetiva, aberto pelo Aviso n.º 6232/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 19 de novembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de *e-mail,* encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

23 de novembro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209140001

Aviso n.º 14286/2015

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Gestão Financeira e de Projetos — Projetos, aberto pelo Aviso n.º 4584/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 19 de novembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de *e-mail,* encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

23 de novembro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209140083

Aviso n.º 14287/2015

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Biblioteca e Documentação, aberto pelo Aviso n.º 8640/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 153, de 7 de agosto de 2015.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 19 de novembro de 2015, foi notificada aos candidatos, através de *e-mail,* encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Direção de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/nao-docentes/recrutamento-nao-docentes/, tudo nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria.

23 de novembro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Miguel Afonso Dias de Ayala Botto*.

209140148

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 14476/2015

Por despacho de 3 de novembro de 2015, do Reitor da Universidade Nova:

Foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

Mestre Ana Bárbara dos Santos Pedro como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Ana Filipa Palma dos Reis Pereira como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Bernardo Trigo da Roza Carvalho Araújo como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Carla Sofia Rodrigues Lilaia como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 31 de agosto de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Catarina Nádia Henriques Oliveira como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 31 de agosto de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre David João Silva Aparício como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Diogo Gonçalo Reis Cabral como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Gonçalo Luzes Padeira como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado João António Frazão Rodrigues Branco como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 31 de agosto de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre João Pedro de Seabra Marto como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre João Rafael Vilar Vasques da Costa Mendes como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Luís Miguel Norte Bordeira Rodrigues como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciada Maria Lígia Esteves de Macedo Peixoto como Assistente Convidada desta Faculdade, a tempo parcial (30 %) com efeitos a 1 de

setembro de 2015 até 31 de agosto de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Mestre Nelson José da Graça Gilberto como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários;

Licenciado Rafael Valente Fidalgo Ramos Roque como Assistente Convidado desta Faculdade, a tempo parcial (15 %) com efeitos a 1 de setembro de 2015 até 28 de fevereiro de 2016, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela aplicável aos docentes universitários.

(Isentos de fiscalização prévia do T.C.)

23 de novembro de 2015. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.

209139444

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Edital n.º 1093/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra (substituto legal do Presidente) de 13 de agosto de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

Foi efetuado procedimento de consulta ao INA com vista à verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, conforme previsto no n.º 1 do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), tendo aquele Instituto emitido declaração de inexistência de trabalhadores que reunissem os requisitos necessários à ocupação do posto de trabalho.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e o artigo 54.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, uma vez que não decorreu ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Funções/Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, para exercer funções na área de comunicação institucional e assessoria de imprensa, nomeadamente nos seguintes domínios de atividade:

a) Promover em conjunto com os órgãos competentes a divulgação da Escola;

b) Acompanhar docentes, alunos, trabalhadores não docentes e diplomados em atividades e eventos organizados pela Escola, ou em parceria, com vista à sua promoção e divulgação;

c) Definir uma política de comunicação, com objetivos e planos de ação, promovendo a comunicação intrainstituição e com o exterior;

d) Organizar conferências de imprensa, apresentações, colóquios e outros eventos para promoção da Escola;

e) Selecionar, interpretar, tratar e difundir os factos passíveis de se tornarem de interesse público, através dos media, da página da Escola ou das várias redes sociais;

f) Avaliação das necessidades informativas dos diferentes públicos da Escola;

g) Desenvolver e manter atualizada uma base de dados de contactos com vista a promoção das atividades e eventos da Escola;

h) Produção diária de uma revista de imprensa (press-clipping);

i) Analisar, avaliar e reportar o impacto das suas atividades;

j) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos às suas atividades e manter atualizado o arquivo, o expediente e a documentação relacionada com a sua atividade.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); 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 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015.

3 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Um posto de trabalho na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior de Tecnologia da Saúde).

5 — Posicionamento remuneratório: à determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Tendo em conta que a Administração Pública se deve pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, e considerando que o posto de trabalho poderá não ser ocupado através de recrutamento restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

7 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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 que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos de ensino superior público.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas sejam titulares de licenciatura na área da Comunicação, nomeadamente Jornalismo, Ciências da Comunicação, Comunicação Social, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, Rua 5 de Outubro, S. Martinho do Bispo, Apartado 7006, 3046-854 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 — até ao termo do prazo fixado.

12 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Anexo 1: Currículo vitae, devidamente datado e assinado;

Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo 3: Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;

Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreia em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos 3 anos (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público);

Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público).

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*) d) e *e*) do ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso

de honra, no próprio formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica, sendo que no caso dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

15 — Método de seleção facultativo ou complementar: Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 8-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo entrevista profissional de seleção.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação do Desempenho (AD), tendo em conta os respetivos fatores de ponderação e será traduzida na fórmula AC = 0,20 (HA) + 0,20 (FP) + 0,50 (EP) + 0,10 (AD).

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

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

17 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$OF = PC \times 40\ \% + AP$ x 30 % + EPS x 30 % ou OF = $AC \times 40\ \%$ + EAC x 30 % + EPS x 30 %

18 — Prova de conhecimentos:

18.1 — A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração máxima de 2 horas e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente:

Regime Jurídico do Ensino Superior, do Instituto Politécnico de Coimbra e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra;
Comunicação Interna;
Comunicação Institucional.

18.2 — Legislação/documentação de suporte:

a) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

b) Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro;

c) Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, homologados pelo Despacho n.º 11719/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio;

d) Código do Procedimento Administrativo;

e) Comunicar 2.0 — A arte de bem comunicar no século XXI; Carrera, Filipe; Edições Sílabo, 2012;

f) Comunicar Bem — Práticas e Estruturas Comunicativas; Sequeira, Rosa Maria; Fonte da Palavra; 2.ª Edição — 2010.

g) O Essencial sobre Assessoria de Imprensa; Beirão, Inácio; Caetano, Joaquim; Vasconcelos, Maria; Vasconcelos, Paulo; Caetano, Paulo; Angelus Novus, Editora; 2010.

19 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.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, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida na entrevista profissional de seleção.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

23 — 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.

24 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para 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, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

27 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas instalações a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — Quotas de Emprego: De acordo com o 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 ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Composição do júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Jorge Manuel dos Santos Conde, Presidente da ESTeSC
1.º Vogal Efetivo: Ricardo Filipe da Silva Pocinho, Secretário da ESTeSC, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos
2.º Vogal Efetivo: Joana Margarida de Sousa Pereira Ramos, Técnica Superior da ESTeSC
1.º Vogal Suplente: Ana Maria da Conceição Ferreira, Vice-Presidente da ESTeSC
2.º Vogal Suplente: Liliana Margarida Vicente, Técnica Superior da ESTeSC

20 de novembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209139347

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 14477/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.10.2015, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções

públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo com Levon Mouradian, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo parcial (30 %), auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 01.11.2015 a 31.08.2017.

20.11.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209138067

Despacho (extrato) n.º 14478/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.10.2015, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, a termo resolutivo certo com Octávio José Patrício Fernandes Inácio, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Música de Lisboa, em regime de tempo parcial (20 %), auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico pelo período 01.11.2015 a 31.08.2017.

20.11.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.
209138204

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 14479/2015

De harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 alínea *b*) do artigo 128.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior):

1) Delego no Administrador dos Serviços de Ação Social (SAS.IPP), Paulo Sérgio Ribeiro Nogueira Ferraz, através do Despacho IPP/P-082/2015, as seguintes competências:

a) Atribuir apoios aos estudantes no âmbito da ação social escolar, em matéria de alojamento e alimentação;
b) Conceder licenças sem remuneração por período inferior a um ano, nos termos do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
c) Autorizar a acumulação de funções dos trabalhadores, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
d) Autorizar a passagem ao regime de trabalho a tempo parcial e regresso ao regime de tempo completo nos termos do artigo 68.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
e) Reconhecer aos trabalhadores os acidentes de trabalho e doenças profissionais reguladas pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;
f) Autorizar que as viaturas afetas aos SAS.IPP possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por funcionários que não exerçam a atividade de motorista, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;
g) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os respeitantes ao regime de segurança social da função pública;
h) Autorizar a cedência ocasional de espaços afetos aos SAS.IPP.

2) A presente delegação entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação e de superintendência.
3) Em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os atos de administração ordinária, fica o agora delegado autorizado a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que devam ser presentes por razões de ordem legal ou de natureza interinstitucional.
4) Fica o agora delegado autorizado a subdelegar as competências por mim delegadas.
5) Consideram-se ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido entretanto praticados pelo Administrador dos Serviços de Ação Social desde o dia 14 de setembro de 2015 até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

30 de outubro de 2015. — A Presidente do IPP, *Prof.ª Doutora Rosário Gambôa.*
209134016

Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Despacho n.º 14480/2015

Nos termos do disposto do n.º 2 do Despacho n.º 11513/2015, publicado na 2.ª série no DR, n.º 201, de 14 de outubro, e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Vice-Presidente da ESEIG, Doutor Lino Rui dos Santos Oliveira, a presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista, na área de Design, requeridas pelo candidato Rui Miguel Pereira Alves e nomeado pela Presidência do Instituto Politécnico do Porto em 29 de outubro de 2015.

13 de novembro de 2015. — O Presidente da ESEIG, *Prof. Doutor Fernando Flávio Ferreira*.
209139396

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras

Aviso n.º 14288/2015

De acordo com o previsto no artigo 36.º, n.º 6 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, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de Técnico Superior, para o Gabinete da Qualidade, aberto através do Aviso n.º 8880/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto, homologada por despacho de 20 de novembro de 2015, da Senhora Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto, se encontra disponível na página eletrónica da ESTGF, http://www2.estgf.ipp.pt/documentacao/documentos-publicos/recursos-humanos/concursos/nao-docentes/procedimento-concursal-comum e afixada em local próprio nesta Escola.

23 de novembro de 2015. — A Presidente da ESTGF, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa*.
209140489

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso (extrato) n.º 14289/2015

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Maria Etelvina Jesus Alves Marques, com a categoria de Assistente Operacional, carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 2, da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viseu, cessou funções, por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.
209139477

Despacho (extrato) n.º 14481/2015

Por despacho de 28-08-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o seguinte pessoal docente, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Licenciada Sónia da Conceição Ferreira Barbosa, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 42,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

Licenciada Ana Cristina Frias Augusto, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

Licenciada Ana Berta Correia dos Santos Alves, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

Licenciada Joana Rita Gomes Mendonça, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

Licenciada Andreia Milene Garcia Henriques Correia, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 42,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 12-02-2016.

Licenciada Mariana Mendonça Veloso, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 42,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

Licenciado Manuel Nicolau de Abreu Tudela Almeida Dias, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 42,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

18 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209139841

Despacho (extrato) n.º 14482/2015

Por despacho de 10-09-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada, mediante, celebração de adenda, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Doutora Maribel dos Santos Miranda Pinto, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

19 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209139655

Despacho (extrato) n.º 14483/2015

Por despacho de 06-10-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Doutora Paula Alexandra Lobo Martins Ramalhão, como Assistente Convidada, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 08-10-2015 a 22-07-2016.

19 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209140075

Despacho (extrato) n.º 14484/2015

Por despacho de 16-10-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Mestre Anabela Ferreira de Sousa, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto em regime de tempo parcial 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, período de 19-10-2015 a 15-07-2016.

19 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209140164

Despacho (extrato) n.º 14485/2015

Por despacho de 31-08-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o seguinte pessoal docente, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Doutor José António Ferreira Pinto Sargento, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

Doutor Aristides Miguel da Costa Machado Rodrigues, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo parcial 42,5 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 01-09-2015 a 15-07-2016.

19 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209139744

Despacho (extrato) n.º 14486/2015

Por despacho de 07-09-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada, mediante, celebração de adenda, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Doutora Fátima Susana Mota Roboredo Amante, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 01-08-2015 a 12-02-2016.

Doutora Ivone Marília Carinhas Ferreira Silva, como Professora Adjunta Convidada, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em exclusividade, no período de 01-08-2015 a 15-07-2016.

Doutora Sónia de Almeida Ferreira, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 01-08-2015 a 15-07-2016.

Doutora Cátia Clara Ávila Magalhães, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 01-08-2015 a 15-07-2016.

Mestre Paula Alexandra Cruz da Silva Xavier, como Equiparada a Assistente, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em exclusividade, no período de 01-09-2015 a 31-08-2017.

Licenciada Mara Cláudia Pereira Maravilha, como Equiparada a Assistente, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 135, do vencimento de Assistente em exclusividade, no período de 01-09-2015 a 31-08-2017.

Licenciada José Luís Fernandes Loureiro, como Equiparado a Assistente, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em exclusividade, no período de 01-09-2015 a 31-08-2017.

19 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209139711

Despacho (extrato) n.º 14487/2015

Por despacho de 17-09-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada, mediante, celebração de adenda, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Mestre Catarina Antonieta Martins Carneiro de Sousa, como Equiparada a Assistente, em regime de exclusividade, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente, em exclusividade, no período de 01-09-2015 a 31-08-2017.

19 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209139971

Despacho (extrato) n.º 14488/2015

Por despacho de 30-07-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com o seguinte pessoal docente, para exercer funções na Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto:

Doutora Luísa Paula Lopes Fernandes Augusto, como Professora Adjunta Convidada, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em exclusividade, no período de 03-08-2015 a 15-07-2016.

Doutora Liliana Andrade de Matos Castilho, como Professora Adjunta Convidada, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 03-08-2015 a 15-07-2016.

Doutor Paulo Alexandre Moutinho Barroso, como Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, no período de 03-08-2015 a 15-07-2016.

20 de novembro de 2015. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209140229

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel

Aviso n.º 82/2015/A

A seguir se publica a lista classificativa provisória de ordenação final ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica com a categoria de fisioterapeuta de 2.ª classe, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 128, de 3 de julho de 2015:

Lista classificativa provisória de ordenação final

Filipa Alexandra Paisana Ricardo — 17,38 Valores
Sandra Luísa Leal da Palma — 17,15 Valores
Beatriz Arruda Ledo — 16,70 Valores
Camila Alexandra Freitas Guedes — 16,38 Valores
Davide Fonseca Pinto — 15,87 Valores
Luis Carlos Martins Duarte — 15,39 Valores
Margarida Gonçalves Outeiro — 14,86 Valores
Tibério Pereira Cabral — 14,80 Valores
Beatriz Nascimento Borges de Medeiros — 14,71 Valores
Carolina Oliveira Lima — 14,65 Valores
Maria da Conceição Costa Barbosa — 14,28 Valores
Vanessa Pereira Neves — 13,61 Valores
Ruben Mendonça Cordeiro — 13,53 Valores
Isabel Jácome Correia Viana — 13,47 Valores
Diogo Gonçalves Papucides Gomes — 13,46 Valores
Beatriz Botelho Farias — 13,42 Valores
Sónia Paula Leal Conduto — 13,37 Valores
Inês Manuel de Melo — 13,17 Valores
Vanessa Cláudia Oliveira Martins — 12,47 Valores
Ana Isabel da Cruz Aspeçada — 10,35 Valores
Catarina Oliveira da Silva — 10,00 Valores
Gustavo Faria Alves da Silva — 9,95 Valores
Mariana Nascimento Marçal — 9,72 Valores
Sandra Fagundes de Faria — 9,30 Valores
Rosa Emilia do nascimento Doffiny Morale — 9,21 Valores
Joana Amaral Silva da Costa Dias — 8,85 Valores
Eduardo José Oliveira Pereira — 7,80 Valores

Os candidatos que assim o entenderem dispõem de um prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso, para se pronunciar em sede de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro

Para o efeito deverá utilizar o formulário "Exercício do Direito de Participação dos Interessados" obrigatório nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Resolução do Conselho do Governo n.º 178/2009, de 24 de novembro, disponível na página eletrónica da Vice-Presidência do Governo Regional (www.vpgr.azores.gov.pt), na BEPA (Ajudas-Formulários-Exercício do Direito de Participação dos Interessados), o qual deve ser devidamente preenchido e imprimido para efeitos de remessa ao Júri do procedimento concursal.

25 de novembro de 2015. — A Presidente do Júri, *Ana Cristina André Neves da Silva Santos*.

209149529

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 14290/2015

Por deliberação de 18.11.2015 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE, foi homologada a lista de classificação final do Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Chefe de Serviço de Anestesiologia do ainda Hospital de Faro, aviso de abertura em Ordem de Serviço n.º 2 de 20.02.2009;

Dagoberta Vila Maior Campos de Lima — 16,95 valores
José Alberto Cordeiro da Veiga — 15,30 valores

23.11.2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209142019

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14291/2015

Ao abrigo do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 2.º de junho, torna-se público que o trabalhador Hernâni Martins Ferreira, Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., cessou funções por motivos de falecimento, em 7 de novembro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209138878

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 14292/2015

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária final devidamente homologada a 12 de novembro de 2015, pelo Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de anestesiologia, da carreira médica — aberto por aviso n.º 5918/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104 de 29 de maio de 2015 e declaração de retificação n.º 527/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118 de 19 de junho de 2015:

Dr.ª Maria da Glória Rosa Tareco de Almeida Dias — 18,49 valores;
Dr.ª Isabel Maria da Silva Ribeiro Belga — 16,09 valores;
Dr.ª Carmen Maria Silva Fino — 14,16 valores.

Nos termos do artigo 100.º e seguintes do código de procedimento administrativo, as candidatas dispõem de 10 dias úteis, após a publicação da presente lista, para se pronunciar sobre o que se lhe oferecer.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209139663

Deliberação (extrato) n.º 2234/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 29 de outubro de 2015, a Dr.ª Ana Rita Areias Codorniz, Interna do Internato Médico da Formação Específica — Área de Ginecologia Obstetrícia, em contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas, foi autorizada a acumular funções públicas docentes na Universidade Évora — Escola Superior de Enfermagem São João de Deus — Évora. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209140497

Deliberação (extrato) n.º 2235/2015

Por deliberação de 29 de outubro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Maria Isabel Fernandes Joaquim, Assistente Graduada de Pediatria do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209140245

Deliberação (extrato) n.º 2236/2015

Por despacho de 05 de novembro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Isabel Maria Trindade Coelho, Enfermeira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi concedida dispensa de trabalho noturno, nos termos do n.º 7 do Artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 437/1991 de 08 de novembro, com a nova redação dada pelo n.º 9 do Artigo 56.º Decreto-Lei n.º 412/1998 de 30 dezembro, o qual ainda se mantém em vigor nos termos do Artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 248/2009 de 22 de setembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

23 de novembro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Luísa Mota Gordo Barreto Pimpão*.

209139955

Deliberação (extrato) n.º 2237/2015

Por deliberação de 29 de outubro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., foi aceite o seu pedido de denúncia do Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Incerto em Funções Públicas, solicitado pela Interna do Internato Médico — Formação Especifica, com o Grau de Especialista de Cardiologia, Ana Filipa Caldeira Damásio, com efeitos a 17 de novembro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209140415

Deliberação (extrato) n.º 2238/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. de 05 de novembro de 2015, a Dr.ª Telma da Assunção Esteves, Interna do Internato Médico da Formação Especifica — Área de Ginecologia Obstetrícia, em contrato de trabalho a termo resolutivo incerto em funções públicas, foi autorizada a acumular funções públicas docentes na Universidade Évora — Escola Superior de Enfermagem São João de Deus — Évora. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209140131

HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.

Aviso n.º 14293/2015

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Ortopedia — Da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 10062-A/2015, de 4 de setembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 18 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Ortopedia — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável: O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE, n.º 1, de 08.01.2013, e do Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição 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.

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar -se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Ortopedia com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Ortopedia, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas: Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Nos termos dos artigos 19.º e 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011, de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª e 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

6.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente

considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

6.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Ortopedia, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

6.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

6.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

7 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

8 — Remuneração: A remuneração mensal é a correspondente à prevista em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

9 — Local de trabalho: Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

10 — Prazo de validade: O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira, EPE, Rua do Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 9 horas e as 10:30 horas e das 14 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

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

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Ortopedia, com indicação da com indicação da classificação quantitativa;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

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

e) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado do BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e do n.º 10 da clausula 16.ª do ACT publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Manuel Fernando Martins Pereira Mendes, Assistente Graduado Sénior do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr. Rui Alexandre Peixoto Pinto, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de S. João, E. P. E.

Dr. António Afonso Salgado Ruano, Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. Rolando Manuel Bezerra Freitas, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Dr. Miguel Alberto de Brito da Costa Leal, Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizadas na página eletrónica (http://www.chaa.min-saude.pt) e fixadas no placard do Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

23 de novembro de 2015. — A Diretora do Centro Integrado de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade*.

209141866

Aviso n.º 14294/2015

Procedimento Concursal Comum de Acesso, para Recrutamento de Pessoal Médico para a Categoria de Assistente Graduado Sénior, da Área Hospitalar — Cirurgia Geral — da Carreira Médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 10062-A/2015, de 4 de setembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 18 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Cirurgia Geral — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado en-

tre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013 e do Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição 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, provideniando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Cirurgia Geral com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Cirurgia Geral, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

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

6 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

6.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

6.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Cirurgia Geral, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

6.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

6.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

7 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

8 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

9 — Local de trabalho:

Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

10 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira, EPE, Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 9 horas e as 10:30 horas e das 14 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

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

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Cirurgia Geral, com indicação da com indicação da classificação quantitativa;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

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

e) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015,

de 3 de agosto, e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado do *BTE* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e do n.º 10 da clausula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. José Maria Pinto Correia, Assistente Graduado Sénior do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.;

Vogais Efetivos:

Dr. Mário Ferreirinha Caetano Nora, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E.;

Dr. João José Vieira Amândio, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

Vogais Suplentes:

Dr. Carlos Jorge Sampedro Nogueira, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.;

Dr. Manuel Fernandes Lima Terroso, Assistente Graduado Sénior do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.;

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizadas na página eletrónica (http://www.chaa.min-saude.pt) e fixadas no *placard* do Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

23 de novembro de 2015. — A Diretora do Centro Integrado de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade.*

209141817

Aviso n.º 14295/2015

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — pediatria médica — da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 4827-C/2015, de 7 de maio de 2015, da Declaração de Retificação n.º 369-A/2015, de 15 de maio de 2015 e Declaração de Retificação n.º 475-A/2015, de 9 de junho de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 18 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Pediatria Médica — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013 e do Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição 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.

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Pediatria Médica com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Pediatria Médica, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

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

6 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

6.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

6.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

6.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional de Pediatria Médica, com a apresentação e

discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

6.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

6.4.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

6.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

7 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

8 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

9 — Local de trabalho:

Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

10 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

11 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira, EPE, Rua do Cutileiros-Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 9 horas e as 10:30 horas e das 14 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

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

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Pediatria Médica, com indicação da classificação quantitativa;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

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

e) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado do BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, republicado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e do n.º 10 da clausula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente:

Dr.ª Almerinda Maria Alves Barroso Pereira, Assistente Graduado Sénior do Hospital de Braga;

Vogais Efetivos:

Dr. António Fernando Braga Cunha, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.;

Dr.ª Maria Fátima Moia Praça Matos, Assistente Graduada Sénior do Centro Hospitalar Vila Nova Gaia/Espinho, E. P. E.;

Vogais Suplentes:

Dr. José Manuel Gonçalves Oliveira, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Médio Ave, E. P. E.;

Dr. Manuel Rui Garcia Carrapato, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, E. P. E.;

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizadas na página eletrónica (http://www.chaa.min-saude.pt) e fixadas no placard do Serviço de Gestão e de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros-Creixomil, 4835-044 Guimarães.

23 de novembro de 2015. — A Diretora do Centro Integrado de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade*.

209141914

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 14489/2015

O Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Educação e Ciência, através do Despacho n.º 491/2014, de 27 de dezembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 10 de janeiro de 2014, e considerando que:

a) A Parque Escolar, E. P. E., tem necessidade de contratar a prestação de serviços de manutenção completa às instalações de elevação dos edifícios não escolares do património da Parque Escolar;

b) O procedimento em causa tem o preço base de € 155.226,00 (cento e cinquenta e cinco mil duzentos e vinte e seis euros);

c) O contrato a celebrar vigorará pelo prazo de sessenta meses;

d) O prazo de vigência do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Parque Escolar, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

e) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Parque Escolar, E. P. E.; e

f) A Parque Escolar, E. P. E. não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Determinou na sessão do Conselho de Administração de 8 de setembro de 2015:

1 — Autorizar a abertura do procedimento para a celebração do contrato de prestação de serviços de manutenção completa às instalações de elevação dos edifícios não escolares do património da Parque Escolar, E. P. E., até ao montante de € 155.226,00 (cento e cinquenta e cinco mil duzentos e vinte e seis euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016: € 25.640,00 (vinte e cinco mil seiscentos e quarenta euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017: € 30.768,0 (trinta mil setecentos e sessenta e oito euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2018: € 30.768,00 (trinta mil setecentos e sessenta e oito euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2019: € 31.272,00 (trinta e um mil duzentos e setenta e dois euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2020: € 31.524,00 (trinta e um mil quinhentos e vinte e quatro euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2021: € 5.254,00 (cinco mil duzentos e cinquenta e quatro euros), a acrescer de IVA à taxa legal em vigor.

2 — A repartição dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar não pode exceder, em cada ano económico, os valores fixados no número anterior, podendo, no entanto, o montante fixado em cada ano económico ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente contrato são satisfeitos pelas adequadas verbas inscritas para ano de 2015 e a inscrever nos anos de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 no orçamento da Parque Escolar, E. P. E.

29 de outubro de 2015. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.
309144814

PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Aviso n.º 14296/2015

Para efeitos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, conjugado com o disposto no artigo 41.º da Lei 35/2014, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, torna-se público que, na sequência das deliberações do Conselho Diretivo e da Assembleia Intermunicipal, de 26/10/2015 e 9/11/2015, respetivamente, tomadas ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º da Lei do Orçamento do Estado para 2015 (LOE 2015), aprovada pela Lei n.º 82-B/2014, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, concurso externo de ingresso, destinado ao recrutamento de 1 (um) estagiário para a carreira (não revista) de especialista de informática, tendo em vista o preenchimento do correspondente posto de trabalho na categoria de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos seguintes termos.

1 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho; e Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento na própria entidade, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, conforme orientação publicitada no site da DGAEP. Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas entidades intermunicipais ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, está dispensada a consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

3 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho referido, e caduca com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho: na sede da VALSOUSA, na Praça D. António Meireles, n.º 45, em Lousada, e na sua área territorial de atuação.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício das funções da carreira de especialista de informática, constantes do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, nomeadamente de conceção e aplicação nas seguintes áreas:

a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação;
b) Infraestruturas tecnológicas;
c) Engenharia de software;

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica no domínio dos sistemas de informação, das tecnologias de informação e comunicação, e da modernização administrativa, que fundamentam e preparam a decisão no âmbito da VALSOUSA, e em especial na unidade orgânica do Vale do Sousa Digital e no centro de dados regional, assim como no apoio às autarquias associadas;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Requisitos gerais: os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

6.2 — Requisitos específicos de admissão:

Os candidatos devem ser possuidores de licenciatura (anterior ao processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha) em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — ramo de Sistemas de Telecomunicações, Eletrónica e Computadores.

Preferencialmente, os candidatos deverão possuir experiência na administração pública local, no mínimo de cinco anos, em: gestão e administração em infraestruturas de média/grande dimensão, nas várias componentes de um centro de dados, nomeadamente na implementação, configuração e administração de sistemas operativos (Windows e Linux), virtualização e Cloud Computing (VMWARE e Hyper-V/System Center), equipamentos de Storage Area Network (Netapp FAS), redes LAN/MAN/WAN (WDM e MPLS), sistemas de segurança de redes (Firewall/IPS), infraestruturas de telecomunicações convergentes (VoIP, videoconferência, instant messaging), e sistemas de correio eletrónico (Microsoft Exchange); na identificação de requisitos técnicos e funcionais de sistemas de informação; no planeamento das atualizações tecnológicas; na gestão de projetos de TI; na definição e implementação de políticas de segurança informática; no planeamento e implementação de serviços transversais e partilhados; na operação de plataformas eletrónicas de candidaturas a fundos comunitários e de contratação pública.

7 — Estatuto remuneratório: o correspondente ao índice 400, como estagiário da carreira de Especialista de Informática de grau 1, nível 2, e o correspondente ao índice 480, após estágio concluído com sucesso, nos termos constantes do Mapa I em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º e no n.º 3 do artigo 42.º da LOE 2015, bem como na Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

8 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

8.2 — Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o Requerimento de Admissão (disponível na área "Concursos/Recursos Humanos" do site http://www.valsousa.pt ou na Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada), podendo ser entregue pessoalmente na VALSOUSA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada, nos dias úteis, no horário 9-12,30h. e 14-17,30h., ou remetido por correio através de carta registada, com aviso de receção, até ao termo do prazo de candidatura.

8.3 — O requerimento de admissão de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém e as atividades que executa.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, nem aquelas cujos formulários não estejam devidamente assinados.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — No presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção a que alude o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de acordo com os seguintes artigos do mesmo diploma:

a) Prova de Conhecimentos — artigo 20.º;
b) Avaliação Curricular — artigo 22.º;
c) Entrevista Profissional de Seleção — artigo 23.º

9.2 — A Prova de Conhecimentos, de natureza teórica genérica e específica, e de realização individual, será escrita e terá a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, versando os seguintes temas, com referência à legislação indicada na área "Concursos/Recursos Humanos" do site http://www.valsousa.pt (que poderá ser consultada na prova na sua versão original em papel e sem qualquer anotação):

Regime jurídico das autarquias locais e do associativismo autárquico;
Tecnologias da Informação e Comunicação na Administração Pública;
Contratação pública e plataformas eletrónicas;
Modernização administrativa;
Regimes de Proteção de Dados Pessoais e do Cibercrime;
Gestão de fundos comunitários.

9.3 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

9.4 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com o lugar a concurso.

9.5 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}35\ PC + 0{,}35\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

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

9.6 — Os métodos de seleção referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 9.1 têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou que não tenham comparecido, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

9.7 — Os critérios de apreciação de cada um dos métodos de seleção constam de atas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

9.8 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado o obtido da aplicação do estabelecido no ponto 9.5, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

9.9 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

10 — Estágio: o estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001. O júri do estágio tem a mesma composição do júri do concurso.

11 — Composição do júri:

Presidente: Dr. Luís Monteiro, Secretário-Geral da VALSOUSA.

Vogais efetivos:

1.º Eng.º Álvaro Magalhães, Especialista de Informática da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, que substituirá o respetivo Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;
2.º Eng.º Nuno Mouro, Especialista de Informática da Câmara Municipal de Lousada.

Vogais suplentes:

1.º Dr. Carlos Valinhas, coordenador da Área de Planeamento e Gestão Estratégica da VALSOUSA;
2.º Dr.ª Fátima Fonseca, coordenadora da Área Financeira da VALSOUSA.

12 — Notificações: Os candidatos excluídos, para efeitos da realização da audiência dos interessados, e os candidatos admitidos, para efeitos de convocação para a realização dos métodos de seleção, serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, preferencialmente por correio eletrónico, sendo que, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA, o candidato deve informar, no requerimento de admissão, do seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço de correio eletrónico que ali mencionar.

13 — Publicitação das listas: a relação dos candidatos admitidos/excluídos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, sendo afixadas no placard de informação sito na sede da VALSOUSA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada, e disponibilizadas na área "Concursos/Recursos Humanos" do site http://www.valsousa.pt.

17 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Inácio Ribeiro.*

309145219

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso n.º 14297/2015

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, aberto por aviso n.º 12930/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 224 de 19 de novembro de 2014 e na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o Código de Oferta n.º OE201411/0140, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 2 de novembro de 2015, com o candidato Manuel Quinta Martins Salvador, ficando o mesmo integrado na carreira/categoria de técnico superior, com a remuneração de 1.201,48 euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do meu despacho datado de 30 de outubro de 2015, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — André Luís Valadão Coelho Rocha de Macedo, Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Oeste, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

1.º Vogal Efetivo — Helena Isabel Simões dos Santos, Chefe de Divisão em substituição da Área Administrativa e de Gestão da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

2.º Vogal Efetivo — Luísa Maria Xavier da Silva Barata, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal do Oeste;

1.º Vogal Suplente — Luísa Sofia Camacho Sousa Fernandes, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal do Oeste;

2.º Vogal Suplente — Marta Isabel Vicente Martins, Técnica Superior da Comunidade Intermunicipal do Oeste

10 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

309141128

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 14298/2015

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de regime de contrato de trabalho por tempo determinado, a termo resolutivo certo, pelo período de 12 meses, para exercer funções no Sector de Educação e Ação Social, da Divisão de Educação, Cultura e Desporto.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 17 de novembro de 2015, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal referido em epígrafe, aberto por aviso n.º 8581/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 6 de agosto de 2015.

Candidatos aprovados:

1.º Patrícia Susana Cobra Soares — 16,42 valores
2.º Ana Lúcia Carvalho dos Reis — 16 valores
3.º Diana Sofia Arsénio Geraldo — 15,37 valores
4.º Marisa Sofia Vilanova Almeida — 14,80 valores
5.º Lídia Susana Silvestre dos Santos — 14,74 valores
6.º Vera Mónica da Silva Massano — 14,32 valores
7.º Vânia de Jesus Falcão Costa Gomes — 14,32 valores
8.º Maria João Branco Isaías Mendes — 12,22 valores
9.º Teresa Paula Trindade Caço Rêgo — 11,86 valores
10.º Cátia Alexandra Pires Lavado — 11,80 valores
11.º Elsa Emanuel dos Mártires Goucha — 10,60 valores
12.º Paula Cristina Nunes Manuel — 10,60 valores

A presente lista encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em www.cm-alcacerdosal.pt, e afixada no átrio dos Paços do Concelho.

24 de novembro de 2015. — O Vereador da Divisão de Recursos Humanos (com competências delegadas pelo despacho n.º 23/GAP/2015), *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

309146483

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 14299/2015

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 25 de setembro de 2015, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 9 de setembro de 2015, tomadas em cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e em conformidade com o meu despacho de 1 de outubro de 2015, se encontra aberto o procedimento concursal comum com caráter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município aprovado para o ano de 2015, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

2 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verifica-se, segundo informação prestada pelo INA, que «não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado».

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Concelho de Alcoutim.

6 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na categoria de assistente técnico, em: desempenhar as funções dos balcões com atendimento digital assistido no Município de Alcoutim, conforme definidas no protocolo assinado a 5 de julho de 2015, entre o Município de Alcoutim e a AMA, I. P. — Agência para a Modernização Administrativa, que a seguir se indicam: Funções de atendimento — Efetuar atendimento sobre os serviços públicos e privados de acordo com as entidades disponíveis no respetivo balcão; Apoiar o cidadão na utilização dos serviços eletrónicos da administração pública com acesso ou não ao cartão do cidadão; Informar o cidadão dos requisitos necessários para realização dos serviços disponíveis no balcão; Prestar esclarecimentos e todo o apoio necessário à boa compreensão e conhecimento dos serviços prestados. Funções de execução — Consultar, com a regularidade necessária, os sites das entidades disponíveis no balcão, por forma a atualizar-se sobre as informações relacionadas pelos serviços prestados; Comunicar à AMA, I. P., toda e qualquer informação relacionada direta ou indiretamente com a prestação dos serviços disponíveis no balcão por forma a garantir a uniformização dos serviços prestados na rede de balcões espaços do cidadão; Partilhar medidas de boas práticas no que respeita à gestão do economato e racionalização de custos logísticos; Participar nas ações de formação para as quais é convocado, por forma a garantir a atualização das informações a prestar ao cidadão:Funções de organização — Garantir que o posto/balcão se encontra operacional para a prestação dos diferentes serviços disponíveis no balcão, nomeadamente a disponibilização dos recursos de economato e operacionalização do *hardware* disponibilizado; Garantir a pontualidade de abertura do balcão.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o valor de 683,13 €, da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

8.2 — Outros requisitos: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, conforme deliberação do órgão deliberativo tomada em sessão de 25 de setembro de 2015, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião de 9 de setembro de 2015, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho (LTFP), e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

9 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10 — Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 2 da carreira/categoria, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Gestão de Recursos Humanos e no *site* oficial do Município (www.cm-alcoutim.pt), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal (Serviço de Gestão de Recursos Humanos), Rua do Município, n.º 12, 8970-052 Alcoutim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

11.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

c) Currículo profissional devidamente documentado 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, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.

d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

11.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 8.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

11.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

11.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Alcoutim, ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

11.7 — 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.

12 — Métodos de seleção — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências, bem como um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção, consoante o universo/situação dos candidatos ao concurso.

12.1 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

12.2 — Prova de Conhecimentos (PC) — de natureza teórico-prática, forma oral com a duração de 40 minutos e incidirá sobre os seguintes temas:

Tema 1 — Conhecimentos Gerais:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais e Regime Jurídico da Transferência de Competências do Estado para as Autarquias Locais, aprovados no anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Novo Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Tema 2 — Conhecimentos Específicos:

Medidas de Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelos Decreto-Lei n.º 29/2000, e 13 de março, Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio;

Protocolo entre a Agência para a Modernização Administrativa e o Município de Alcoutim, assinado a 5 de julho de 2014.

12.3 — 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 referência o perfil de competências previamente definido.

12.4 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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.

12.5 — A 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.

12.6 — 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 relacionamento interpessoal.

12.7 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12.8 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = PC\ (45\ \%) + AP\ (25\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC\ (45\ \%) + AEC\ (25\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação final
PC = Prova de conhecimentos
AP = Avaliação psicológica

AC = Avaliação curricular
AEC = Entrevista de avaliação de competências
EPS = Entrevista profissional de seleção

13 — Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — 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 Câmara Municipal de Alcoutim e disponibilizada no site oficial do Município. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

16 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Município de Alcoutim e disponibilizada no site oficial do Município.

17 — Composição do júri do concurso — O júri deste procedimento foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 1 de outubro de 2015, e tem a seguinte composição:

Presidente — José Domingos Teixeira Pires, Chefe de Divisão em regime de substituição;
1.º Vogal Efetivo — Maria Alexandra Marques Cavaco, Adjunta do GAP;
2.º Vogal Efetivo — António Manuel Marques Martins, Coordenador Técnico;
1.º Vogal Suplente — Nelson Barão Teixeira Gonçalves, Técnico Superior;
2.º Vogal Suplente — Graça Maria Gonçalves da Palma Bárbara, Técnica Superior.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* no *site* oficial do município de Alcoutim (www.cm-alcoutim.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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 descriminação».

20 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

309144928

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 14300/2015

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior (educação) do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril de 2015, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 30/10/2015 se encontra afixada no Edifício da Câmara Municipal de Aljustrel e disponível em www.mun-aljustrel.pt.

30 de outubro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309141306

Aviso n.º 14301/2015

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional (eletricista) do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril de 2015, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 23/11/2015 se encontra afixada no Edifício da Câmara Municipal de Aljustrel e disponível em www.mun-aljustrel.pt.

23 de novembro de 2015. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

309141736

Edital n.º 1094/2015

Elaboração do Plano de Pormenor do Núcleo Patrimonial do Parque Mineiro de Aljustrel

Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel:

Torna público, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal, na sua reunião de Câmara 29 de abril de 2015, deliberou:

a) Dar início ao procedimento para concretização do plano de pormenor do Núcleo Patrimonial do Parque Mineiro de Aljustrel;

b) Comunicar a todos os interessados que os termos referência de cada um dos planos podem ser consultados no site da Câmara Municipal de Aljustrel (http://www.mun-aljustrel.pt/) ou diretamente nos serviços da divisão técnica da Câmara Municipal de Aljustrel, Avenida 1.º de Maio, 7600-010 Aljustrel;

c) Promover a participação, de acordo com o n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, pelo prazo de 30 dias a contar a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso, para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração. Neste sentido, os eventuais interessados poderão apresentar as sugestões e informações, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, devidamente identificado, diretamente nos serviços da Câmara Municipal de Aljustrel, através dos correios ou para o seguinte endereço de correio eletrónico: geral@mun-aljustre.pt;

d) Estabelecer o prazo de 12 meses para a elaboração dos planos de pormenor;

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

14 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

"Ata

Em reunião ordinária da Câmara Municipal de Aljustrel, realizada no dia 29 de abril de 2015, a Câmara deliberou por unanimidade dar início ao procedimento para concretização dos planos de pormenor abaixo identificados e aprovar os respetivos termos de referência:

Parque de investigação, tecnológica e desenvolvimento de Aljustrel, localizado a Sul da zona do +25;
Expansão da zona industrial de Aljustrel (consolidação e conclusão das infraestruturas de apoio ao empreendedorismo);
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas de Ervidel (UOPG 4);
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas em Rio de Moinhos;
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas no Carregueiro;
UOPG1 — Núcleo Patrimonial do parque Mineiro de Aljustrel;
UOPG 2 — Centro de Aljustrel;
UOPG 3 — Nossa Senhora do Castelo;
UOPG 6 — Centro Histórico de Aljustrel;
UOPG 7 — Zona Histórica de Messejana;
Espaço residencial em solo urbanizável no perímetro urbano de Aljustrel;
Parque Empresarial e Logístico da Mancoca 10;
Centro Tecnológico e Agroalimentar do Roxo."

Está conforme o original.

13 de maio de 2015. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Paula Banza*.

609134479

Edital n.º 1095/2015

Elaboração do Plano de Pormenor do Parque de Investigação, Tecnologia e Desenvolvimento de Aljustrel

Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel:

Torna público, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal, na sua reunião de Câmara 29 de abril de 2015, deliberou:

a) Dar início ao procedimento para concretização do plano de pormenor do Parque de investigação, tecnologia e desenvolvimento de Aljustrel, localizado a Sul da zona do +25;

b) Comunicar a todos os interessados que os termos referência de cada um dos planos podem ser consultados no site da Câmara Municipal de Aljustrel (http://www.mun-aljustrel.pt/) ou diretamente nos serviços da divisão técnica da Câmara Municipal de Aljustrel, Avenida 1.º de Maio, 7600-010 Aljustrel;

c) Promover a participação, de acordo com o n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, pelo prazo de 30 dias a contar a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso, para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração. Neste sentido, os eventuais interessados poderão apresentar as sugestões e informações, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, devidamente identificado, diretamente nos serviços da Câmara Municipal de Aljustrel, através dos correios ou para o seguinte endereço de correio eletrónico: geral@mun-aljustre.pt;

d) Estabelecer o prazo de 12 meses para a elaboração dos planos de pormenor;

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

14 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito*.

"Ata

Em reunião ordinária da Câmara Municipal de Aljustrel, realizada no dia 29 de abril de 2015, a Câmara deliberou por unanimidade dar início ao procedimento para concretização dos planos de pormenor abaixo identificados e aprovar os respetivos termos de referência:

Parque de investigação, tecnológica e desenvolvimento de Aljustrel, localizado a Sul da zona do +25;
Expansão da zona industrial de Aljustrel (consolidação e conclusão das infraestruturas de apoio ao empreendedorismo);
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas de Ervidel (UOPG 4);
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas em Rio de Moinhos;
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas no Carregueiro;
UOPG1 — Núcleo Patrimonial do parque Mineiro de Aljustrel;
UOPG 2 — Centro de Aljustrel;
UOPG 3 — Nossa Senhora do Castelo;
UOPG 6 — Centro Histórico de Aljustrel;
UOPG 7 — Zona Histórica de Messejana;
Espaço residencial em solo urbanizável no perímetro urbano de Aljustrel;
Parque Empresarial e Logístico da Mancoca 10;
Centro Tecnológico e Agroalimentar do Roxo."

Está conforme o original.

13 de maio de 2015. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Paula Banza*.

609134495

Edital n.º 1096/2015

Elaboração do Plano de Pormenor do Espaço Residencial em Solo Urbanizável no Perímetro Urbano de Aljustrel

Nelson Domingos Brito, Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel:

Torna público, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal, na sua reunião de Câmara 29 de abril de 2015, deliberou:

a) Dar início ao procedimento para concretização do plano de pormenor do Espaço residencial em solo urbanizável no perímetro urbano de Aljustrel;

b) Comunicar a todos os interessados que os termos referência de cada um dos planos podem ser consultados no site da Câmara Municipal de Aljustrel (http://www.mun-aljustrel.pt/) ou diretamente nos serviços da divisão técnica da Câmara Municipal de Aljustrel, Avenida 1.º de Maio, 7600-010 Aljustrel;

c) Promover a participação, de acordo com o n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, pelo prazo de 30 dias a contar a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso, para recolha de sugestões, bem como para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração. Neste sentido, os eventuais interessados poderão apresentar as sugestões e informações, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, devidamente identificado, diretamente nos serviços da Câmara Municipal de Aljustrel, através dos correios ou para o seguinte endereço de correio eletrónico: geral@mun-aljustre.pt;

d) Estabelecer o prazo de 12 meses para a elaboração dos planos de pormenor;

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

14 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nelson Domingos Brito.*

"Ata

Em reunião ordinária da Câmara Municipal de Aljustrel, realizada no dia 29 de abril de 2015, a Câmara deliberou por unanimidade dar início ao procedimento para concretização dos planos de pormenor abaixo identificados e aprovar os respetivos termos de referência:

Parque de investigação, tecnológica e desenvolvimento de Aljustrel, localizado a Sul da zona do +25;
Expansão da zona industrial de Aljustrel (consolidação e conclusão das infraestruturas de apoio ao empreendedorismo);
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas de Ervidel (UOPG 4);
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas em Rio de Moinhos;
Infraestruturas de apoio de acolhimento para empresas, localizado no Espaço de Atividades Económicas no Carregueiro;
UOPG1 — Núcleo Patrimonial do parque Mineiro de Aljustrel;
UOPG 2 — Centro de Aljustrel;
UOPG 3 — Nossa Senhora do Castelo;
UOPG 6 — Centro Histórico de Aljustrel;
UOPG 7 — Zona Histórica de Messejana;
Espaço residencial em solo urbanizável no perímetro urbano de Aljustrel;
Parque Empresarial e Logístico da Mancoca 10;
Centro Tecnológico e Agroalimentar do Roxo."

Está Conforme o Original.

13 de maio de 2015. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Paula Banza.*

609134243

MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 1097/2015

Pedro Luís Filipe, Diretor Municipal de Administração Geral e Finanças, no uso dos poderes que me foram delegados pelo Presidente da Câmara Municipal de Almada, através do seu Despacho n.º 34/2013-2017, de 19 de outubro de 2013, torno público que:

A Câmara Municipal de Almada na sua reunião de 7 de outubro de 2015, deliberou submeter o Projeto de Regulamento de Taxas do Município de Almada e respetiva Tabela de Taxas, ao abrigo do disposto nos artigos 238.º e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, e pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, e das disposições previstas no Novo Código de Procedimento Administrativo, no que respeita à atividade regulamentar, nomeadamente, no artigo 101.º daquele diploma, a apreciação pública pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Assim, em execução desta deliberação encontra-se em fase de apreciação pública o mencionado projeto de regulamento, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital no *Diário da República,* 2.ª série. Os interessados poderão consultar o Projeto de Regulamento de Taxas do Município de Almada e respetiva Tabela de

Taxas na Direção Municipal de Administração Geral e Finanças, Rua Trigueiros Martel n.º 1, 2800-213 Almada e no sítio institucional do Município, www.m-almada.pt. As sugestões e observações deverão ser dirigidas, por escrito, ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Almada e remetidas para esta morada ou para o e-mail regulamento.taxas@cma.m-almada.pt.

E para constar se passou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

9 de outubro de 2015. — O Diretor Municipal de Administração Geral e Finanças, *Pedro Luís Filipe.*

Regulamento de Taxas do Município de Almada

Preâmbulo

1 — Nota justificativa

A matéria relativa a taxas municipais tem sido regida por um regulamento e tabela que nos últimos anos, tem sido objeto de atualizações anuais sucessivas com a finalidade de, por um lado, aproximar, quando legalmente possível, os valores cobrados aos montantes consentâneos com os custos, direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e o fornecimento de bens e, por outro lado, fixar as taxas municipais em termos de equilíbrio entre o benefício que o particular retira da utilização de um bem público ou semipúblico, ou de um bem do domínio público, ou do domínio privado de utilização pública, ou da remoção de um obstáculo jurídico ao exercício de determinadas atividades e a correspondente privação de uso desses mesmos bens.

Com a entrada em vigor do Regime Financeiro das Autarquias Locais e da Entidades Intermunicipais (RFALEI), estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as sucessivas alterações e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 15 de junho, e ainda do novo Regime Jurídico de acesso e exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e a par das atualizações dos quantitativos das taxas, nos casos em que se justificam alterações, é necessário proceder à conformação do regulamento e respetiva tabela ao novo quadro legal, designadamente em matéria de fundamentação das taxas e respetivos montantes.

Por outro lado, atendendo à experiência existente neste Município optou-se por realizar uma separação clara e rigorosa entre taxas e preços, autonomizando-se as duas realidades em instrumentos diferentes.

A acompanhar o presente projeto, segue uma nota justificativa fundamentada, a qual inclui um estudo onde se reflete a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

A competência para estabelecer taxas e fixar os respetivos quantitativos é, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, e n.º 69/2015, de 16 de julho, e artigo 20.º da RFALEI, da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

A competência regulamentar é, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.º 25/2015, de 30 de março, e n.º 69/2015, de 16 de julho, da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Em matéria de isenções, por força da lei, a proposta da Câmara Municipal e a deliberação da Assembleia Municipal têm de se conformar com a legislação especial da Assembleia da República, nos seus termos e condições.

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determina que as isenções de taxas só poderão ser concedidas pela Assembleia Municipal mediante proposta da Câmara Municipal, através de deliberação fundamentada e desde que exista lei que defina os termos e condições para a sua atribuição.

De acordo com a natureza da matéria tratada no presente regulamento o mesmo obedece às disposições constantes da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, e ao Código do Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, ambos com as alterações introduzidas até à presente data.

2 — Discussão Pública do Projeto de Regulamento

O presente projeto de Regulamento está de acordo com as normas do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo que tendo sido dispensada a audiência dos interessados, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA se irá proceder à consulta pública nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do mesmo diploma e do artigo 3.º do RJUE, através da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional desta Entidade.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento e a correspondente Tabela de Taxas Municipais são elaborados ao abrigo e nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), do Código de Procedimento Administrativo, da Lei Geral Tributária, do Regime Financeiro das Autarquias Locais e da Entidades Intermunicipais, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e das alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a incidência, liquidação, cobrança e o pagamento de taxas na área do Município de Almada, de acordo com a Tabela de Taxas Municipais em vigor.

2 — O presente Regulamento estabelece, igualmente, as formas de liquidação, cobrança e pagamento das taxas do Município de Almada, as isenções, reduções e agravamentos.

Artigo 3.º

Atualização

1 — Os valores das taxas previstas na Tabela de Taxas Municipais, serão objeto de atualização anual automática, por aplicação do índice de preços ao consumidor com exceção da habitação, com efeitos a 1 de janeiro de cada ano.

2 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do número anterior serão arredondados por excesso, para a segunda casa decimal.

3 — Independentemente da atualização ordinária anteriormente referida, sempre que se considere necessário, poderá, após a devida fundamentação, proceder-se à atualização extraordinária das taxas, mediante alteração à Tabela em vigor.

4 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 as taxas previstas na Tabela cujos quantitativos sejam fixados por disposição legal.

Artigo 4.º

Incidência Objetiva

As taxas incidem sobre utilidades prestadas a particulares, geradas pela atividade do município, ou resultantes da realização de investimentos municipais, devidamente elencados na Tabela de Taxas Municipais.

Artigo 5.º

Incidência Subjetiva

1 — Os sujeitos ativos da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, são o Município de Almada e outras entidades devidamente autorizadas, titulares do direito de as exigir.

2 — Os sujeitos passivos da relação jurídico-tributária são as pessoas singulares ou coletivas, os patrimónios ou as organizações de facto ou de direito que, nos termos da lei e/ ou de outros regulamentos, estão vinculados ao cumprimento da prestação tributária ou de outro tipo, seja como contribuintes diretos, substitutos ou responsáveis.

3 — Sendo vários os sujeitos passivos, todos serão solidariamente responsáveis, salvo disposição legal em contrário.

Artigo 6.º

Isenções Subjetivas

1 — Ficam isentos do pagamento de taxas os Serviços Municipalizados, as Empresas e Agências Municipais, bem como as Uniões de Freguesias/Freguesias do concelho de Almada, pelos atos e factos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições.

2 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, no todo ou em parte, aqueles que beneficiem dessa isenção por força de legislação especial, nos termos e condições fixados, desde que legalmente constituídos e quando na prossecução dos seus fins estatutários, nomeadamente as seguintes entidades:

a) Pessoas coletivas de utilidade pública;

b) Instituições particulares de solidariedade social;

c) Cooperativas de ensino;
d) Cooperativas de construção e habitação a custos controlados;
e) Associações desportivas;
f) Associações ou fundações, culturais, sociais ou recreativas.

Artigo 7.º

Isenções Objetivas

1 — Estão isentos de pagamento de taxa:

a) As certidões que legalmente sejam necessárias para instruir processos junto dos serviços de finanças, das conservatórias e dos tribunais, devendo as mesmas conter a indicação do fim a que se destinam;
b) As afixações obrigatórias relativas a estabelecimentos comerciais e serviços.

2 — Estão isentas do pagamento da taxa municipal prevista nos n.os 8.12.1 e 8.12.4 as operações urbanísticas de alteração e/ou ampliação de edifícios a reabilitar situados nos Núcleos Históricos delimitados como tal no Plano Diretor Municipal vigente e nas áreas de reabilitação urbana (ARU) devidamente aprovadas pela Assembleia Municipal e ainda no Perímetro Urbano constante do «Estudo de Enquadramento Urbanístico da Trafaria», aprovado em reunião da CMA de 19/05/1999.

Artigo 8.º

Outras Isenções

Para além das referidas nos artigos anteriores, estão ainda isentos do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento aqueles que beneficiem dessa isenção por força de legislação especial, nos seus termos e condições.

Artigo 9.º

Reconhecimento das Isenções

1 — Os pedidos de isenção e/ou redução previstos nos artigos anteriores, serão formalizados, pelos interessados, através de requerimento a solicitar nos Balcões de Atendimento da Câmara Municipal ou nas Lojas do Munícipe, para apreciação e deliberação.
2 — O serviço instrutor do processo de pedido de isenção e/ou redução será aquele a quem competiria a emissão do título ou a receção da comunicação, competindo -lhe a instrução do mesmo, nomeadamente, a solicitação ao requerente de todos os elementos adicionais que repute essenciais à apreciação do pedido.
3 — Concluída a instrução do processo de pedido de isenção e/ou redução, o serviço instrutor emite parecer quanto à isenção e/ou redução requerida, concretizando o valor de taxa devido, o enquadramento factual e legal, quando aplicável, e proposta de decisão, remetendo, em seguida, para decisão.
4 — As isenções e reduções referidas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer à Câmara Municipal os necessários títulos ou realizar as comunicações, quando exigíveis, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais.
5 — O reconhecimento ou concessão da isenção e/ou redução está sujeito a deliberação da assembleia municipal mediante proposta da câmara municipal, devendo constar da mesma a fundamentação legal e factual para a sua atribuição, contemplando o montante das taxas a isentar ou a reduzir às entidades beneficiárias.

Artigo 10.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas previstas na Tabela, consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores e fórmulas nela definidos, de acordo com os elementos fornecidos pelos interessados, ou conhecidos pelo município, que podem ser confirmados pelos serviços.
2 — Às taxas constantes da Tabela será acrescido, quando devido, o IVA, à taxa legal em vigor e o Imposto de Selo.
3 — A liquidação de taxas fixadas por referência ao ano será efetuada pela totalidade para o ano civil em que for requerida, ou para os meses ainda não decorridos do ano civil em curso.
4 — O projeto de liquidação, quando não efetuada com base em declaração do interessado, é-lhe notificada, por carta registada com aviso de receção, para efeitos de audição prévia, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 60.º da Lei Geral Tributária.
5 — Da notificação da liquidação constará a decisão, o autor do ato de liquidação com a menção da delegação ou subdelegação de competência caso exista, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa e o prazo para pagamento voluntário.
6 — A liquidação do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».
7 — Sem prejuízo do número anterior, a taxa devida pela «autorização» é liquidada, conforme consta na respetiva tabela, nos seguintes termos:

a) Parcela fixa, no ato da submissão do pedido;
b) Parcela variável, após notificação de deferimento.

Artigo 11.º

Autoliquidação

1 — A autoliquidação de taxas só é possível nos casos especialmente fixados na lei.
2 — O sujeito passivo pode, na hipótese prevista no número anterior, solicitar aos serviços que prestem informação sobre o montante previsível a liquidar das taxas.
3 — A autoliquidação das taxas, no caso de procedimento de comunicação prévia, deve ocorrer até um ano após a data da notificação da não rejeição da comunicação prévia.

Artigo 12.º

Erro na Liquidação/Autoliquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação ou de autoliquidação pelo serviço liquidatário, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.
2 — Verificando-se erro na liquidação, ou na autoliquidação, de que tenha resultado cobrança inferior à devida ao município, promover-se-á, de imediato, a liquidação adicional.
3 — O devedor será notificado através de carta registada com aviso de receção para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de cobrança através de execução fiscal.
4 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, a forma e o prazo para pagamento e, ainda, a advertência da consequência do não pagamento.
5 — Não se promoverá a cobrança de liquidação adicional quando a mesma for inferior a € 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos).
6 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior a € 2,50 (dois euros e cinquenta cêntimos), e não tenham decorrido cinco anos sobre o pagamento, deverão os serviços, mediante despacho de autorização da entidade competente, promover, oficiosamente e de imediato, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga.
7 — A prestação de declarações inexatas e a falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação de taxas que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às devidas constitui contraordenação punível com coima graduada nos termos do disposto no presente regulamento.

Artigo 13.º

Deferimento Tácito

O valor das taxas a pagar no caso de deferimento tácito é o correspondente ao devido pela prática expressa dos respetivos atos.

Artigo 14.º

Cobrança/Pagamento

1 — Salvo disposição em contrário, as taxas são devidas no dia da liquidação/autoliquidação, antes da prática ou execução do ato ou serviço a que respeitem, excetuando-se as situações que envolvem a emissão de documento para pagamento, caso em que o limite de pagamento é fixado no próprio.
2 — Quando a liquidação dependa da organização de processo especial ou de prévia informação de serviços oficiais, o pagamento das taxas deve ser efetuado no prazo de 30 dias a contar da notificação do deferimento do pedido.
3 — O pagamento das licenças renováveis deverá fazer-se nos seguintes prazos:

a) As anuais nos primeiros 15 dias do mês da sua renovação;
b) As mensais nos primeiros oito dias de cada mês.

4 — O pagamento efetuado por meio de cheque sem provisão, não regularizado nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.º, do Decreto-Lei n.º 157/80, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 481/82, de 24 de dezembro, é nulo.
5 — Nos casos previstos nos números 2 e 3, é devido preparo no momento da formalização do pedido, em função da respetiva taxa, sendo o valor deste deduzido do valor final da taxa a pagar.

6 — O valor do preparo corresponde a 50 % da respetiva taxa, não havendo lugar a preparo caso a taxa seja inferior a 10 euros.

7 — Em caso de caducidade, deserção ou desistência do processo por causa imputável ao requerente, não há lugar à devolução do preparo da taxa administrativa.

8 — No âmbito dos regimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, o pagamento das taxas é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor».

9 — Quando o valor pago for superior ao liquidado só se procederá à sua devolução se for superior a 2,50 euros.

Artigo 15.º

Pagamento em Prestações

1 — As taxas constantes da Tabela de Taxas Municipais, podem ser objeto de pagamento em prestações, salvo o previsto no n.º 2.

2 — A possibilidade de pagamento em prestações não é aplicável:

a) às taxas devidas pela mera comunicação prévia (MCP) ou pelas autorizações (AU) ou autorizações conjuntas (AC);

b) às taxas cujo pagamento esteja simultaneamente previsto ao ano e ao mês;

c) às taxas cujo valor a pagar seja inferior a uma Unidade de Conta (UC);

d) às taxas previstas no Capítulo das Obras particulares, operações de loteamento e obras de urbanização da Tabela de Taxas Municipais, exceto nas seguintes situações:

d.1) Processos de construção de moradias destinadas a primeira e única habitação, devidamente comprovadas e socialmente justificadas;

d.2) Processos de legalização de moradias para habitação edificadas até 1993;

d.3) Operações urbanísticas previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), exceto operações de loteamento, operações urbanísticas com impacto semelhante a loteamento e operações urbanísticas de obras de urbanização.

3 — A decisão sobre o pedido de pagamento em prestações é da competência da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no Presidente da Câmara e de subdelegação nos Vereadores da área dos respetivos serviços.

4 — Pode ser autorizado o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente:

4.1 — Seja feita prova de que a situação económica do requerente não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

4.2 — Sem prejuízo do número anterior:

4.2.1 — Para valores até 50 mil euros, o número máximo de prestações a considerar é de 36 prestações, a pagar mensalmente, não podendo cada uma delas ser inferior a 1 Unidade Conta.

4.2.2 — Para valores superiores a 50 mil euros o número máximo de prestações a considerar é de 60 prestações, a pagar mensalmente, não podendo cada uma delas ser inferior a 10 Unidades Conta.

4.2.3 — Na situação prevista em d.3) o pagamento pode ser fracionado até ao termo do prazo de execução da obra, fixado no alvará, num máximo de 24 prestações mensais.

4.3 — Seja prestada caução nos termos e para os efeitos do disposto no Código de Procedimento e de Processo Tributário, salvo o previsto no número seguinte.

4.4 — Nas dívidas previstas no Capítulo das Obras particulares, operações de loteamento e obras de urbanização da Tabela de Taxas Municipais, a caução a prestar é calculada nos termos e para os efeitos do disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE). Nas situações previstas em d.3) é devida caução no montante dos encargos devidos, a prestar a favor da Câmara Municipal, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

4.5 — Não é devida caução nas situações previstas em *d*.1) e *d*.2) do n.º 2 deste artigo.

Artigo 16.º

Do Pedido de Pagamento em Prestações

1 — O pedido de pagamento em prestações é formulado mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, dentro do prazo previsto para o pagamento voluntário, acompanhado de documentos que comprovem a situação tributária regularizada perante o Estado e o Município de Almada.

1.1 — Nos casos previstos em *d*.1) do n.º 2, deverá ainda o requerente apresentar declaração emitida sob compromisso de honra de que o agregado familiar tem um rendimento líquido mensal, per capita, não superior a três retribuições mínimas mensais e certidão dos serviços de finanças demonstrando que não é proprietário de outros imóveis para habitação.

2 — O requerimento para o pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente (nome, número de identificação fiscal, estado civil, morada e meio de contacto), a natureza da dívida, o número de prestações e a indicação dos motivos que fundamentam o pedido.

3 — A análise e a instrução dos processos relativos aos pedidos de pagamento em prestações, bem como a elaboração das respetivas propostas de decisão, cabem ao serviço responsável pela liquidação da taxa.

4 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao montante em dívida, dividido pelo número de prestações autorizadas, acrescido dos juros de mora contados sobre o montante da prestação, desde o dia seguinte ao do termo do prazo para pagamento voluntário, até à data do pagamento de cada prestação.

5 — A taxa de juro de mora é a definida na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

6 — O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta respeita.

7 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e consequentemente, a emissão do respetivo título executivo, com vista à cobrança coerciva da dívida remanescente.

8 — Nas situações em que haja lugar à emissão de licença ou de documento equivalente, o não pagamento de uma prestação implicará ainda a caducidade do título emitido (licença ou documento equivalente) e a extinção do procedimento, sem possibilidade de devolução das quantias já pagas.

9 — Nos casos previstos no número anterior, o serviço responsável pela liquidação da taxa deve notificar o faltoso, até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que ocorreu o incumprimento, para, no prazo máximo de 10 dias, efetuar o pagamento do montante integral ainda em dívida, acrescido dos respetivos juros de mora ou, em alternativa, efetuar a entrega da licença ou de documento equivalente.

10 — Decorrido o prazo previsto no número anterior, sem que tenha sido efetuado o pagamento ou entregue a licença ou o documento equivalente, o serviço responsável pela liquidação da taxa, comunicará o respetivo incumprimento aos serviços de Fiscalização, para os efeitos tidos por convenientes.

Artigo 17.º

Prazo de Pagamento/Incumprimento

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas é de 30 dias a contar da notificação para o pagamento, efetuada pelos serviços municipais, salvo nos casos em que legalmente se encontre fixado outro prazo.

2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas começarão a vencer-se juros de mora à taxa legal em vigor definida na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

Artigo 18.º

Cobrança Coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas relativas a facto ou benefício de que o contribuinte tenha usufruído, bem como os serviços que tenham sido prestados sem o respetivo pagamento.

2 — O não pagamento das taxas referidas no número anterior implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 19.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento e respetiva tabela incumbe aos serviços municipais e a quaisquer outras entidades a quem, por lei, seja dada essa competência.

Artigo 20.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e das regras insertas em lei especial ou regulamento municipal, quando aplicável, constituem contraordenações:

a) As infrações às normas reguladoras das taxas;

b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais e para obtenção de isenções ou reduções.

2 — Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de de 1 a 10 UC para pessoas singulares e de 10 a 20 UC para as pessoas coletivas.

Artigo 21.º

Processo a Seguir na Aplicação das Coimas

A instauração, instrução e decisão dos processos de contraordenação é da competência do Presidente da Câmara e far-se-á nos termos do presente regulamento, nos do Regime Geral das Infrações Tributárias, com as necessárias adaptações e nos constantes do Regime Geral das Contraordenações.

Artigo 22.º

Garantias Tributárias

À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, aplicam-se as normas da lei geral tributária e do Código do Procedimento e Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Legislação Subsidiária

De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas ao Município de Almada aplicam-se ainda, subsidiária e sucessivamente:

a) O Regime geral das taxas das autarquias locais;
b) O Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;
c) A Lei Geral Tributária;
d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
g) O Código do Procedimento Administrativo;
h) O Código Civil e o Código de Processo Civil.

Artigo 24.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão integrados e/ou esclarecidos por deliberação dos órgãos competentes nos termos da legislação em vigor.

Artigo 25.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Preços anterior ao presente, e todas as disposições constantes de regulamentos municipais em vigor nas matérias ora reguladas, que contrariem o presente regulamento.

Artigo 26.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

Artigo 27.º

Publicidade

1 — O projeto deste Regulamento, a Tabela de Taxas Municipais e Fundamentação Económico Financeira das taxas foi publicado através de edital n.º .../... na 2.ª série do *Diário da República* n.º ... de .../.../...

2 — Este Regulamento com a respetiva Tabela e a Fundamentação Económico Financeira das taxas foi publicado em edital no *Diário da República* n.º .../... de ...

3 — Este Regulamento, respetiva Tabela e Fundamentação Económico Financeira está disponível para consulta, em suporte papel, em todos os serviços de atendimento do Município, abertos ao público, e em suporte informático no endereço www.m-almada.pt.

Aprovado pela Assembleia Municipal em ... mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de ...

Pressupostos e Fundamentação Económica e Financeira das Taxas

I — Enquadramento geral

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro) particulariza no seu artigo 6.º que *"1 — As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente: e*) *pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;* Estão neste contexto os Mercados Municipais.

O mesmo diploma estipula a criação das taxas das autarquias locais por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo o qual deverá conter obrigatoriamente *a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local (n.º 2 do artigo 8.º).*

II — Pressupostos

Foram efetuados estudos de fundamentação económico-financeira das taxas de acordo com os capítulos da Tabela de Taxas.

Na fixação das taxas foram levados em conta os diversos custos inerentes às várias atividades, com a uniformização de critérios para os valores cobrados.

Foram considerados os tempos e os materiais necessários à prossecução das tarefas necessárias às atividades, de acordo com as informações dos serviços. Para além do custos diretos e indiretos necessários à atividade do serviço municipal, foi ponderado o benefício para o particular, a mais-valia da utilização de um bem do domínio público e o fator de incentivo/desincentivo em função do tempo e/ou área.

Foi apurado o custo/hora médio por categoria e por trabalhador:

Assistente operacional — 5,74
Assistente técnico — 8,39
Chefe divisão — 25,31
Coordenador técnico — 12,86
Diretor departamento — 29,21
Diretor municipal — 35,63
Educador de infância — 22,32
Encarregado geral operacional — 11,20
Encarregado operacional — 8,87
Fiscal municipal — 7,73
Informático — 14,59
Técnico superior — 15,04
Vereador — 27,69

Relativamente à utilização de viaturas considerou-se um consumo médio de 0,21/km, custo do gasóleo de 1,397€/l e custo médio das viaturas de 0,28€/km. As despesas com as deslocações foram calculadas com o valor fixado por portaria para 2015, 0,36€/km.

Foram considerados percursos médios de deslocação de 20km.

Serviços Administrativos e Serviços Diversos

As taxas de caracter administrativo apresentam-se sob a forma de licenças, averbamentos, 2.as vias, revalidações, alvarás, vistorias, certidões, alteração de horário, plantas e extratos de plantas.

A determinação do valor a pagar tem em conta os custos inerentes às atividades subjacentes a cada taxa.

Consideram-se os custos afetos às atividades, nomeadamente os custos com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Os averbamentos e revalidações correspondem a 50 % do valor da respetiva licença e as 2.as vias têm um agravamento de 300 % como desincentivo.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
1	Serviços administrativos:								
1.1	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela.	11,89	0,24			12,13	1,00	1,00	12,13

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
1.2	Licenciamento de recinto:								
1.2.1	Licenças de recinto — Por cada período ou fração de 30 dias	11,89	0,24			12,13	1,00	0,60	7,28
1.2.2	Vistoria de recinto	61,08	18,63			79,71	1,00	1,00	79,71
1.3	Registo de minas e de nascentes de águas mineromedicinais	44,30	18,63			62,93	1,00	0,30	18,88
1.4	Averbamentos não especialmente contemplados na presente tabela	11,89	0,24			12,13	0,50	1,00	6,07
1.5	Rubrica em livros, processos e documentos — cada rubrica	1,40				1,40	1,00	0,15	0,21
1.6	Balcão do Empreendedor:								
1.6.1	Mera Comunicação Prévia	43,11	18,72			61,83	1,00	1,00	61,83
1.6.2	Autorização	58,25	18,72			76,97	1,00	1,00	76,97
1.6.3	Aos n.os 1.6.1 e 1.6.2 acrescem, sempre que aplicável, os valores das taxas respetivas das atividades específicas.								
1.6.4	Averbamento à autorização	58,25	18,72			76,97	0,50	1,00	38,49
1.7	Vistorias:								
1.7.1	A veículos	61,08	18,63			79,71	1,00	1,00	79,71
1.7.2	Outras não especialmente previstas nesta tabela	61,08	18,63			79,71	1,00	1,00	79,71
1.8	Vistoria complementar para instalação de estabelecimento sujeito a alvará municipal	61,08	18,63			79,71	1,00	1,00	79,71
1.9	Afixação de editais de entidades estranhas ao Município	4,20	0,24			4,44	1,00	0,70	3,11
1.10	Buscas, por cada ano, excetuando-se o do pedido ou aquele que expressamente se indique:								
1.10.1	Aparecendo o objeto da busca	4,20	0,24			4,44	1,00	0,70	3,11
1.10.2	Não aparecendo o objeto da busca	4,20	0,24			4,44	0,50	0,70	1,55
1.11	Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares — por cada folha	4,20	0,24			4,44	1,00	0,70	3,11
1.12	Autenticação de documentos arquivados:								
1.12.1	Por cada autenticação	6,99	0,24			7,23	1,00	0,60	4,34
1.12.2	Acresce por cada lauda de positivo.	6,99	0,24			7,23	1,00	0,24	1,74
1.13	Certidões:								
1.13.1	De teor:								
1.13.1.1	Não excedendo uma lauda	18,71	0,24			18,95	1,00	0,15	2,84
1.13.1.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	18,71	0,24			18,95	1,00	0,10	1,90
1.13.2	Narrativa:								
1.13.2.1	Não excedendo uma lauda	18,71	0,24			18,95	1,00	0,40	7,58
1.13.2.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	18,71	0,24			18,95	1,00	0,10	1,90
1.13.3	Certidões para efeitos de IMI — por cada fogo ou fração equivalente	18,71	0,24			18,95	1,00	1,00	18,95
1.14	Segundas vias de Alvarás, Licenças e outros documentos	11,89	0,24			12,13	1,00	3,00	36,39
1.17	Fornecimento de:								
1.17.1	Regulamento do PDM e planta de ordenamento	46,86	0,24			47,10	1,50	1,00	70,65
1.17.2	Extrato da planta da RAN e REN	46,86	0,24			47,10	1,50	1,00	70,65
1.17.3	Cópia da planta de síntese de alvará de loteamento	46,86	0,24			47,10	1,00	0,50	23,55
1.17.4	Extrato da planta de síntese de Planos Municipais de Ordenamento do Território	46,86	0,24			47,10	1,00	0,50	23,55
2	Serviços diversos:								
2.1	Emissão de segundas vias de licenças de condução de Ciclomotores, Motociclos de cilindrada não superior a 50 cc e veículos agrícolas	4,20	1,84			6,04	0,50	3,00	9,06
2.2	Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão:								
2.2.1	Transferência de propriedade	11,89	0,24			12,13	5,00	1,00	60,65
2.3	Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:								
2.3.1	Provas desportivas	11,89	0,24			12,13	1,00	1,00	12,13
2.4	Licença trienal para atividade de Guarda-noturno (n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18/12, alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 01/07)	11,89	0,24			12,13	5,00	1,00	60,65
2.6	Licença para realização de acampamentos ocasionais — por dia	19,58	3,96			23,54	1,00	3,00	70,62
2.9	Licenciamento de Táxi:								
2.9.1	Licença do Táxi	124,65	23,96			148,61	1,00	1,00	148,61

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
2.9.2	Averbamento à Licença	124,65	23,96			148,61	0,50	1,00	74,31
2.11	Remoção de publicidade e outros — por dia ou fração	245,28	37,02			282,29	1,00	1,60	451,67

Fornecimento de cartografia topográfica e cartografia de ruído ambiente

A determinação das taxas de venda da cartografia digital para as diferentes escalas de venda foram calculadas, por hectare e consideram os Custos Diretos, Custos Indiretos, Amortizações e Investimentos.

Com base nos custos associados definiram-se as respetivas taxas de redução, uma vez que o fornecimento de cartografia digital do município pretende colmatar a necessidade desta informação nos agentes que operam no território.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
1.15	Fornecimento de cartografia topográfica:								
1.15.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:								
1.15.1.1	Por ha	64,36	28,38	1,50		94,24	1,00	0,20	19,16
1.15.1.2	Por folha (40 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	40,00	0,06	239,37
1.15.1.3	Do Concelho (7029 ha)	64,36	28,38	1,50		94,24	7.029,00	0,04	23.979,35
1.15.2	Cartografia generalizada em suporte digital — cobertura fotográfica 2003:								
1.15.2.1	Escala 1:5000:								
1.15.2.1.1	Por folha	64,36	26,01	0,05		90,42	40,00	0,13	476,69
1.15.2.1.2	Do Concelho	64,36	26,01	0,05		90,42	7.029,00	0,00	1.906,69
1.15.2.2	Escala 1:10000:								
1.15.2.2.1	Por folha	64,36	25,99	0,04		90,39	40,00	0,08	285,99
1.15.2.2.2	Cartografia do Concelho	64,36	25,99	0,04		90,39	7.029,00	0,00	1.715,45
1.15.2.3	Escala 1:25000:								
1.15.2.3.1	Por folha	64,36	25,97	0,03		90,36	40,00	0,13	476,63
1.15.2.3.2	Do Concelho	64,36	25,97	0,03		90,36	7.029,00	0,00	2.381,78
1.15.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital — escala 1:5000:								
1.15.3.1	Almada (137 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	137,00	0,01	95,38
1.15.3.2	Cacilhas (107 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	107,00	0,01	95,78
1.15.3.3	Caparica (1101 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.101,00	0,00	477,85
1.15.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	2.298,00	0,00	664,91
1.15.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	146,00	0,01	95,05
1.15.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	1.064,00	0,01	663,83
1.15.3.7	Feijó (396 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	396,00	0,01	286,45
1.15.3.8	Laranjeiro (386 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	386,00	0,01	286,20
1.15.3.9	Pragal (228 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	228,00	0,01	191,73
1.15.3.10	Sobreda (591 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	591,00	0,01	331,32
1.15.3.11	Trafaria (575 ha)	64,36	26,01	0,05		90,42	575,00	0,01	332,75
1.15.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:								
1.15.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	64,36	219,85			284,21	1,00	0,37	103,74
1.15.5	Fornecimento em suporte papel:								
1.15.5.1	Impressão de cartografia vetorial em A0 e outros formatos, para todas as escalas — por cada impressão	64,36	10,07	1,50		75,93	1,00	0,06	4,66
1.15.5.2	Impressão de cartografia em formato raster A0, em qualquer escala — por cada impressão	64,36	220,06	1,50		285,92	1,00	0,04	10,38
1.15.6	Para as instituições de ensino credenciadas ou estudantes, e outras instituições da Administração Central, bem como da existência de protocolos específicos, será efetuado um desconto de 60 % sobre a cartografia em formato digital do Concelho, devendo.								
1.15.7	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia se destina à apresentação de Loteamentos e projetos particulares no município será efetuado um desconto de 50 % sobre o fornecimento, sendo obrigatório o retorno da informação em supor.								
1.16	Fornecimento de cartografia de Ruído Ambiente do Concelho de Almada:								
1.16.1	Extrato da Carta de Ruído em suporte digital:								
1.16.1.1	Por ha	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,25	26,16
1.16.1.2	Por folha (40 ha)	76,94	4,34		23,35	104,63	40,00	0,08	334,82
1.16.2	Extrato da Carta de Ruído em papel:								
1.16.2.1	Impressão da cartografia da Carta de Ruído em todas as escalas — por cada impressão A4	76,94	4,34		23,35	104,63	1,00	0,06	6,28

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
1.16.3	Para a realização de estudos e trabalhos que incidam sobre a área territorial do concelho de Almada, desde que enquadrados por protocolos específicos, será efetuado um desconto de 60 % sobre cartografia em formato digital, devendo ser facultado ao Município os resultados dos estudos e outros trabalhos que forem realizados, em formato digital.								
1.16.4	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia de Ruído Ambiente se destine à apresentação de loteamentos e projetos particulares no Município será efetuado um desconto de 50 % sobre o fornecimento, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital.								

Licença especial de ruído e ensaios e medições acústicas

A componente de fiscalização das atividades ruidosas é exercida, na câmara municipal de Almada, pela divisão de fiscalização municipal (DFM), tendo-se criado para o efeito o laboratório de ruído (LR).

Considerando as competências das câmaras municipais, como entidades licenciadoras e responsáveis pela autorização dos usos dos edifícios, a Câmara Municipal de Almada, adquiriu em janeiro de 2008, equipamento técnico (software para acústica de edifícios compatível com o sonómetro já existente, máquina de percussão normalizada e fonte de ruído aéreo omnidirecional), necessário para se proceder a verificação do cumprimento dos requisitos acústicos referidos no RRAE.

O Laboratório de Ruído está acreditado para a realização de todos os ensaios de medições efetuados no âmbito da verificação do cumprimento do RGR e RRAE.

O processo de acreditação incide exclusivamente sobre o âmbito do ruído ambiente — avaliação da incomodidade.

O cálculo da taxa a pagar pela licença especial de ruído e pelos ensaios e medições de ruído teve em consideração os recursos humanos afetos à atividade, as despesas com as deslocações necessárias e o custo de investimento, nomeadamente aquisição e manutenção do equipamento, software e amortizações.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
2.7	Licença Especial de Ruído:								
2.7.1	Obras de Construção Civil, Até 30 dias (taxa fixa)	108,76	37,26			146,02	3,00	1,00	438,05
2.7.2	Competições Desportivas:								
2.7.2.1	Nacionais (por dia):								
2.7.2.1.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	1,00	1,00	146,02
2.7.2.1.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	1,25	1,00	182,52
2.7.2.2	Internacionais (por dia):								
2.7.2.2.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	2,00	1,00	292,03
2.7.2.2.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	2,50	1,00	365,04
2.7.3	Feiras e Mercados	108,76	37,26			146,02	1,00	1,00	146,02
2.7.4	Festas com música ao vivo/Concertos (por dia):								
2.7.4.1	Recintos abertos:								
2.7.4.1.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	2,00	1,00	292,03
2.7.4.1.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	2,00	1,25	365,04
2.7.4.2	Recintos fechados:								
2.7.4.2.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	2,00	1,00	292,03
2.7.4.2.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	2,00	0,95	277,43
2.7.5	Festas com música gravada/Concertos (por dia):								
2.7.5.1	Recintos abertos:								
2.7.5.1.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	2,00	0,70	204,42
2.7.5.1.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	2,00	0,90	262,83
2.7.5.2	Recintos fechados:								
2.7.5.2.1	Dias úteis	108,76	37,26			146,02	2,00	0,50	146,02
2.7.5.2.2	Fins de semana e feriados	108,76	37,26			146,02	2,00	0,65	189,82
2.7.6	Outros eventos	108,76	37,26			146,02	1,00	1,00	146,02
	Nota. — Ficam isentas das Taxas dos artigos 2.3, 2.6 e 2.7 as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas.								
2.8	Ensaios e medições acústicas:								
2.8.1	Durante o período normal de trabalho	205,10	37,02	5,20		247,32	1,00	1,00	247,32
2.8.2	Durante o período extraordinário de trabalho	205,10	37,02	5,20		247,32	1,00	1,50	370,98
2.8.3	Para medições a efetuar fora da área do Concelho acrescem as despesas a incorrer com a deslocação.								

Planos de Emergência Externos

A determinação da taxa dos Planos de Emergência Externos assenta em atualizações legais e conformação à legislação em vigor, decorre do Decreto-Lei n.º 254/2007 de 12 de julho.

Foram considerados os custos de recursos humanos afetos às tarefas necessárias às atividades e os custos com o simulacro, com o plano de divulgação junto da população e afetação dos custos gerais de consumo.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
2.10	Planos de Emergência Externos (Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho):								
2.10.1	Plano de Emergência Externo de empresas	9.996,28	6.270,28		2.043,03	18.309,59	1,00	1,00	18.309,59
2.10.2	Revisão e atualização do PEE/empresas, por ano	9.996,28	6.270,28		2.043,03	18.309,59	0,33	1,00	6.042,16
2.10.3	Revisão e atualização do PEE/empresas decorrente de alteração de classificação de perigosidade das substâncias (artigo 19.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho)	9.996,28	6.270,28		2.043,03	18.309,59	0,50	1,00	9.154,80

Publicidade

O Regulamento municipal sobre afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda rege o licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial e de propaganda.

A determinação da taxa assenta nos custos com a ocupação de espaço, com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
3	Publicidade:								
3.1	Licença para afixação de placas de proibição de afixação de anúncios — por cada uma e por ano, ou fração								Isento
3.2	Licença para afixação de anúncios luminosos, iluminados e semelhantes, incluindo frisos integrados nos mesmos — por m² ou fração e por ano ou fração	31,04	48,63			79,67	1,00	1,00	79,67
3.2.1	Licença para afixação de frisos luminosos quando sejam complementares dos anúncios/reclamos luminosos e não entrem na sua medição — por metro linear ou fração e por ano ou fração	9,10	0,24			9,34	1,00	1,00	9,34
3.2.2	No caso dos painéis luminosos e/ou iluminados apresentarem uma alternativa energética economizadora a taxa será reduzida em 30 %.								
3.3	Licença para afixação de anúncio eletrónico e semelhante — por m² ou fração da área do dispositivo e por ano ou fração	31,86	78,63			110,49	1,00	1,00	110,49
3.4	Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento urbano — por ano ou fração:								
3.4.1	Mupis, colunas e semelhantes — por m² ou fração	18,90	21,13			40,03	1,00	0,65	26,02
3.4.2	Abrigos — por m² ou fração	6,56	2,74			9,30	1,00	0,90	8,37
3.4.3	Sinalização económica, por cada indicação publicitária:								
3.4.3.1	Com ocupação de espaço público	18,90	21,13			40,03	1,00	0,65	26,02
3.4.3.2	Sem ocupação de espaço público	18,90	18,63			37,53	1,00	0,65	24,39
3.4.4	Outros:								
3.4.4.1	Com ocupação de espaço público	18,90	21,13			40,03	1,00	0,65	26,02
3.4.4.2	Sem ocupação de espaço público	18,90	18,63			37,53	1,00	0,65	24,39
3.5	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bandeirolas e similares — por cada e por ano ou fração:								
3.5.1	Com ocupação de espaço público	24,05	48,63			72,68	1,00	0,90	65,41
3.5.2	Sem ocupação de espaço público	20,18	18,63			38,81	1,00	1,00	38,81
3.6	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em painéis, chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e semelhantes — por m²:								
3.6.1	Com ocupação de espaço público:								
3.6.1.1	Por mês ou fração	9,80	21,13			30,93	1,00	0,50	15,46
3.6.1.2	Por ano ou fração	20,18	48,63			68,81	1,00	0,90	61,93

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
3.6.2	Sem ocupação de espaço público:								
3.6.2.1	Por mês ou fração	5,89	18,63			24,52	1,00	0,60	14,71
3.6.2.2	Por ano ou fração	16,24	18,63			34,87	1,00	0,95	33,12
3.7	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento de esplanada:								
3.7.1	Toldos, guarda-ventos e semelhantes — por m² ou fração	8,49	18,63			27,12	0,90	0,50	12,20
3.7.2	Cadeiras, mesas, guarda-sóis e semelhantes — por unidade	8,49	18,63			27,12	0,90	0,50	12,20
3.8	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em pilares publicitários e instalações especiais — por m² e por ano ou fração	55,50	48,63			104,13	1,00	1,00	104,13
3.9	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em balões e semelhantes, insufláveis — por dia ou fração	8,47	18,63			27,10	1,00	1,00	27,10
3.10	Licença para campanhas publicitárias de rua — por dia e local:								
3.10.1	Distribuição de panfletos	16,53	18,63			35,16	1,00	0,80	28,13
3.10.2	Distribuição de produtos	12,66	18,63			31,29	1,00	0,70	21,90
3.10.3	Degustação	12,66	18,63			31,29	1,00	0,70	21,90
3.10.4	Outras ações promocionais	10,73	18,63			29,36	1,00	0,70	20,55
3.11	Licença para afixação ou inscrição de publicidade em unidades móveis:								
3.11.1	Unidades móveis publicitárias — por m² ou fração e por ano ou fração	4,64	18,63			23,27	1,00	1,00	23,27
3.11.2	Em transportes públicos ou particulares — por m², por anúncio ou fração e por ano ou fração	4,64	18,63			23,27	1,00	0,50	11,63
3.11.2.1	Quando alusivos à firma proprietária	4,64	18,63			23,27	1,00	0,40	9,31
3.12	Licença para emissão de publicidade sonora:								
3.12.1	Aparelhos emitindo no espaço público ou para o espaço público com fins de publicidade — por dia ou fração	11,09	0,24			11,33	1,00	1,00	11,33
3.13	Licença para afixação ou inscrição de publicidade estática no interior de edifícios ou instalações municipais — por ano ou fração e por m²:								
3.13.1	Equipamentos desportivos:								
3.13.1.1	Complexo Desportivo "Cidade de Almada" e Pista de Atletismo	73,41	30,24			103,65	1,00	2,00	207,30
3.13.1.2	Outras instalações	73,41	30,24			103,65	1,00	1,00	103,65
3.13.1.2.1	Equipamentos culturais	73,41	30,24			103,65	1,00	1,50	155,48
3.13.1.2.2	Instalações municipais	73,41	30,24			103,65	1,00	1,00	103,65
3.14	Licença para afixação ou inscrição de publicidade não prevista nos artigos anteriores — por m² ou fração:								
3.14.1	Por mês ou fração	12,48	2,74			15,22	1,00	1,00	15,22
3.14.2	Por ano ou fração	16,28	30,24			46,52	1,00	1,00	46,52
3.15	Licença para filmagens ou sessão fotográfica em espaço público — por hora e local	31,86	100,24			132,10	1,00	1,00	132,10

Ocupação de Espaço Público

O licenciamento de ocupação de espaço público rege-se pelo regulamento municipal sobre ocupação de espaço público.

A determinação da taxa assenta nos custos com a ocupação de espaço, com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
4	Ocupação de espaço público:								
4.2	Licença de ocupação do espaço aéreo do espaço público:								
4.2.1	Alpendres ou palas, fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por m² de área ou fração e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	1,00	1,00	32,22
4.2.2	Sanefa — por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	0,20	1,00	6,44
4.2.3	Toldos — por m² de área ou fração e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	0,25	1,00	8,05
4.2.4	Condutas para recolha de entulhos — por semana ou fração	11,09	21,13			32,22	0,02	1,00	0,62

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
4.2.5	Outras ocupações do espaço aéreo — por m² ou fração de projeção sobre o espaço público e por ano ou fração	11,09	21,13			32,22	1,00	1,00	32,22
4.3	Licença de ocupação da superfície e do subsolo de espaço público:								
4.3.1	Circos — por m² ou fração:								
4.3.1.1	Por semana	3,30	18,88			22,18	0,09	0,20	0,40
4.3.1.2	Por mês	3,30	18,88			22,18	0,30	0,30	2,00
4.3.2	Carroceis e pistas de automóveis e outras instalações provisórias — por m² ou fração:								
4.3.2.1	Por semana	3,30	18,88			22,18	0,30	1,00	6,65
4.3.2.2	Por mês	3,30	18,88			22,18	1,00	1,00	22,18
4.3.3	Quiosques de venda de produtos alimentares — por m² ou fração e por mês:								
4.3.3.1	Venda de gelados	1,22	18,88			20,10	1,00	0,20	4,02
4.3.3.2	Outros produtos alimentares	1,22	18,88			20,10	1,20	0,20	4,82
4.3.4	Quiosque de venda, exposição e divulgação de outros produtos — por m² ou fração:								
4.3.4.1	Por mês	1,22	18,88			20,10	1,00	0,20	4,02
4.3.4.2	Por ano	1,22	18,88			20,10	12,00	0,20	48,24
4.3.5	Guarda-ventos — por m^2 de área ou fração e por mês ou fração	2,38	19,13			21,51	1,00	0,20	4,30
4.3.6	Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios — por m² ou fração:								
4.3.6.1	Por ano	5,19	63,63			68,82	1,00	0,80	55,05
4.3.7	Esplanadas abertas — por m² ou fração:								
4.3.7.1	Por mês	6,54	19,88			26,42	1,00	0,25	6,60
4.3.7.2	Por ano	6,54	33,63			40,17	1,20	1,00	48,20
4.3.8	Estrutura fixa ao solo ou inamovível de caráter duradouro, destinada a atividades económicas cujo procedimento de atribuição seja de iniciativa do Município, redução de 50 % da taxa dos números anteriores.								
4.3.9	Máquinas automáticas de divertimento para crianças, de venda de guloseimas, arcas de gelados e semelhantes:								
4.3.9.1	Por cada e por mês	6,54	18,85			25,39	1,00	0,60	15,23
4.3.9.2	Por cada e por ano	63,02	21,13			84,15	1,00	0,80	67,32
4.3.10	Veículos automóveis ou similares por m^2:								
4.3.10.1	Por dia	3,30				3,30	1,00	1,00	3,30
4.3.10.2	Por mês	99,00	18,73			117,73	1,00	0,70	82,41
4.3.11	Com veículo pesado, guindaste ou grua para elevação de materiais ou outros equipamentos — por m² ou fração de superfície de via pública e por dia (exceto para execução de obras de manutenção e conservação)	23,80	18,83			42,63	1,00	0,60	25,58
4.3.12	Andaimes (exceto para execução de obras de manutenção e conservação) — por andar ou pavimento a que correspondem, por metro linear ou fração e por mês ou fração:								
4.3.12.1	Áreas urbanas consolidadas	3,30	18,73			22,03	0,80	0,50	8,81
4.3.12.2	Outras áreas	3,30	18,73			22,03	0,80	0,30	5,29
4.3.13	Estaleiros, caldeiras, amassadouros, contentores e depósitos de entulho ou de materiais — por m^2 ou fração e por mês ou fração (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):								
4.3.13.1	Áreas urbanas consolidadas	3,30	18,73			22,03	0,80	0,50	8,81
4.3.13.2	Outras áreas	3,30	18,73			22,03	0,80	0,30	5,29
4.3.14	Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fração e por ano:								
4.3.14.1	Com diâmetro até 200 mm	6,54	18,83			25,37	1,00	1,00	25,37
4.3.14.2	Por diâmetro superior a 200 mm	6,54	18,83			25,37	1,00	1,20	30,44
4.3.15	Utilização de subsolo com tubos e condutas em infraestruturas de operadores de gás — por metro linear ou fração e por ano:								
4.3.15.1	Com diâmetro até 200 mm				0,90	0,90	1,00	1,00	0,90
4.3.15.2	Por diâmetro superior a 200 mm				1,10	1,10	1,00	1,00	1,10
4.3.16	Depósitos à superfície, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m^3 ou fração e por ano	63,02	21,13			84,15	1,00	1,00	84,15
4.3.17	Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m^3 ou fração e por ano	63,02	21,13			84,15	1,00	0,60	50,49
4.3.18	Outras ocupações não previstas nos números anteriores — por m² ou fração (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):								
4.3.18.1	Com construção:								
4.3.18.1.1	Por mês ou fração	3,30	18,83			22,13	1,00	0,50	11,07
4.3.18.1.2	Por ano	39,60	18,83			58,43	1,00	0,80	46,74

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
4.3.18.2	Sem construção:								
4.3.18.2.1	Por mês ou fração	3,30	18,83			22,13	0,90	0,24	4,78
4.3.18.2.2	Por ano	39,60	18,83			58,43	0,90	0,48	25,24
4.3.19	Utilização de infraestruturas de energia elétrica de Baixa Tensão para atividade diferente daquela:								
4.3.19.1	Apoios de suporte de cabos de energia elétrica em baixa tensão (postes, consolas e postaletes) — por unidade e por mês	3,30	18,67			21,97	0,10	1,00	2,20
4.3.19.2	Cabos condutores — por metro linear ou frações e por ano:								
4.3.19.2.1	Subterrâneos	3,30	18,67			21,97	0,10	1,00	2,20
4.3.19.2.2	Aéreos	3,30	18,67			21,97	0,10	1,20	2,64
4.3.20	Estruturas que servem de suporte físico a antenas de telecomunicações, designadamente de redes móveis de comunicações, tais como mastros ou caixas exteriores, ocupando a via pública ou localizadas em edifícios municipais — por unidade por ano ou fração	3,30	18,88			22,17	180,00	1,00	3.991,29
4.4	Licença para instalação de bombas abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água:								
4.4.1	Bombas de carburantes líquidos — por cada carburante e por ano:								
4.4.1.1	Instaladas inteiramente na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.1.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	31,86	127,02			158,88	1,00	2,70	428,97
4.4.1.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	2,70	428,97
4.4.1.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	2,40	381,30
4.4.2	Bombas de ar ou água — por cada e por ano:								
4.4.2.1	Instaladas inteiramente na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.2.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.2.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.2.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.3	Bombas volantes, abastecendo na via pública — por cada e por ano	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.4	Tomadas — por cada e por ano:								
4.4.4.1	De ar, instaladas noutras bombas:								
4.4.4.1.1	Com compressor saliente na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.4.1.2	Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.4.1.3	Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88
4.4.4.2	De água, abastecendo na via pública	31,86	127,02			158,88	1,00	1,00	158,88

Mercados, Feiras e Similares

Com base nos custos gerais obtiveram-se as taxas de referência que no final se apresentam como proposta de taxas a aplicar.

O custo de ocupação por m^2 foi calculado através do apuramento dos investimentos e dos custos diretos e indiretos dos mercados. A taxa é determinada através da imputação do custo de ocupação por m^2 de acordo com a tipologia de utilização do espaço.

Propõe-se que as lojas sejam taxadas com valores diferenciados tendo em conta os possíveis horários de funcionamento e os custos decorrentes dessa exploração na gestão do mercado e que as bancas sejam taxadas tendo em conta a área comercial média e a tipologia respetiva.

No caso do mercado abastecedor foram apurados os custos gerais de manutenção e funcionamento para se chegar a uma taxa referência que será determinada através da imputação do custo de ocupação por m^2.

Nas feiras e similares foram apurados os custos gerais de manutenção e funcionamento do mercado de Levante.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
5	Mercados, feiras e similares:								
5.1	Emissão do título de ocupação — por ano ou fração:								
5.1.1	Ocupante:								
5.1.1.1	Inscrição e emissão do cartão de identificação, anual	4,20	1,84			6,04	0,70	1,00	4,23

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
5.1.1.2	Segunda via	4,20	1,84			6,04	0,50	3,00	9,06
5.1.2	Empregado e/ou colaboradores ou familiar do ocupante:								
5.1.2.1	Inscrição e emissão do cartão de identificação	4,20	1,84			6,04	0,70	0,50	2,11
5.1.2.2	Segunda via	4,20	1,84			6,04	0,50	3,00	9,06
5.1.3	Descarregador	4,20	1,84			6,04	0,70	1,00	4,23
5.2	Venda por grosso:								
5.2.1	Produtos hortícolas e frutícolas em área coberta — por m² ou fração:								
5.2.1.1	Por dia	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,00	0,41
5.2.1.2	Por mês	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,80	1,00	9,89
5.2.2	Produtos hortícolas e frutícolas em área descoberta — por m² ou fração:								
5.2.2.1	Por dia	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,00	0,41
5.2.2.2	Por mês	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	1,00	6,18
5.2.3	Ocupação — por volume e por dia — área coberta ou descoberta	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,00	0,41
5.2.4	Em viaturas nos parques ou na área descoberta, vendendo diretamente — por viatura e por mês:								
5.2.4.1	Em área descoberta	5,74	3,25	47,56	0,80	57,36	1,00	1,00	57,36
5.2.4.2	Em área coberta	5,74	3,25	47,56	0,80	57,36	1,00	1,70	97,51
5.3	Venda a retalho:								
5.3.1	Lojas — por m² ou fração e por mês:								
5.3.1.1	Lojas abertas para o exterior do mercado com horário independente do funcionamento do mercado:								
5.3.1.1.1	Talhos, restauração e bebidas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	1,00	12,36
5.3.1.1.2	Peixarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,95	11,74
5.3.1.1.3	Mercearias, charcutarias e frutarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,90	11,13
5.3.1.1.4	Floristas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,70	8,65
5.3.1.1.5	Outros	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	1,00	0,60	7,42
5.3.1.2	Lojas fechadas para o exterior do mercado:								
5.3.1.2.1	Talhos, restauração e bebidas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	1,00	6,18
5.3.1.2.2	Peixarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,95	5,87
5.3.1.2.3	Mercearias, charcutarias e frutarias	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,90	5,56
5.3.1.2.4	Floristas	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,70	4,33
5.3.1.2.5	Outros	5,74	3,25	2,56	0,80	12,36	0,50	0,60	3,71
5.3.2	Bancas de peixe — cada:								
5.3.2.1	Por dia	0,77	0,43	0,34	0,11	1,65	1,25	1,00	2,06
5.3.2.2	Por mês	22,97	13,00	10,25	3,21	49,44	1,00	0,50	24,72
5.3.3	Bancas — cada:								
5.3.3.1	Por dia	0,77	0,43	0,34	0,11	1,65	1,25	0,50	1,03
5.3.3.2	Por mês	22,97	13,00	10,25	3,21	49,44	1,00	0,30	14,83
5.3.4	Bancas com vitrina frigorífica — por mês:								
5.3.4.1	Vitrina frigorífica — propriedade particular	22,97	13,00	10,25	3,21	49,44	1,00	0,70	34,61
5.3.5	Lugares de terrado — por mês ou fração:								
5.3.5.1	Por dia	0,19	0,11		0,03	0,33	1,00	1,20	0,39
5.3.5.2	Por mês	5,74	3,25		0,80	9,80	1,00	1,00	9,80
5.3.6	Ocupação em armazém — por volume e por dia	0,19	0,11	0,09	0,03	0,41	1,00	1,00	0,41
5.4	Venda em feiras e similares:								
5.4.1	Lugares formais — cada:								
5.4.1.1	Por mês	4,50	8,84	0,44		13,77	1,50	1,00	20,66
5.4.1.2	Por ano	53,95	106,04	5,26		165,26	1,00	1,00	165,26
5.4.2	Lugares informais — por m²:								
5.4.2.1	Por dia	0,15	0,29	0,01		0,45	1,00	1,00	0,45
5.4.2.2	Por mês	4,50	8,84	0,44		13,77	1,00	1,00	13,77
5.5	Utilização de câmaras frigoríficas — por dia ou fração:								
5.5.1	Produtos hortícolas e frutícolas — por caixa ou volume		1,26			1,26	1,00	1,00	1,26
5.5.2	Peixe, carnes, miudezas e criação — por caixa ou volume		1,45			1,45	1,00	1,00	1,45
5.6	Utilização da instalação elétrica geral dos mercados — por cada e por mês:								
5.6.1	Frigoríficos, arcas frigoríficas e similares		38,33			38,33	1,00	1,00	38,33
5.6.2	Serra elétrica		5,42			5,42	1,00	1,00	5,42

Higiene e Salubridade

Durante a época balnear a Câmara municipal de Almada assegura a limpeza diária das praias.

Para o cálculo da taxa a pagar foram identificados os custos diretos associados a esta atividade os recursos humanos e os equipamentos envolvidos.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
6	Higiene e salubridade:								
6.1	Limpeza do areal de praias concessionadas — por época balnear:								
6.1.1	Ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal)	3.721,50	220,00			3.941,50	0,50	0,15	295,61
6.1.2	Não ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal e recolha de resíduos sólidos domésticos)	3.721,50	220,00			3.941,50	1,00	0,15	591,23
6.2	Remoção de entulhos — por saco (tipo Big-bag)	7,14	21,75			28,89	1,00	1,00	28,89

Cemitérios

Através da identificação dos custos associados à realização das tarefas necessárias à intervenção foi apurado o custo de cada inumação. Este valor serviu de referência para o cálculo das restantes taxas de outra natureza, através da aplicação de coeficientes que ponderam a afetação de recursos.

A ocupação de ossários é taxada tendo em consideração o custo de investimento da construção.

O forno crematório e cendrário, no Cemitério de Vale Flores, entrou em funcionamento em 2011. Para o cálculo da taxa foram apurados os custos com o equipamento, nomeadamente, o consumo de eletricidade, gás natural, metano, vigilância e limpeza e os custos com o investimento e recursos humanos envolvidos.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
7	Cemitérios:								
7.1	Inumações:								
7.1.1	Em sepulturas temporárias:								
7.1.1.1	Normais	11,52	17,50			29,02	1,00	1,00	29,02
7.1.1.2	Antipoluente e acelerador de decomposição de matéria orgânica	11,52	22,50			34,02	1,00	1,15	39,12
7.1.2	Em sepulturas perpétuas:								
7.1.2.1	Caixão de madeira	11,52	17,50			29,02	1,00	1,20	34,83
7.1.2.2	Caixão de zinco	11,52	17,50			29,02	1,00	1,33	38,60
7.1.3	Em jazigos particulares:								
7.1.3.1	Térreos	11,52	17,50			29,02	1,00	1,45	42,08
7.1.3.2	Subterrâneos ou de capela	11,52	17,50			29,02	1,00	2,00	58,04
7.1.4	Em jazigos municipais e sua ocupação:								
7.1.4.1	Por período de um ano ou fração	11,52	17,50			29,02	1,00	1,00	29,02
7.1.4.2	Com caráter de perpetuidade	11,52	17,50			29,02	1,00	66,67	1.934,87
7.2	Crematório:								
7.2.1	Cremação:								
7.2.1.1	Residente no concelho	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	1,00	1,00	199,84
7.2.1.2	Não residente no concelho	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	1,00	2,00	399,68
7.2.2	Cremação de ossadas, fetos mortos e peças anatómicas:								
7.2.2.1	Existentes em cemitérios do município	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	0,50	0,70	69,94
7.2.2.2	Provenientes de quaisquer outros cemitérios	30,87	27,18	45,99	95,80	199,84	1,00	0,70	139,89
7.3	Exumação (por ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do Cemitério)	11,52	17,50			29,02	1,00	1,15	33,37
7.4	Trasladação dentro do Cemitério:								
7.4.1	Cinzas	11,52	17,50			29,02	1,00	0,33	9,58
7.4.2	Ossadas	11,52	17,50			29,02	1,00	0,33	9,58
7.5	Ocupação de ossários municipais:								
7.5.1	Por cada período de um ano ou fração	4,20		5,12		9,32	1,00	1,50	13,99
7.6	Concessão de terrenos para ampliar e manter jazigos:								
7.6.1	Ampliar e manter:								
7.6.1.1	Os primeiros 3 m² ou fração	15,04	0,24	7,50		22,78	50,00	1,20	1.366,80
7.6.1.2	O 4.º e 5.º m² — cada	15,04	0,24	7,50		22,78	60,00	0,33	455,14
7.6.1.3	Cada m² a mais ou fração	15,04	0,24	7,50		22,78	100,00	0,33	758,57
7.6.1.4	A ampliação de jazigos já existentes será taxada pelo valor que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas de ocupação e da ampliação a fazer.								

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
7.7	Averbamentos de transferência de titularidade do direito de ocupação de sepulturas ou ossários, jazigos ou concessão de terrenos	4,20	0,24			4,44	1,00	1,00	4,44
7.8	Licenças de obras em jazigos e sepulturas perpétuas e prorrogação de prazo de execução de obras determinadas pela Câmara:								
7.8.1	Reconstrução, ampliação e modificação de jazigos — por mês	11,89	0,24			12,13	5,00	1,00	60,65
7.8.2	Revestimento em cantaria ou mármore de sepultura perpétua, incluindo lápides, floreiras, etc. — cada e por mês	11,89	0,24			12,13	4,00	1,00	48,52
7.8.3	Manutenção	11,89	0,24			12,13	1,00		Isento
7.9	Venda de flores no interior dos cemitérios:								
7.9.1	Por m^2 ou fração e por mês	5,74	3,25			8,99	0,50	0,90	4,05
7.9.2	Por m^2 ou fração e por ano	68,92	39,01			107,93	0,50	0,80	43,17

Obras Particulares/Operações de Loteamento e Obras de Urbanização

Dentro deste capítulo, em regra, a determinação das taxas assenta nos custos com o investimento, com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8	Obras particulares/operações de loteamento e obras de urbanização:								
8.1	Indicação, verificação ou marcação de alinhamento ou nivelamento para efeitos de construção — por cada	32,50	19,59			52,09	1,00	1,00	52,09
8.2	Averbamentos de:								
8.2.1	Titularidade em processos, licenças e alvarás	11,89	0,24			12,13	1,00	1,00	12,13
8.2.2	Depósito de Ficha Técnica da Habitação	19,41	0,24			19,65	1,00	1,00	19,65
8.3	Licença de construção e admissão de Comunicação Prévia:								
8.3.1	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	62,25	4,80			67,05	1,00	1,00	67,05
8.3.2	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo:								
8.3.2.1	Para habitação unifamiliar	62,25	4,80			67,05	1,00	1,00	67,05
8.3.2.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	62,25	4,80			67,05	1,00	1,00	67,05
8.3.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo:								
8.3.3.1	Para habitação unifamiliar	62,25	4,80			67,05	1,00	1,00	67,05
8.3.3.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	62,25	4,80			67,05	1,00	1,00	67,05
8.4	Autorização de utilização:								
8.4.1	Por cada fogo e seus anexos	11,19	0,24			11,43	1,00	1,00	11,43
8.4.2	Por cada 50 m^2 ou fração de outros usos	11,19	0,24			11,43	1,00	1,00	11,43
8.5	Procedimentos Especiais de Licenciamento ou Autorização:								
8.5.1	Autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	30,58	18,63			49,21	2,00	1,00	98,43
8.5.2	Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos derivados do Petróleo, instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço:								
8.5.2.1	Nos termos do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro, e do Regulamento de Procedimentos de Licenciamento de Instalações de Armazenamento de Produtos derivados do Petróleo, Instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço	225,60	18,63			244,23	1,00	1,00	244,23

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8.5.2.2	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	180,48	18,63			199,11	1,00	1,00	199,11
8.5.2.3	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	270,72	18,63			289,35	1,00	1,00	289,35
8.5.2.4	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	270,72	18,63			289,35	1,00	1,00	289,35
8.5.2.5	Vistorias periódicas	270,72	18,63			289,35	1,00	1,00	289,35
8.5.2.6	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	270,72	18,63			289,35	1,00	1,00	289,35
8.5.2.7	Vistorias para parques de armazenagem de garrafas de GPL, com capacidade ≥ 0,520 m^3	270,72	18,63			289,35	1,00	1,00	289,35
8.5.2.8	Averbamentos	270,72	18,63			289,35	1,00	1,00	289,35
8.6	Vistorias:								
8.6.1	Vistorias de demolição — por cada piso a demolir	270,72	18,63			289,35	1,00	0,50	144,67
8.6.2	Vistorias para autorização de utilização — por cada fogo e seus anexos ou unidade de ocupação	45,12	18,63			63,75	1,00	0,50	31,87
8.6.2.1	Em caso de repetição de vistoria por causa imputável ao requerente, ou de novo pedido por desistência do primeiro, será cobrado 5 vezes o valor definido em 8.6.2.								
8.6.3	Vistorias nos termos do n.º artigo 89.º e 90.º do RJUE	76,94	18,63			95,56	1,00	0,30	28,67
8.6.4	Vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização	107,02	18,63			125,64	1,00	1,00	125,64
8.6.5	Outras Vistorias e Relatórios Técnicos	107,02	18,63			125,64	1,00	1,00	125,64
8.6.6	Vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto (regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local)	67,68	18,63			86,31	1,00	1,00	86,31
8.7	Informações Prévias e Informações sobre o estado e andamento de processos:								
8.7.1	Informações nos termos da alínea *a*) do artigo 110.º do RJUE	19,75	2,40			22,15	1,00	1,00	22,15
8.7.2	Informações nos termos da alínea *b*) do artigo 110.º do RJUE, quando não requeridas pelo titular do processo	19,75	2,40			22,15	1,00	1,50	33,23
8.7.3	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 1, do RJUE	70,99	4,80			75,79	1,20	1,00	90,94
8.7.4	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 2, do RJUE	70,99	4,80			75,79	1,20	1,00	90,94
8.8	Emissão de alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização:								
8.8.1	Emissão de alvará de loteamento — por cada unidade de habitação ou cada 100 m^2 ou fração de outras utilizações	24,66	4,80			29,46	1,00	1,00	29,46
8.8.2	Por cada aditamento ao alvará	24,66	4,80			29,46	1,00	0,50	14,73
8.8.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	24,66	4,80			29,46	1,00	0,80	23,57
8.8.4	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo	24,66	4,80			29,46	1,00	0,90	26,51
8.8.5	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo	24,66	4,80			29,46	1,00	1,00	29,46
8.9	Certidão de Destaque	30,96	23,19			54,15	2,00	1,00	108,30
8.10	Participação nos equipamentos coletivos locais em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro — por fogo			3.572,15		3.572,15	1,00	1,00	3.572,15
8.11	Comparticipação na obra de enxugo na bacia de Vale Cavala, por cada fogo ou utilização equivalente			3.041,75		3.041,75	1,00	1,00	3.041,75
8.13	Comparticipação nas infraestruturas periféricas na zona da Aroeira, proporcionalmente a cada parcela de 5.000 m^2			55.900,00		55.900,00	1,00	1,00	55.900,00
8.14	Execução de obras de infraestruturas a garantir pelos urbanizadores na área do Plano Parcial de Almada — por m^2 de área de construção			107,17		107,17	1,00	1,00	107,17

Lugares de estacionamento em *deficit*

A taxa proposta para os lugares de estacionamento em *deficit* assenta no apuramento do custo médio de investimento por lugar de estacionamento, agregando os custos com o edifício, arranjos exteriores, instalações e equipamentos.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8.15	Nos casos em que exista aumento da área de construção que gera *deficit* de estacionamento, haverá lugar à seguinte comparticipação por cada lugar de estacionamento.			10.000,00		10.000,00	1,00	1,00	10.000,00

Inspeções, reinspeções e selagem dos elevadores

Para o cálculo da taxa proposta para as inspeções, reinspeções e selagem dos elevadores contribuíram os custos associados à tarefa. Inclui os recursos humanos necessários, as deslocações e o serviço da empresa inspetora, de acordo com o contrato.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8.16	Inspeções de ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes:								
8.16.1	Inspeções periódicas ou extraordinárias	23,43	98,40			121,83	1,10	1,00	134,01
8.16.2	Reinspeções	11,72	73,80			85,52	1,10	1,00	94,07
8.16.3	Selagem e desselagem de elevadores.	11,72	73,80			85,52	1,10	1,00	94,07

Sistema da Indústria Responsável (SIR)

Os municípios passaram a ter um papel reforçado no âmbito do licenciamento da atividade industrial com a primeira alteração ao Sistema da Indústria Responsável (SIR), Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, onde se estabelece a figura de atendimento digital assistido relativamente a todos os estabelecimentos industriais do universo SIR e a possibilidade de gestão das zonas empresarias responsáveis (ZER). O SIR estabelece os procedimentos necessários ao acesso e exercício da atividade industrial, à instalação e exploração das ZER, bem como o processo de acreditação de entidades. É devida uma taxa única e de valor fixo por procedimento, cuja fórmula de cálculo será regulamentada por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da modernização administrativa, da economia, do ambiente e da agricultura. A taxa irá incluir todas as licenças, autorizações, aprovações, pareceres, comunicações prévias com prazo, vistorias prévias, meras comunicações prévias e outros atos permissivos e não permissivos ou integrados no procedimento.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8.17	Taxas de Controlo no âmbito do SIR:								
8.17.1	Nos termos do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, aprova o Sistema de Indústria Responsável (SIR), e sem prejuízo das taxas previstas em legislação específica, é devido o pagamento de uma taxa única para cada um dos seguintes atos: [Taxa única calculada no quadro II do anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012 a ser regulamentada por Portaria dos membros do governo (artigo 80.º)]:								
8.17.1.1	Emissão de títulos digitais previstos no SIR				94,92	94,92	1,00	1,00	94,92
8.17.1.2	Alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos digitais previstos no SIR, excecionadas as atualizações decorrentes da realização de vistorias de conformidade para os efeitos previstos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 36.º				94,92	94,92	1,00	1,00	94,92
8.17.1.3	Apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição				94,92	94,92	1,00	1,00	94,92
8.17.1.4	Apreciação de pedidos de conversão em ZER				94,92	94,92	1,00	1,00	94,92
8.17.1.5	Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos.				94,92	94,92	1,00	1,00	94,92

Taxa municipal de urbanização

A taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço das infraestruturas gerais tem a sua fundamentação no estudo elaborado sobre os custos gerais de urbanização previstos para o horizonte temporal de 2018, considerando os valores do investimento já realizado e ainda não coberto pelas receitas até 2014, ao qual acresce a projeção de novos investimentos até 2018. Consideramos os custos com Urbanização em 2 categorias:

Investimentos Gerais de incidência concelhia até 2018 — Aqueles que beneficiam a globalidade do concelho e serão imputados à totalidade do território;

QUADRO 1

Investimento não Comparticipado até 2018 Incluindo Investimento Anterior não Coberto pelas Receitas

	Até 2014	2015	2016	2017	2018	Total
Abastecimento de água	9.483.365	1.379.400	1.700.000	1.400.000	1.200.000	15.162.765
Drenagem Doméstica e Pluvial	13.272.787	3.207.000	1.400.000	500.000	500.000	18.879.787
Estrutura Verde	12.736.772	1.542.884	1.903.103	1.946.084	1.210.011	19.338.855
Rede Viária	9.714.573	1.347.968	990.000	990.000	490.000	13.532.541
Outros	33.947.792	1.603.991	1.326.938	1.174.320	1.162.287	39.215.328
Total	79.155.290	9.081.243	7.320.041	6.010.404	4.562.298	106.129.277

Investimentos Locais até 2018 — Os que beneficiam apenas determinados espaços concelhios, que serão imputados zona a zona;

QUADRO 2

Investimento não Comparticipado até 2018 Incluindo Investimento Anterior não Coberto pelas Receitas

	Até 2014	2015	2016	2017	2018	Total
Abastecimento de água	956.060	509.700	6.470.000	1.800.000	0	9.735.760
Drenagem Doméstica e Pluvial	3.339.590	3.463.402	1.460.000	897.500	0	9.160.492
Estrutura Verde	580.584	502.464	335.000	0	0	1.418.047
Rede Viária	1.950.319	0	0	0	0	1.950.319
Outros	655.410	0	0	0	0	655.410
Total	7.481.963	4.475.566	8.265.000	2.697.500	0	22.920.028

Ocupação Urbana Prevista

A partir da informação do INE sobre a população residente no Concelho de Almada em 2011 e da previsão de população a instalar (horizonte 2018) calculamos a população a instalar. Para essa população a instalar calcula-se uma média de 34 m^2 por pessoa de área bruta de construção (ABC). Chegamos assim à *potencial* área bruta de construção por "unop", isto é à área que pode determinar as receitas de urbanização.

Custos Gerais de Urbanização por m^2

Afetando os Custos Gerais de Urbanização à Ocupação prevista por UNOP apuram-se os Custos gerais de urbanização por m^2 de cada UNOP, da seguinte forma:

Custo geral de urbanização de incidência concelhia (*cguiconcelhia*): Apurado o total de investimentos de incidência concelhia divide-se pela população a instalar no concelho no horizonte 2018 e pela área bruta de construção (ABC), obtendo-se o cguiconcelhia por m^2.

Custo geral de urbanização de incidência local (*cguilocal*): no caso de investimentos de incidência local esses valores são afetos às respetivas unop tendo em conta a população a instalar nessa unop e pela área bruta de construção (ABC), obtendo-se o cguilocal por m^2.

Encargos por Habitante, por m^2 e por UNOP

Tipo de investimento	UNOPs														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
CGUILocal/Hab	723	312	1.682	642	1.725	948	824	590	506	13	169	3	2	506	***518***
CGUIConcelhia/Hab	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	2.397	***2.397***
CGUILocal/m^2	21	9	49	19	50	28	24	17	15	0	5	0	0	15	***15***
CGUIConcelhia/m^2	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	**69,52**	***69,52***
TOTAL CGU /Hab	3.120	2.710	4.080	3.039	4.122	3.346	3.222	2.987	2.903	2.410	2.566	2.400	2.399	2.904	***2.915***
TOTAL CGU /m^2	**90,48**	**78,58**	**118,31**	**88,12**	**119,56**	**97,04**	**93,43**	**86,62**	**84,19**	**69,90**	**74,43**	**69,60**	**69,58**	**84,20**	***84,54***

Apurado o quadro previsional de investimentos até 2018 é apurado o valor de cgu/m^2 de € 69,52 (tendo em conta os custos de incidência concelhia) que será o valor de taxa máximo a aplicar.

	Tabela de taxas	Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8.12	Taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço das infraestruturas gerais — por m² de área de construção para habitação, comércio, serviços, restauração e bebidas, armazéns, parqueamento, arrecadações e similares, incluindo varandas:								
8.12.1	Por m² de área de construção para habitação, comércio, serviços, restauração e bebidas, armazéns, parqueamento, arrecadações e similares, incluindo varandas:								
8.12.1.1	UNOP 1 — Almada Nascente			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.2	UNOP 2 — Laranjeiro			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.3	UNOP 3 — Almada Poente			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.4	UNOP 4 — Vale Mourelos			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.1.5	UNOP 5 — Monte de Caparica			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.6	UNOP 6 — Pera, mais áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.1.7	UNOP 7 — Trafaria/Costa da Caparica, exceto as áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.8	UNOP 8 — Funchalinho			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.9	UNOP 9 — Capuchos			69,52		69,52	0,85	1,00	59,09
8.12.1.10	UNOP 10 — Charneca de Caparica			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.1.11	UNOP 11 — Sobreda/Vales			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.1.12	UNOP 12 — Quintinhas/Vale Cavala			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.1.13	UNOP 13 — Matas			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.1.14	UNOP 14 — Aroeira			69,52		69,52	0,80	1,00	55,62
8.12.2	Por m² de construção para empreendimentos turísticos e por m² de área de ocupação de edificações industriais, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,20 ao valor base definido em 8.12.1, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e turístico do concelho.								
8.12.3	Em operações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Polo Tecnológico de Empresas de Inovação do Parque de Ciências e Tecnologia Almada/Setúbal (Madan Parque) e em edificações destinadas a Indústrias de Base Tecnológica localizadas em espaços I&D (Investigação e Desenvolvimento) previstos no PDMA — isento, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e sustentável do concelho.								
8.12.4	Nas operações urbanísticas em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, para além de 8.12.1 acresce a aplicação do índice 0,85 do referido em 8.12.1 em função da área edificável no lote.								
8.12.5	Quando haja aumento de área de construção contabilizável para efeitos de aplicação do índice urbanístico — por m² de aumento de área destinada a habitação, comércio, serviços, restauração e bebidas, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 14,0 ao valor base definido em 8.12.1.								
8.12.5.1	Em edifícios unifamiliares — por m² de aumento de área destinada a habitação, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 7,0 ao valor base definido em 8.12.1.								
8.12.5.2	Por cada m² de aumento de área destinada a estacionamentos, arrumos, arrecadações e similares, exceto quando afetos às frações e o somatório das áreas destinadas a estes usos não ultrapasse 50 % da área correspondente ao uso principal, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 3,5 ao valor base definido em 8.12.1.								
8.12.6	Alteração ao uso fixado na licença ou autorização de utilização — por cada m² de área útil da fração sujeita a mudança de uso:								

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
8.12.6.1	De habitação, indústria e armazéns para comércio, serviços e equipamentos privados, nas UNOP's 1, 2 e 7, exceto as áreas urbanas consolidadas da Trafaria e as situações abrangidas por estudos de mudanças de uso devidamente aprovadas pela Câmara, e projetos de criação de emprego aprovados e apoiados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1.								
8.12.6.2	De parqueamento, para qualquer outro uso em todo o concelho, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1, acrescido do valor de 10.000,00€ por cada fração de 30 m^2 da área a sujeitar a mudança de uso.								
8.12.6.3	De arrecadações e similares para qualquer outro uso em todo o concelho, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2.0 ao valor base definido em 8.12.1.								
8.12.6.4	Outras operações materiais do solo para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,5 ao valor base definido em 8.12.1, por m^2 de solo utilizado.								
8.12.7	Em processos de renovação urbana ou nos terrenos em zona urbana previstos no RUMA, o valor da taxa é o correspondente ao previsto em 8.12.1, não incluindo as áreas de edificação existentes, registadas na respetiva conservatória do Registo Predial.								

Serviço Veterinário

A determinação da taxa relativa a vistorias assenta nos custos afetos às atividades, nomeadamente os custos com a elaboração de documentos e impressão, com as deslocações necessárias e os custos de recursos humanos no atendimento, na análise e elaboração de informação técnica.

Tabela de taxas		Custo da atividade					Benefício	Incentivo/ Desincentivo	Taxa 2016
		Mão-de-obra	FSE	Investimento	Custos indiretos com pessoal	Custo Total			
9	Serviço veterinário:								
9.1	Segurança Alimentar:								
9.1.1	Vistorias a veículos de transporte de géneros alimentícios ou unidades móveis ou amovíveis de comércio não sedentário de géneros alimentícios	61,08	18,63			79,71	0,50	1,00	39,86
9.1.2	Vistorias a estabelecimentos de comércio de produtos alimentares	61,08	18,63			79,71	0,75	1,00	59,78

Tabela de taxas		Taxa 2016
1	**Serviços administrativos**	
1.1	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela	12,13
1.2	Licenciamento de recinto:	
1.2.1	Licenças de recinto — por cada período ou fração de 30 dias	7,28
1.2.2	Vistoria de recinto	79,71
1.3	Registo de minas e de nascentes de águas mineromedicinais	18,88
1.4	Averbamentos não especialmente contemplados na presente tabela	6,07
1.5	Rubrica em livros, processos e documentos — cada rubrica.	0,21
1.6	Balcão do Empreendedor:	
1.6.1	Mera Comunicação Prévia	61,83
1.6.2	Autorização	76,97
1.6.3	Aos n.os 1.6.1 e 1.6.2 acrescem, sempre que aplicável, os valores das taxas respetivas das atividades específicas	
1.6.4	Averbamento à autorização	38,49
1.7	Vistorias:	
1.7.1	A veículos.	79,71

	Tabela de taxas	Taxa 2016
1.7.2	Outras não especialmente previstas nesta tabela	79,71
1.8	Vistoria complementar para instalação de estabelecimento sujeito a alvará municipal	79,71
1.9	Afixação de editais de entidades estranhas ao Município	3,11
1.10	Buscas, por cada ano, excetuando-se o do pedido ou aquele que expressamente se indique:	
1.10.1	Aparecendo o objeto da busca	3,11
1.10.2	Não aparecendo o objeto da busca	1,55
1.11	Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares — por cada folha	3,11
1.12	Autenticação de documentos arquivados:	
1.12.1	Por cada autenticação	4,34
1.12.2	Acresce por cada lauda de positivo	1,74
1.13	Certidões:	
1.13.1	De teor:	
1.13.1.1	Não excedendo uma lauda	2,84
1.13.1.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	1,9
1.13.2	Narrativa:	
1.13.2.1	Não excedendo uma lauda	7,58
1.13.2.2	Por cada lauda além da 1.ª ainda que incompleta	1,9
1.13.3	Certidões para efeitos de IMI — por cada fogo ou fração equivalente	18,95
1.14	Segundas vias de Alvarás, Licenças e outros documentos	36,39
1.15	Fornecimento de cartografia topográfica:	
1.15.1	Cartografia de base comum em suporte digital à escala 1/1000:	
1.15.1.1	Por ha	19,16
1.15.1.2	Por folha (40 ha)	239,37
1.15.1.3	Do Concelho (7029 ha)	23.979,35
1.15.2	Cartografia generalizada em suporte digital — cobertura fotográfica 2003:	
1.15.2.1	Escala 1:5000:	
1.15.2.1.1	Por folha	476,69
1.15.2.1.2	Do Concelho	1.906,69
1.15.2.2	Escala 1:10000:	
1.15.2.2.1	Por folha	285,99
1.15.2.2.2	Cartografia do Concelho	1.715,45
1.15.2.3	Escala 1:25000:	
1.15.2.3.1	Por folha	476,63
1.15.2.3.2	Do Concelho	2.381,78
1.15.3	Plantas do Concelho, por freguesias, em suporte digital — escala 1:5000:	
1.15.3.1	Almada (137 ha)	95,38
1.15.3.2	Cacilhas (107 ha)	95,78
1.15.3.3	Caparica (1101 ha)	477,85
1.15.3.4	Charneca de Caparica (2298 ha)	664,91
1.15.3.5	Cova da Piedade (146 ha)	95,05
1.15.3.6	Costa de Caparica (1064 ha)	663,83
1.15.3.7	Feijó (396 ha)	286,45
1.15.3.8	Laranjeiro (386 ha)	286,2
1.15.3.9	Pragal (228 ha)	191,73
1.15.3.10	Sobreda (591 ha)	331,32
1.15.3.11	Trafaria (575 ha)	332,75
1.15.4	Ortofotomapas em suporte digital — cobertura fotográfica 2003 — escala 1:10000:	
1.15.4.1	Folha completa (área = 2500 ha)	103,74
1.15.5	Fornecimento em suporte papel:	
1.15.5.1	Impressão de cartografia vetorial em A0 e outros formatos, para todas as escalas — por cada impressão	4,66
1.15.5.2	Impressão de cartografia em formato raster A0, em qualquer escala — por cada impressão	10,38
1.15.6	Para as instituições de ensino credenciadas ou estudantes, e outras instituições da Administração Central, bem como da existência de protocolos específicos, será efetuado um desconto de 60 % sobre a cartografia em formato digital do Concelho, devendo.	
1.15.7	Para os particulares e empresas, cuja utilização da cartografia se destina à apresentação de Loteamentos e projetos particulares no município, será efetuado um desconto de 50 % sobre o fornecimento, sendo obrigatório o retorno da informação em supor.	
1.16	Fornecimento de cartografia de Ruído Ambiente do Concelho de Almada:	
1.16.1	Extrato da Carta de Ruído em suporte digital:	
1.16.1.1	Por ha	26,16
1.16.1.2	Por folha (40 ha)	334,82
1.16.2	Extrato da Carta de Ruído em papel:	
1.16.2.1	Impressão da cartografia da Carta de Ruído em todas as escalas — por cada impressão A4	6,28
1.16.3	Para a realização de estudos e trabalhos que incidam sobre a área territorial do concelho de Almada, desde que enquadrados por protocolos específicos, será efetuado um desconto de 60 % sobre cartografia em formato digital, devendo ser facultado ao Município os resultados dos estudos e outros trabalhos que forem realizados, em formato digital	
1.16.4	Para os particulares e empresas cuja utilização da cartografia de Ruído Ambiente se destine à apresentação de loteamentos e projetos particulares no Município, será efetuado um desconto de 50 % sobre o fornecimento, sendo obrigatório o retorno da informação em suporte digital.	
1.17	Fornecimento de:	
1.17.1	Regulamento do PDM e planta de ordenamento	70,65
1.17.2	Extrato da planta da RAN e REN	70,65
1.17.3	Cópia da planta de síntese de alvará de loteamento	23,55
1.17.4	Extrato da planta de síntese de Planos Municipais de Ordenamento do Território	23,55

	Tabela de taxas	Taxa 2016
2	**Serviços diversos**	
2.1	Emissão de segundas vias de licenças de condução de Ciclomotores, Motociclos de cilindrada não superior a 50 cc e veículos agrícolas	9,06
2.2	Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão:	
2.2.1	Transferência de propriedade	60,65
2.3	Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
2.3.1	Provas desportivas	12,13
2.4	Licença trienal para atividade de Guarda-noturno (n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18/12, alterado pelo Decreto-Lei n.º 114/2008, de 01/07)	60,65
2.6	Licença para realização de acampamentos ocasionais — por dia	70,62
2.7	Licença Especial de Ruído:	
2.7.1	Obras de Construção Civil, Até 30 dias (taxa fixa)	438,05
2.7.2	Competições Desportivas:	
2.7.2.1	Nacionais (por dia):	
2.7.2.1.1	Dias úteis	146,02
2.7.2.1.2	Fins de semana e feriados	182,52
2.7.2.2	Internacionais (por dia):	
2.7.2.2.1	Dias úteis	292,03
2.7.2.2.2	Fins de semana e feriados	365,04
2.7.3	Feiras e Mercados	146,02
2.7.4	Festas com música ao vivo/Concertos (por dia):	
2.7.4.1	Recintos abertos:	
2.7.4.1.1	Dias úteis	292,03
2.7.4.1.2	Fins de semana e feriados	365,04
2.7.4.2	Recintos fechados:	
2.7.4.2.1	Dias úteis	292,03
2.7.4.2.2	Fins de semana e feriados	277,43
2.7.5	Festas com música gravada/Concertos (por dia):	
2.7.5.1	Recintos abertos:	
2.7.5.1.1	Dias úteis	204,42
2.7.5.1.2	Fins de semana e feriados	262,83
2.7.5.2	Recintos fechados:	
2.7.5.2.1	Dias úteis	146,02
2.7.5.2.2	Fins de semana e feriados	189,82
2.7.6	Outros eventos	146,02
	Nota. — Ficam isentas das Taxas dos artigos 2.3, 2.6 e 2.7 as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, associações privadas sem fins lucrativos, instituições de solidariedade social e cooperativas.	
2.8	Ensaios e medições acústicas:	
2.8.1	Durante o período normal de trabalho	247,32
2.8.2	Durante o período extraordinário de trabalho	370,98
2.8.3	Para medições a efetuar fora da área do Concelho acrescem as despesas a incorrer com a deslocação:	
2.9	Licenciamento de Táxi:	
2.9.1	Licença do Táxi	148,61
2.9.2	Averbamento à Licença	74,31
2.10	Planos de Emergência Externos (Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho):	
2.10.1	Plano de Emergência Externo de empresas	18.309,59
2.10.2	Revisão e atualização do PEE/empresas — por ano	6.042,16
2.10.3	Revisão e atualização do PEE/empresas decorrente de alteração de classificação de perigosidade das substâncias (artigo 19.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 254/2007, de 12 de julho)	9.154,80
2.11	Remoção de publicidade e outros — por dia ou fração	451,67
3	**Publicidade**	
3.1	Licença para afixação de placas de proibição de afixação de anúncios — por cada uma e por ano, ou fração	Isento
3.2	Licença para afixação de anúncios luminosos, iluminados e semelhantes incluindo frisos integrados nos mesmos — por m^2 ou fração e por ano ou fração	79,67
3.2.1	Licença para afixação de frisos luminosos quando sejam complementares dos anúncios/reclamos luminosos e não entrem na sua medição — por metro linear ou fração e por ano ou fração	9,34
3.2.2	No caso de os painéis luminosos e/ou iluminados apresentarem uma alternativa energética economizadora a taxa será reduzida em 30 %.	
3.3	Licença para afixação de anúncio eletrónico e semelhante — por m² ou fração da área do dispositivo e por ano ou fração	110,49
3.4	Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento urbano — por ano ou fração:	
3.4.1	Mupis, colunas e semelhantes — por m² ou fração	26,02
3.4.2	Abrigos — por m² ou fração	8,37
3.4.3	Sinalização económica, por cada indicação publicitária:	
3.4.3.1	Com ocupação de espaço público	26,02
3.4.3.2	Sem ocupação de espaço público	24,39
3.4.4	Outros:	
3.4.4.1	Com ocupação de espaço público	26,02
3.4.4.2	Sem ocupação de espaço público	24,39
3.5	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bandeirolas e similares — por cada e por ano ou fração:	
3.5.1	Com ocupação de espaço público	65,41
3.5.2	Sem ocupação de espaço público	38,81

	Tabela de taxas	Taxa 2016
3.6	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em painéis, chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e semelhantes — por m^2:	
3.6.1	Com ocupação de espaço público:	
3.6.1.1	Por mês ou fração	15,46
3.6.1.2	Por ano ou fração	61,93
3.6.2	Sem ocupação de espaço público:	
3.6.2.1	Por mês ou fração	14,71
3.6.2.2	Por ano ou fração	33,12
3.7	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário e equipamento de esplanada:	
3.7.1	Toldos, guarda-ventos e semelhantes — por m^2 ou fração	12,2
3.7.2	Cadeiras, mesas, guarda-sóis e semelhantes — por unidade	12,2
3.8	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em pilares publicitários e instalações especiais — por m^2 e por ano ou fração	104,13
3.9	Licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em balões e semelhantes, insufláveis — por dia ou fração	27,1
3.10	Licença para campanhas publicitárias de rua, por dia e local:	
3.10.1	Distribuição de panfletos	28,13
3.10.2	Distribuição de produtos	21,9
3.10.3	Degustação	21,9
3.10.4	Outras ações promocionais	20,55
3.11	Licença para afixação ou inscrição de publicidade em unidades móveis:	
3.11.1	Unidades móveis publicitárias — por m^2 ou fração e por ano ou fração	23,27
3.11.2	Em transportes públicos ou particulares — por m^2, por anúncio ou fração e por ano ou fração	11,63
3.11.2.1	Quando alusivos à firma proprietária	9,31
3.12	Licença para emissão de publicidade sonora:	
3.12.1	Aparelhos emitindo no espaço público ou para o espaço público com fins de publicidade — por dia ou fração	11,33
3.13	Licença para afixação ou inscrição de publicidade estática no interior de edifícios ou instalações municipais — por ano ou fração e por m^2:	
3.13.1	Equipamentos desportivos:	
3.13.1.1	Complexo Desportivo "Cidade de Almada" e Pista de Atletismo	207,3
3.13.1.2	Outras instalações	103,65
3.13.1.2.1	Equipamentos culturais	155,48
3.13.1.2.2	Instalações municipais	103,65
3.14	Licença para afixação ou inscrição de publicidade não prevista nos artigos anteriores — por m^2 ou fração:	
3.14.1	Por mês ou fração	15,22
3.14.2	Por ano ou fração	46,52
3.15	Licença para filmagens ou sessão fotográfica em espaço público — por hora e local	132,1
4	**Ocupação de espaço público**	
4.2	Licença de ocupação do espaço aéreo do espaço público:	
4.2.1	Alpendres ou palas, fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por m^2 de área ou fração e por ano ou fração	32,22
4.2.2	Sanefa — por metro linear de frente ou fração e por ano ou fração	6,44
4.2.3	Toldos — por m^2 de área ou fração e por ano ou fração	8,05
4.2.4	Condutas para recolha de entulhos — por semana ou fração	0,62
4.2.5	Outras ocupações do espaço aéreo — por m² ou fração de projeção sobre o espaço público e por ano ou fração	32,22
4.3	Licença de ocupação da superfície e do subsolo de espaço público:	
4.3.1	Circos — por m² ou fração:	
4.3.1.1	Por semana	0,4
4.3.1.2	Por mês	2
4.3.2	Carroceis e pistas de automóveis e outras instalações provisórias — por m² ou fração:	
4.3.2.1	Por semana	6,65
4.3.2.2	Por mês	22,18
4.3.3	Quiosques de venda de produtos alimentares — por m² ou fração e por mês:	
4.3.3.1	Venda de gelados	4,02
4.3.3.2	Outros produtos alimentares	4,82
4.3.4	Quiosque de venda, exposição e divulgação de outros produtos — por m² ou fração:	
4.3.4.1	Por mês	4,02
4.3.4.2	Por ano	48,24
4.3.5	Guarda-ventos — por m^2 de área ou fração e por mês ou fração	4,3
4.3.6	Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios — por m² ou fração:	
4.3.6.1	Por ano	55,05
4.3.7	Esplanadas abertas — por m² ou fração:	
4.3.7.1	Por mês	6,6
4.3.7.2	Por ano	48,2
4.3.8	Estrutura fixa ao solo ou inamovível de caráter duradouro, destinada a atividades económicas cujo procedimento de atribuição seja de iniciativa do Município, redução de 50 % da taxa dos números anteriores.	
4.3.9	Máquinas automáticas de divertimento para crianças, de venda de guloseimas, arcas de gelados e semelhantes:	
4.3.9.1	Por cada e por mês	15,23
4.3.9.2	Por cada e por ano	67,32
4.3.10	Veículos automóveis ou similares — por m^2:	
4.3.10.1	Por dia	3,3
4.3.10.2	Por mês	82,41
4.3.11	Com veículo pesado, guindaste ou grua para elevação de materiais ou outros equipamentos — por m² ou fração de superfície de via pública e por dia (exceto para execução de obras de manutenção e conservação)	25,58
4.3.12	Andaimes (exceto para execução de obras de manutenção e conservação) — por andar ou pavimento a que correspondem, por metro linear ou fração e por mês ou fração:	
4.3.12.1	Áreas urbanas consolidadas	8,81

	Tabela de taxas	Taxa 2016
4.3.12.2	Outras áreas	5,29
4.3.13	Estaleiros, caldeiras, amassadouros, contentores e depósitos de entulho ou de materiais — por m^2 ou fração e por mês ou fração (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):	
4.3.13.1	Áreas urbanas consolidadas	8,81
4.3.13.2	Outras áreas	5,29
4.3.14	Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fração e por ano:	
4.3.14.1	Com diâmetro até 200 mm	25,37
4.3.14.2	Por diâmetro superior a 200 mm	30,44
4.3.15	Utilização de subsolo com tubos e condutas em infraestruturas de operadores de gás — por metro linear ou fração e por ano:	
4.3.15.1	Com diâmetro até 200 mm	0,9
4.3.15.2	Por diâmetro superior a 200 mm	1,1
4.3.16	Depósitos à superfície, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m^3 ou fração e por ano	84,15
4.3.17	Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras — por m^3 ou fração e por ano	50,49
4.3.18	Outras ocupações não previstas nos números anteriores — por m² ou fração (exceto para execução de obras de manutenção e conservação):	
4.3.18.1	Com construção:	
4.3.18.1.1	Por mês ou fração	11,07
4.3.18.1.2	Por ano	46,74
4.3.18.2	Sem construção:	
4.3.18.2.1	Por mês ou fração	4,78
4.3.18.2.2	Por ano	25,24
4.3.19	Utilização de infraestruturas de energia elétrica de Baixa Tensão para atividade diferente daquela:	
4.3.19.1	Apoios de suporte de cabos de energia elétrica em baixa tensão (postes, consolas e postaletes) — por unidade e por mês	2,2
4.3.19.2	Cabos condutores — por metro linear ou frações e por ano:	
4.3.19.2.1	Subterrâneos	2,2
4.3.19.2.2	Aéreos	2,64
4.3.20	Estruturas que servem de suporte físico a antenas de telecomunicações, designadamente de redes móveis de comunicações, tais como mastros ou caixas exteriores, ocupando a via pública ou localizadas em edifícios municipais — por unidade por ano ou fração	3.991,29
4.4	Licença para instalação de bombas abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água:	
4.4.1	Bombas de carburantes líquidos — por cada carburante e por ano:	
4.4.1.1	Instaladas inteiramente na via pública	158,88
4.4.1.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	428,97
4.4.1.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	428,97
4.4.1.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	381,3
4.4.2	Bombas de ar ou água — por cada e por ano:	
4.4.2.1	Instaladas inteiramente na via pública	158,88
4.4.2.2	Instaladas na via pública mas com depósitos em propriedade particular	158,88
4.4.2.3	Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	158,88
4.4.2.4	Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	158,88
4.4.3	Bombas volantes, abastecendo na via pública — por cada e por ano	158,88
4.4.4	Tomadas — por cada e por ano:	
4.4.4.1	De ar, instaladas noutras bombas:	
4.4.4.1.1	Com compressor saliente na via pública	158,88
4.4.4.1.2	Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	158,88
4.4.4.1.3	Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo na via pública	158,88
4.4.4.2	De água, abastecendo na via pública	158,88
5	**Mercados, feiras e similares**	
5.1	Emissão do título de ocupação — por ano ou fração:	
5.1.1	Ocupante:	
5.1.1.1	Inscrição e emissão do cartão de identificação, anual	4,23
5.1.1.2	Segunda via	9,06
5.1.2	Empregado e/ou colaboradores ou familiar do ocupante:	
5.1.2.1	Inscrição e emissão do cartão de identificação	2,11
5.1.2.2	Segunda via	9,06
5.1.3	Descarregador	4,23
5.2	Venda por grosso:	
5.2.1	Produtos hortícolas e frutícolas em área coberta — por m² ou fração:	
5.2.1.1	Por dia	0,41
5.2.1.2	Por mês	9,89
5.2.2	Produtos hortícolas e frutícolas em área descoberta — por m² ou fração:	
5.2.2.1	Por dia	0,41
5.2.2.2	Por mês	6,18
5.2.3	Ocupação por volume e por dia — área coberta ou descoberta	0,41
5.2.4	Em viaturas nos parques ou na área descoberta, vendendo diretamente — por viatura e por mês:	
5.2.4.1	Em área descoberta	57,36
5.2.4.2	Em área coberta	97,51
5.3	Venda a retalho:	
5.3.1	Lojas — por m² ou fração e por mês:	
5.3.1.1	Lojas abertas para o exterior do mercado com horário independente do funcionamento do mercado:	
5.3.1.1.1	Talhos, restauração e bebidas	12,36
5.3.1.1.2	Peixarias	11,74
5.3.1.1.3	Mercearias, charcutarias e frutarias	11,13

	Tabela de taxas	Taxa 2016
5.3.1.1.4	Floristas	8,65
5.3.1.1.5	Outros	7,42
5.3.1.2	Lojas fechadas para o exterior do mercado:	
5.3.1.2.1	Talhos, restauração e bebidas	6,18
5.3.1.2.2	Peixarias	5,87
5.3.1.2.3	Mercearias, charcutarias e frutarias	5,56
5.3.1.2.4	Floristas	4,33
5.3.1.2.5	Outros	3,71
5.3.2	Bancas de peixe — cada:	
5.3.2.1	Por dia	2,06
5.3.2.2	Por mês	24,72
5.3.3	Bancas — cada:	
5.3.3.1	Por dia	1,03
5.3.3.2	Por mês	14,83
5.3.4	Bancas com vitrina frigorífica — por mês:	
5.3.4.1	Vitrina frigorífica — propriedade particular	34,61
5.3.5	Lugares de terrado — por mês ou fração:	
5.3.5.1	Por dia	0,39
5.3.5.2	Por mês	9,8
5.3.6	Ocupação em armazém — por volume e por dia	0,41
5.4	Venda em feiras e similares:	
5.4.1	Lugares formais — cada:	
5.4.1.1	Por mês	20,66
5.4.1.2	Por ano	165,26
5.4.2	Lugares informais — por m²:	
5.4.2.1	Por dia	0,45
5.4.2.2	Por mês	13,77
5.5	Utilização de câmaras frigoríficas — por dia ou fração:	
5.5.1	Produtos hortícolas e frutícolas — por caixa ou volume	1,26
5.5.2	Peixe, carnes, miudezas e criação — por caixa ou volume	1,45
5.6	Utilização da instalação elétrica geral dos mercados — por cada e por mês:	
5.6.1	Frigoríficos, arcas frigoríficas e similares	38,33
5.6.2	Serra elétrica	5,42
6	**Higiene e salubridade**	
6.1	Limpeza do areal de praias concessionadas — por época balnear:	
6.1.1	Ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal)	295,61
6.1.2	Não ligadas à rede de abastecimento público de água (limpeza do areal e recolha de resíduos sólidos domésticos)	591,23
6.2	Remoção de entulhos — por saco (tipo Big-bag)	28,89
7	**Cemitérios**	
7.1	Inumações:	
7.1.1	Em sepulturas temporárias:	
7.1.1.1	Normais	29,02
7.1.1.2	Antipoluente e acelerador de decomposição de matéria orgânica	39,12
7.1.2	Em sepulturas perpétuas:	
7.1.2.1	Caixão de madeira	34,83
7.1.2.2	Caixão de zinco	38,6
7.1.3	Em jazigos particulares:	
7.1.3.1	Térreos	42,08
7.1.3.2	Subterrâneos ou de capela	58,04
7.1.4	Em jazigos municipais e sua ocupação:	
7.1.4.1	Por período de um ano ou fração	29,02
7.1.4.2	Com caráter de perpetuidade	1.934,87
7.2	Crematório:	
7.2.1	Cremação:	
7.2.1.1	Residente no concelho	199,84
7.2.1.2	Não residente no concelho	399,68
7.2.2	Cremação de ossadas, fetos mortos e peças anatómicas:	
7.2.2.1	Existentes em cemitérios do município	69,94
7.2.2.2	Provenientes de quaisquer outros cemitérios	139,89
7.3	Exumação (por ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do Cemitério)	33,37
7.4	Trasladação dentro do Cemitério:	
7.4.1	Cinzas	9,58
7.4.2	Ossadas	9,58
7.5	Ocupação de ossários municipais:	
7.5.1	Por cada período de um ano ou fração	13,99
7.6	Concessão de terrenos para ampliar e manter jazigos:	
7.6.1	Ampliar e manter:	
7.6.1.1	Os primeiros 3 m² ou fração	1.366,80
7.6.1.2	O 4.º e 5.º m² — cada	455,14
7.6.1.3	Cada m² a mais ou fração	758,57
7.6.1.4	A ampliação de jazigos já existentes será taxada pelo valor que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas de ocupação e da ampliação a fazer.	

	Tabela de taxas	Taxa 2016
7.7	Averbamentos de transferência de titularidade do direito de ocupação de sepulturas ou ossários, jazigos ou concessão de terrenos	4,44
7.8	Licenças de obras em jazigos e sepulturas perpétuas e prorrogação de prazo de execução de obras determinadas pela Câmara:	
7.8.1	Reconstrução, ampliação e modificação de jazigos — por mês	60,65
7.8.2	Revestimento em cantaria ou mármore de sepultura perpetua, incluindo lápides, floreiras, etc. — cada e por mês	48,52
7.8.3	Manutenção	Isento
7.9	Venda de flores no interior dos cemitérios:	
7.9.1	Por m^2 ou fração e por mês	4,05
7.9.2	Por m^2 ou fração e por ano	43,17
8	**Obras particulares/operações de loteamento e obras de urbanização**	
8.1	Indicação, verificação ou marcação de alinhamento ou nivelamento para efeitos de construção — por cada	52,09
8.2	Averbamentos de:	
8.2.1	Titularidade em processos, licenças e alvarás	12,13
8.2.2	Depósito de Ficha Técnica da Habitação	19,65
8.3	Licença de construção e admissão de Comunicação Prévia:	
8.3.1	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	67,05
8.3.2	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo:	
8.3.2.1	Para habitação unifamiliar	67,05
8.3.2.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	67,05
8.3.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo:	
8.3.3.1	Para habitação unifamiliar	67,05
8.3.3.2	Para habitação plurifamiliar e outros usos	67,05
8.4	Autorização de utilização:	
8.4.1	Por cada fogo e seus anexos	11,43
8.4.2	Por cada 50 m^2 ou fração de outros usos	11,43
8.5	Procedimentos Especiais de Licenciamento ou Autorização:	
8.5.1	Autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	98,43
8.5.2	Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos derivados do Petróleo, instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço:	
8.5.2.1	Nos termos do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro, e do Regulamento de Procedimentos de Licenciamento de Instalações de Armazenamento de Produtos derivados do Petróleo, Instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo e Áreas de Serviço	244,23
8.5.2.2	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	199,11
8.5.2.3	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	289,35
8.5.2.4	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	289,35
8.5.2.5	Vistorias periódicas	289,35
8.5.2.6	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	289,35
8.5.2.7	Vistorias para parques de armazenagem de garrafas de GPL, com capacidade ≥ 0,520 m^3	289,35
8.5.2.8	Averbamentos	289,35
8.6	Vistorias:	
8.6.1	Vistorias de demolição — por cada piso a demolir	144,67
8.6.2	Vistorias para autorização de utilização — por cada fogo e seus anexos ou unidade de ocupação	31,87
8.6.2.1	Em caso de repetição de vistoria por causa imputável ao requerente, ou de novo pedido por desistência do primeiro, será cobrado 5 vezes o valor definido em 8.6.2.	
8.6.3	Vistorias nos termos do n.º artigo 89.º e 90.º do RJUE	28,67
8.6.4	Vistorias para receção provisória e definitiva de obras de urbanização	125,64
8.6.5	Outras Vistorias e Relatórios Técnicos	125,64
8.6.6	Vistoria para verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto (regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local)	86,31
8.7	Informações Prévias e Informações sobre o estado e andamento de processos:	
8.7.1	Informações nos termos da alínea *a*) do artigo 110.º do RJUE	22,15
8.7.2	Informações nos termos da alínea *b*) do artigo 110.º do RJUE, quando não requeridas pelo titular do processo	33,23
8.7.3	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 1, do RJUE	90,94
8.7.4	Informação prévia prevista no artigo 14.º, n.º 2, do RJUE	90,94
8.8	Emissão de alvarás de licença de loteamento e de obras de urbanização:	
8.8.1	Emissão de alvará de loteamento — por cada unidade de habitação ou cada 100 m^2 ou fração de outras utilizações	29,46
8.8.2	Por cada aditamento ao alvará	14,73
8.8.3	Por cada período de 22 dias úteis ou fração	23,57
8.8.4	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 1.ª prorrogação do prazo	26,51
8.8.5	Por cada período de 22 dias úteis ou fração de 2.ª prorrogação do prazo	29,46
8.9	Certidão de Destaque	108,3
8.10	Participação nos equipamentos coletivos locais em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, por fogo	3.572,15
8.11	Comparticipação na obra de enxugo na bacia de Vale Cavala — por cada fogo ou utilização equivalente	3.041,75
8.12	Taxa municipal de urbanização referente à comparticipação na realização, manutenção e reforço das infraestruturas gerais — por m^2 de área de construção para habitação, comércio, serviços, restauração e bebidas, armazéns, parqueamento, arrecadações e similares, incluindo varandas:	
8.12.1	Por m^2 de área de construção para habitação, comércio, serviços, restauração e bebidas, armazéns, parqueamento, arrecadações e similares, incluindo varandas:	
8.12.1.1	UNOP 1 — Almada Nascente	59,09
8.12.1.2	UNOP 2 — Laranjeiro	59,09
8.12.1.3	UNOP 3 — Almada Poente	59,09

	Tabela de taxas	Taxa 2016
8.12.1.4	UNOP 4 — Vale Mourelos	55,62
8.12.1.5	UNOP 5 — Monte de Caparica	59,09
8.12.1.6	UNOP 6 — Pera, mais áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria	55,62
8.12.1.7	UNOP 7 — Trafaria/Costa da Caparica, exceto as áreas urbanas consolidadas da Freguesia da Trafaria	59,09
8.12.1.8	UNOP 8 — Funchalinho	59,09
8.12.1.9	UNOP 9 — Capuchos	59,09
8.12.1.10	UNOP 10 — Charneca de Caparica	55,62
8.12.1.11	UNOP 11 — Sobreda/Vales	55,62
8.12.1.12	UNOP 12 — Quintinhas/Vale Cavala	55,62
8.12.1.13	UNOP 13 — Matas	55,62
8.12.1.14	UNOP 14 — Aroeira	55,62
8.12.2	Por m² de construção para empreendimentos turísticos e por m^2 de área de ocupação de edificações industriais, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,20 ao valor base definido em 8.12.1, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e turístico do concelho.	
8.12.3	Em operações urbanísticas desenvolvidas no âmbito do Polo Tecnológico de Empresas de Inovação do Parque de Ciências e Tecnologia Almada/Setúbal (Madan Parque) e em edificações destinadas a Indústrias de Base Tecnológica localizadas em espaços I&D (Investigação e Desenvolvimento) previstos no PDMA — isento, visando o incentivo ao desenvolvimento económico e sustentável do concelho.	
8.12.4	Nas operações urbanísticas em áreas em que as infraestruturas não estejam asseguradas pelo loteador ou em lotes constituídos ao abrigo do artigo 6.º, n.os 4 e 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, para além de 8.12.1 acresce a aplicação do índice 0,85 do referido em 8.12.1 em função da área edificável no lote.	
8.12.5	Quando haja aumento de área de construção contabilizável para efeitos de aplicação do índice urbanístico, por m^2 de aumento de área destinada a habitação, comércio, serviços, restauração e bebidas, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 14,0 ao valor base definido em 8.12.1.	
8.12.5.1	Em edifícios unifamiliares, por m² de aumento de área destinada a habitação, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 7,0 ao valor base definido em 8.12.1.	
8.12.5.2	Por cada m² de aumento de área destinada a estacionamentos, arrumos, arrecadações e similares, exceto quando afetos às frações e o somatório das áreas destinadas a estes usos não ultrapasse 50 % da área correspondente ao uso principal, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 3,5 ao valor base definido em 8.12.1.	
8.12.6	Alteração ao uso fixado na licença ou autorização de utilização, por cada m^2 de área útil da fração sujeita a mudança de uso:	
8.12.6.1	De habitação, indústria e armazéns para comércio, serviços e equipamentos privados, nas UNOP's 1, 2 e 7, exceto as áreas urbanas consolidadas da Trafaria e as situações abrangidas por estudos de mudanças de uso devidamente aprovadas pela Câmara, e projetos de criação de emprego aprovados e apoiados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1.	
8.12.6.2	De parqueamento, para qualquer outro uso em todo o concelho, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2,0 ao valor base definido em 8.12.1, acrescido do valor de 10.000,00€ por cada fração de 30 m^2 da área a sujeitar a mudança de uso.	
8.12.6.3	De arrecadações e similares para qualquer outro uso em todo o concelho, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 2.0 ao valor base definido em 8.12.1.	
8.12.6.4	Outras operações materiais do solo para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água, o valor da taxa é obtido pela aplicação do índice 0,5 ao valor base definido em 8.12.1, por m^2 de solo utilizado.	
8.12.7	Em processos de renovação urbana ou nos terrenos em zona urbana previstos no RUMA, o valor da taxa é o correspondente ao previsto em 8.12.1, não incluindo as áreas de edificação existentes, registadas na respetiva conservatória do Registo Predial.	
8.13	Comparticipação nas infraestruturas periféricas na zona da Aroeira, proporcionalmente a cada parcela de 5.000 m^2	55.900,00
8.14	Execução de obras de infraestruturas a garantir pelos urbanizadores na área do Plano Parcial de Almada, por m^2 de área de construção	107,17
8.15	Nos casos em que exista aumento da área de construção que gera *deficit* de estacionamento, haverá lugar à seguinte comparticipação por cada lugar de estacionamento	10.000,00
8.16	Inspeções de ascensores, escadas mecânicas e tapetes rolantes:	
8.16.1	Inspeções periódicas ou extraordinárias	134,01
8.16.2	Reinspeções	94,07
8.16.3	Selagem e desselagem de elevadores	94,07
8.17	Taxas de Controlo no âmbito do SIR:	
8.17.1	Nos termos do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, aprova o Sistema de Indústria Responsável (SIR), e sem prejuízo das taxas previstas em legislação específica, é devido o pagamento de uma taxa única para cada um dos seguintes atos [Taxa única calculada no quadro II do anexo V do Decreto-Lei n.º 169/2012 a ser regulamentada por Portaria dos membros do governo (artigo 80.º)]:	
8.17.1.1	Emissão de títulos digitais previstos no SIR	94,92
8.17.1.2	Alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos digitais previstos no SIR, excecionadas as atualizações decorrentes da realização de vistorias de conformidade para os efeitos previstos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 36.º	94,92
8.17.1.3	Apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição	94,92
8.17.1.4	Apreciação de pedidos de conversão em ZER	94,92
8.17.1.5	Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	94,92
9	**Serviço veterinário**	
9.1	Segurança Alimentar:	
9.1.1	Vistorias a veículos de transporte de géneros alimentícios ou unidades móveis ou amovíveis de comércio não sedentário de géneros alimentícios	39,86
9.1.2	Vistorias a estabelecimentos de comércio de produtos alimentares	59,78

* Às taxas constantes da presente tabela será acrescido, quando devido, o IVA, à taxa legal em vigor.

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Aviso (extrato) n.º 14302/2015

Ricardo João Barata Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil,

Faz pública, em cumprimento do disposto no n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, a lista unitária de ordenação final de candidatos, por mim homologada em 16/11/2015, do procedimento concursal comum de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município de Arganil (edifícios e equipamentos), cuja abertura foi publicitada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 92, de 13/05/2015:

Candidatos Aprovados:

1.º Manuel José Martins Almeida — 14,82 valores;
2.º Manuel José Simões da Costa — 14,34 valores;
3.º Joaquim Manuel Mota Fontinha — 12,62 valores.

Candidatos Excluídos *a*) (por ordem alfabética):

Avelino Jorge de Castanheira
José Carlos Simões Castanheira
Júlio José Fernandes Raimundo
Paulo Filipe dos Santos Madeira

a) Os candidatos obtiveram classificação inferior a 09,50 valores no primeiro método de seleção, a avaliação curricular.

A presente lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira do edifício sede do Município de Arganil e disponível em www.cm-arganil.pt.

19 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo João Barata Pereira Alves*.

309133603

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Edital n.º 1098/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Tornada (ARU4)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Tornada (ARU4), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141639

Edital n.º 1099/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Coto (ARU2)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Coto (ARU2), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de «Regeneração Urbana».

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141509

Edital n.º 1100/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Salir de Matos (ARU3)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Salir de Matos (ARU3), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141541

Edital n.º 1101/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Salir do Porto (ARU5)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Salir do Porto (ARU5), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141688

Edital n.º 1102/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Carvalhal Benfeito (ARU13)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Carvalhal Benfeito (ARU13), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209142035

Edital n.º 1103/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Serra do Bouro (ARU6)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Serra do Bouro (ARU6), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna pú-

blico que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141769

Edital n.º 1104/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de São Gregório (ARU12)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de São Gregório (ARU12), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209142002

Edital n.º 1105/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Almofala (ARU10)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Almofala (ARU10), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141906

Edital n.º 1106/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Landal (ARU11)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Landal (ARU11), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141955

Edital n.º 1107/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Nadadouro (ARU7)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Nadadouro (ARU7), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141809

Edital n.º 1108/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Alvorninha (ARU9)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna Público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Alvorninha (ARU9), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

209141858

Edital n.º 1109/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana dos Vidais (ARU8)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna Público que, foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana dos Vidais (ARU8), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de outubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de "Regeneração Urbana":

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

209141833

Edital n.º 1110/2015

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano das Caldas da Rainha (ARU1)

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha.

Torna público que foi aprovada a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Urbano das Caldas da Rainha (ARU1), por deliberação da Assembleia Municipal de Caldas da Rainha, na reunião de 20 de ou-

tubro de 2015, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual. Mais se torna público que a referida delimitação se encontra disponível na página oficial da Câmara Municipal de Caldas da Rainha em www.cm-caldas-rainha.pt, na área de «Regeneração Urbana»:

Para constar se passa o presente e outros de integral teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

209141444

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso n.º 14303/2015

Cessação de funções

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal do município:

Nuno Álvaro Moita da Cunha, carreira de Fiscal Municipal, categoria de fiscal municipal de 1.ª classe, nível remuneratório entre 6 e 7 da tabela remuneratória única, remuneração de 762,08 euros, devido a denúncia, com efeitos a 01 de novembro de 2015;

Maria Irene de Amorim Sardinha, carreira/categoria de assistente operacional, posição remuneratória entre 4.ª e 5.ª, nível remuneratório entre 4 e 5 da tabela remuneratória única, remuneração de 648,80 euros, devido a aposentação, com efeitos a 01 de novembro de 2015;

Domitília Coutinho Portela, carreira/categoria de técnico superior, posição remuneratória entre 2.ª e 3.ª, nível remuneratória entre 17 e 20 da tabela remuneratória única, remuneração 1.373,12 euros, por ter consolidado a mobilidade na Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, com efeitos a 01 de setembro de 2015.

4 de novembro de 2015. — O Vereador, com competências delegadas (Despacho n.º 3/2014/PC-PMR, de 27-01), *Fernando M. S. Amorim*.

309139006

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 14304/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior

1 — De acordo com o artigo 30.º e 33.º da LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e que por Despacho n.º 51/2014, de 06 de junho, alterado pelo Despacho n.º 9/2015 de 23 de fevereiro e pelo Despacho n.º 46/2015, de 30 de setembro, exarado pelo Senhor Presidente da Câmara, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para o recrutamento e preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior com licenciatura em medicina veterinária, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na Direção Municipal de Gestão e Intervenção Territorial, Departamento de Gestão Territorial, Serviço de Veterinário Municipal, e dos que vierem a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, constituindo-se assim uma reserva de recrutamento nos termos do definido nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria. Para cumprimento do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado, nos termos do n.º 2 do referido artigo, pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi feita consulta prévia ao INA, não existindo trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

3 — Local de trabalho — Município de Cascais.

4 — Caracterização de 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, Direção Municipal de Gestão e Intervenção Territorial, Departamento de Gestão Territorial, Serviço de Veterinário Municipal, em concordância com o n.º 7.2.7 do artigo 1.º do anexo II, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, aprovado pela Câmara Municipal de Cascais em 18 de dezembro de 2013 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 5, de 8 janeiro de 2014.

4.1 — Descrição sumária das Funções/caracterização do Posto de Trabalho:

a) Inspeção e controlo hígio-sanitário dos alojamentos de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos dos referidos produtos;

b) Emissão de pareceres sobre os estabelecimentos da alínea anterior;

c) Clínica médica e cirúrgica de animais de companhia;

d) Promoção e emissão de pareceres sobre bem-estar animal;

e) Controlo da população animal.

5 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade pública, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, tendo lugar após o procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira de Técniço Superior, à qual corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

6 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º da LTFP.

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, ou Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) 18 Anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Os candidatos ao presente procedimento concursal, deverão possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 3.º do artigo 30.º da LTFP.

8 — Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, deverão satisfazer o seguinte requisito:

Licenciatura em Medicina Veterinária, com a respetiva inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários.

9 — Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da C.M.C. idênticos ao posto de trabalho a ocupar através da publicitação deste procedimento concursal.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em formulário tipo, devidamente assinado, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 17 de março.

O formulário está disponível no Atendimento Municipal e no site oficial da C.M.C. em www.cm-cascais.pt. As candidaturas poderão ser entregues no Atendimento Municipal, na Rua Manuel Joaquim Avelar, piso 0, de 2.ª a 6.ª feira entre as 08:30 e as 18:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, com aviso de receção, para a Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 22, 2750-421 Cascais.

10.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em Requalificação em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e as avaliações do desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar e a posição remuneratória em que se encontra. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das

avaliações em referência, ou indicações que não foi avaliado naquele período, por motivos que não lhe são imputáveis.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — O prazo para a apresentação das candidaturas é, de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria, de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

12 — Métodos de Seleção:

12.1 — Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular, conforme o definido no n.º 3, 4 e 5.º do referido artigo. Para além deste método, é utilizado o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção.

12.2 — Prova de Conhecimentos (PC) assumirá a forma escrita e em suporte de papel fornecido, de natureza teórica e de realização individual, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas do candidato necessário ao exercício da função. A prova terá a duração de 60 minutos, sendo constituída por questões relacionadas com a seguinte legislação:

Lei n.º 46/2013, de 4 de julho; Lei n.º 69/2014, de 29 de agosto; Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio; Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro; Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de dezembro; Decreto-Lei n.º 207/2008, de 23 de outubro; Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro; Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro; Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho; Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro; Portaria n.º 1427/2001, de 15 de dezembro; Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril; Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril; Portaria n.º 585/2004, de 29 de maio; Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto; Portaria n.º 1421/2006, de 21 de dezembro; Portaria 1421/2008, de 10 de outubro; Regulamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril; Regulamento (CE) n.º 853/2004, de 29 de abril; Regulamento (CE) n.º 2073/2005, de 5 de dezembro; Regulamento (CE) 1069/2009, de 21 de outubro.

sendo valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A ponderação para a valoração final da prova de conhecimentos é de 70 % de acordo com o disposto no n.º s 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria.

12.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica exigida, a formação profissional dos últimos três anos, a experiência profissional relacionada com as funções inerentes ao posto de trabalho e a avaliação de desempenho dos últimos três anos inerentes ao posto de trabalho a que se candidata. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em conformidade com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + AD + 2EP/5)$$

A ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 70 % de acordo com o disposto no n.º s 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria.

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

Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

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

A ponderação para a valoração final (VF) da entrevista profissional de seleção é de 30 %

12.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria.

12.6 — A valoração final expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

A valoração final obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de seleção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%) \text{ ou}$$
$$VF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

13 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Luís Miguel Santinho Campos Guerra, Diretor do Departamento;

1.º Vogal efetivo: Catarina da Conceição Gomes Salvado e Matos, Técnica Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Carlos Eduardo da Silva Morbey, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Maria Helena Soeiro Magno, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Emilia da Conceição Garrido Martins, Técnico Superior.

14 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da C.M.C. e disponibilizada na página eletrónica.

16 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da C.M.C., disponibilizada na página eletrónica da C.M.C. e enviada aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica da C.M.C., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* por extrato em jornal de expansão nacional.

19 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553 C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2005, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

3 de novembro de 2015. — A Vereadora (no uso das competências delegadas conforme Despacho n.º 19/2015, de 11 de maio), *Paula Gomes da Silva*.

309145373

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 14305/2015

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por Despacho da Caixa Geral de Aposentações, de 04/09/2015, foi desligada do serviço para efeitos de aposentação a trabalhadora Maria de Lurdes de Jesus Plácido — Assistente Operacional, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

9 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.

309103966

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 14306/2015

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Crato, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011,de 6 de abril, e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, de acordo com o despacho do senhor Presidente da Câmara de 20 de novembro de 2015, proferido no seguimento da deliberação tomada em sessão da Assembleia Municipal de 16/11/2015, mediante proposta da Câmara Municipal do Crato aprovada em 04/11/2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência de candidatos com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Desempenha sob orientação do coordenador técnico funções de natureza executiva enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos com um certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. Executa predominantemente as seguintes tarefas: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas; assegura o exercício das funções de tesoureiro quando para tal designado; organiza e mantém atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente designadamente o processamento de vencimentos e registos de assiduidade; organiza e mantém atualizado o inventário patrimonial, bem como adota medidas que visem a conservação das instalações do material e dos equipamentos; desenvolve os procedimentos de aquisição de material e de equipamentos necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola; assegura o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades; organiza e mantém atualizados os processos relativos à gestão de alunos; providencia o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola; prepara, apoia e secretaria reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos e elabora as respetivas atas se necessário; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

6 — Local de trabalho: Instalações da Escola EBI/JI Prof.ª Ana Maria Ferreira Gordo, no Crato, sem prejuízo de eventuais deslocações inerentes ao exercício das suas funções.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto 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 de janeiro.

8 — Posicionamento remuneratório: Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, com as restrições previstas no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), tendo como remuneração de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por Lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, no local próprio para o efeito, que reúnem todos os requisitos de admissão exigidos.

9.3 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, conjugado com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

11 — De conformidade com as deliberações da Câmara Municipal de 04/11/2015 e da Assembleia Municipal de 16/11/2015, tendo em conta os princípios da racionalização e da eficiência que devem presidir à atividade Municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

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

13.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido e assinado, disponível no Setor de Recursos Humanos e na página eletrónica deste Município (www.cm-crato.pt), e entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para Município do Crato, Praça do Município, 7430-999 Crato. Não é possível a apresentação de documentos e candidaturas através de via eletrónica.

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação realizadas, respetiva duração e datas.

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos de todas as ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração devidamente atualizada emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, bem como a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o respetivo mapa de pessoal aprovado e a avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos.

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

14 — Acesso às atas: 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 dos métodos, desde que o solicitem.

15 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º e artigo 7.º, n.º 1, alínea *a*), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os métodos de seleção a utilizar no presente recrutamento são os seguintes:

Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho obtida, sendo valorada nos termos do n.º 4, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
15.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo valorada nos termos do n.º 5, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
15.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo valorada nos termos do n.º 6 e 7, artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
15.4 — Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, utilizar-se-á a faculdade conferida nos termos das alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1, do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, de conformidade com o despacho do senhor Presidente da Câmara, datado de 20 de novembro de 2015.
15.5 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.
16 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será 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, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}30\ (AC) + 0{,}40\ (EAC) + 0{,}30\ (EPS)$$

Em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.1 — Os métodos de seleção serão aplicados pela ordem indicada, constituindo motivo de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um deles, não lhe sendo aplicado o método seguinte.
16.2 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
16.3 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
17 — Composição do júri:

Presidente: Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita, Técnica Superior do Município do Crato, responsável pelo Setor de Educação.

Vogais efetivos: Joaquim da Luz Bento Caldeira, Coordenador Técnico do Setor de Educação do Município do Crato, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria José Esteves Gomes da Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato.

Vogais suplentes: Maria da Conceição Farinha Relvas Carpinteiro, Técnica Superior do Município do Crato e Cristina Isabel Passeiro Heitor Charneco, Assistente Técnica do Município do Crato.

18 — Exclusão e notificação dos candidatos: 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 de janeiro, para realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
19 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos do artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria.
20 — Publicidade dos resultados: Nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Setor de Recursos Humanos do Município do Crato e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada.
21 — Quotas de emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos procedimentos concursais em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
21.1 — Os candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção, nos termos do diploma supra referido, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo.
22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".
23 — Publicitação do procedimento: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação. Por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município do Crato, no seguinte endereço: www.cm-crato.pt, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

309143818

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 14307/2015

Alteração a operação de loteamento da Quinta Paraíso titulada pelo alvará n.º 1/99, emitido em 99/03/26 da Freguesia de Caia, São Pedro e Alcaçova, Concelho de Elvas

Engenheiro Manuel Joaquim Silva Valério, vice-presidente da Câmara Municipal de Elvas, torna público, em cumprimento do previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, em conjugação com o n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação e de acordo com a deliberação da Camarária, tomada em sua reunião de 28 de outubro de 2015, se irá proceder ao período de discussão pública do projeto de alteração à operação de loteamento do Olival do Pa-

raíso, da Freguesia de Caia, São Pedro e Alcáçova, do Concelho de Elvas, a que respeita o processo camarário n.º 11/2007, pertencente a Fernando Rafael Jacinto.

O período de discussão pública terá a duração de 15 dias a contar de 8 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República.*

A proposta de alteração à operação de loteamento e correspondente informação técnica encontram-se disponíveis durante o horário normal de funcionamento na Divisão de Administração, Urbanismo e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Elvas, onde poderão ser consultados para eventuais observações, sugestões e pedidos de esclarecimento.

As observações e sugestões dos interessados deverão ser devidamente fundamentadas e apresentadas por escrito, mediante identificação completa dos seus autores e entregues durante o período de discussão pública na Divisão acima indicada.

10 de novembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eng. Manuel Joaquim Silva Valério*.

209138934

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 14308/2015

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 4 de novembro de 2015 e usando da competência que me confere a alínea *a*), n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 280.º e 281.º, do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei o regresso antecipado da licença sem remuneração ao trabalhador João Filipe Teixeira Carrasco, com efeitos a partir do dia 5 de novembro de 2015.

12 de novembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

309146937

Aviso n.º 14309/2015

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 29 de setembro de 2015, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração ao trabalhador João Filipe Teixeira Carrasco, Assistente Operacional, pelo período de 364 dias, com efeitos a partir do dia 12 de outubro de 2015.

12 de novembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

309146564

Aviso n.º 14310/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os trabalhadores a seguir indicados, por motivo de rescisão por mútuo acordo, abrigo da Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro (Programa de Rescisões por Mútuo Acordo na Administração local):

Nelson Jorge Brito Maio, Assistente Operacional, desligado do serviço com efeitos a 16/06/2015;

Maria Isabel Silva Canadas, Assistente Técnica, desligada do serviço com efeitos a 30/09/2015.

12 de novembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

309146418

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 14311/2015

Francisco José Malveiro Martins, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve): Torna público que, a Assembleia Municipal de Lagoa na sua sessão extraordinária realizada no dia 11 de novembro de 2015, aprovou a "Alteração ao Regulamento para a Utilização de Viaturas do Município de Lagoa", sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 18 de agosto de 2015, cujo projeto foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172, de 3 de setembro de 2015 e submetido a apreciação pública nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, o mencionado Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

Mais faz saber que o referido regulamento pode ser consultado no *site* do Município em www.cm-lagoa.pt.

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

19 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

309143631

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 14312/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do quinto dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* respeitante ao projeto de alteração ao loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 32/89, sito na Ameijeira, Lagos, da Freguesia de São Gonçalo de Lagos, cujo requerente é José A. Viegas Sociedade de Construções L.da

Nestes termos, o referido projeto encontra-se patente para consulta, entre as 9:00 horas e as 17:00 horas, na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), convidando-se todos os interessados para, no decorrer do prazo acima referido, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

19 de novembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

209141282

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 14313/2015

1 — No âmbito do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), aberto pelo Aviso n.º 12990/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 20 de novembro de 2014, e nos termos do n.º 1 e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, aplicável por força do n.º 1 do artigo 36.º, todos 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, informa-se que a lista de candidatos a excluir na sequência da aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos (Anexo C da Ata n.º 16, de 20 de novembro de 2015) se encontra disponível para consulta no Balcão de Acolhimento, sito no Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis, das 08h00 às 20h00, bem como na página eletrónica, em http://www.cm-lisboa.pt/município/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento.

2 — O prazo de audiência dos interessados é de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso, para, querendo, dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre a intenção de exclusão, podendo fazê-lo através de correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa, ou de entrega presencial no Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, sito no Edifício Central do Município de Lisboa, Campo Grande, n.º 25, piso 0, todos os dias úteis das 08h00 às 20h00, até ao termo do referido prazo, não sendo admitida a apresentação por via eletrónica.

3 — Mais se informa que, qualquer alegação em sede do exercício do direito de participação dos interessados deve ser, nos termos do n.º 5 do artigo 31.º, aplicável por força do n.º 1 do artigo 36.º, ambos da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, efetuada mediante a utilização obrigatória de formulário tipo, disponível

em http://www.cm-lisboa.pt/município/camara-municipal/recursos--humanos/recrutamento, e que o processo de concurso pode ser consultado nas instalações da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos do referido Departamento, sitas no Campo Grande, n.º 27, 12.º E, todos os dias úteis, das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

27 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras* (Competência subdelegada — Despacho n.º 4/DMRH/15, de 1 de setembro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1125, de 10 de setembro de 2015, alterado pelo Despacho n.º 8/DMRH/15, de 6 de novembro, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1134, de 12 de novembro de 2015).

309161192

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 14314/2015

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo indicados cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com esta Autarquia, durante os anos de 2014 e 2015:

Jorge Manuel Saraiva Rodrigues, Assistente Operacional, posição remuneratória: posição 8, nível 8, aposentação em 01.02.2014;

Domingos Afonso, Assistente Operacional, Posição remuneratória: posição 3, nível 3 — aposentação em 01.11.2014;

Adelino António Simões Ferreira, Assistente Operacional, posição remuneratória: posição 8, nível 8 — aposentação em 01.12.2014;

Maria Isabel Pedro Fortunato Martins, Assistente Operacional, posição remuneratória: posição 5, nível 5 — aposentação em 01.10.2015;

Salvina de Jesus Almeida Ferreira Amado, Assistente Operacional, posição remuneratória: posição 5, nível 5 — aposentação em 01.11.2015;

Augusto Abílio Pinto Cardoso, Assistente Operacional, posição remuneratória: posição 7, nível 7 — aposentação em 01.11.2015.

17 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Prof. Anselmo Antunes de Sousa*.

309140829

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso n.º 14315/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, nos termos do disposto na Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, foi celebrado, Acordo de Rescisão de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo Indeterminado por Mútuo Acordo com a seguinte trabalhadora:

Ana Margarida Ribeiro de Campos Martins — Técnica Superior, Posição Remuneratória entre a 3.ª e 4.ª, Nível entre 19 e 23, desligada do serviço em 30 de outubro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

309141988

Aviso n.º 14316/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi denunciado, a pedido da trabalhadora, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da técnica superior, do mapa de pessoal deste município: Ana Maria Fernandes Cavaleiro Dias, com efeito a 9 de novembro de 2015.

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

309143372

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 14317/2015

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de 9 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (pessoal não docente), aberto pelo aviso n.º 7577/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, 8 de julho de 2015, homologada por despacho do Sr. Presidente de 2015/11/12:

1 — Georgina Maria Mosca — 18,205
2 — Ana Luísa Andrade da Silva Gonçalves — 18,175
3 — Nídia Isabel Catarino Joaquim — 17,628
4 — Ana Rita de Almeida Mortágua Ventura — 17,603
5 — Cátia Sofia Coito dos Santos Vivas — 17,598
6 — Ana Marisa Viveiros Soares Relha — 17,590
7 — Ana Catarina de Sousa Alves — 17,513
7 — Ana Lúcia Botelho Morgado — 17,513
9 — Débora Ferreira Cabreiro Pessanha — 17,410
10 — Dénise Cristina Dias Martins — 17,380
11 — Joana Fernandes Monteiro — 17,115
12 — Marília Simões Cosme — 17,085
13 — Susana Cristina Gonçalves dos Santos — 16,953
14 — Sandra Isabel Espada Fernandes — 16,893
15 — Felisbela Sandra Caixeiro Santos — 16,808
16 — Carla Sofia Godinho de Almeida — 16,803
17 — Cátia Noélia Silva Rodrigues — 16,778
17 — Mara Muriela Garcia Roque — 16,778
19 — Ana Paula Vaz Prata Massano — 16,740
20 — Marta Isabel Marques das Neves — 16,718
20 — Marta Sofia Costa Colácio — 16,718
20 — Paulo Jorge Correia Nogueira — 16,718
23 — Vânia Isabel Ribeiro Lopes — 16,688
24 — Patrícia Alexandra da Silva Tomé — 16,538
25 — Miguel Ângelo Pinho Alves — 16,410
26 — Rita Soraia Pereira Gomes — 16,375
27 — Elisabete de Brito Lopes — 16,350
27 — Ana Paula Meira Igreja dos Santos — 16,350
29 — Irina Gabriela Fernandes Soares — 16,320
29 — Liliana Cristina dos Santos Correia — 16,320
31 — António Manuel Abreu Carvalho Pereira Rufino — 16,315
32 — Tânia Isabel Rodrigues Guerreiro — 16,290
33 — Dora Cristina Gonçalves da Silva Catita Marques — 16,230
33 — Dulce Cristina Mourinho Balasteiro Ruivo — 16,230
35 — Sílvia Isabel Martins Barata — 16,140
36 — Sandra Isabel Marques Godinho Barrinha — 15,923
37 — Maria de La-Salette Veloso Gomes — 15,893
37 — Ana Margarida Carvalho Ramos — 15,893
39 — Maria do Carmo Garcia Calado da Silva — 15,713
40 — Tânia Alexandra Silva Faria — 15,585
41 — Cátia Sofia Vivas Silva — 15,573
42 — Patrícia Viana Pereira Antunes — 15,525
43 — Tânia Isabel Ramos Correia Oliveira — 15,520
44 — Vera Lúcia da Conceição Simplício — 15,495
45 — Paula Cristina Rosado Alves — 15,405
46 — Fernando José Tormenta Sampaio — 15,398
47 — Tânia Marisa dos Santos Corte Cordeiro — 15,375
48 — Rui Jorge Martins Miranda — 15,255
48 — Luís Hugo Peito Oliveira Vieira — 15,255
50 — Raquel Alexandra Brás Farreu — 15,188
51 — Rute Isabel Correia Rodrigues Prim — 15,128
52 — Andreia Filipa Oliveira Gonçalves — 15,098
53 — Deolinda Resendes Soares de Oliveira — 15,068
53 — Ana Rita Jesus da Cruz — 15,068
55 — Tânia Filipa Esteves da Cruz — 15,008
56 — Susana Paula Pires Trindade Ramos — 14,888
57 — Sónia Cristina Alves Varandas Neto — 14,753
58 — Liliana Filipa Gomes da Silva — 14,730
59 — Pedro Miguel Teixeira da Silva — 14,400
60 — Élia Maria Feio Alves — 14,393
61 — Otelinda Nascimento Maurício Lima Fortes — 14,295

19 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

309135386

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 1111/2015

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que a Assembleia Municipal de Paredes, na sua sessão ordinária realizada no dia 26 de junho de 2015 e 28 de outubro de dois mil e quinze, sob propostas da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais, o qual foi objeto de consulta pública por um período de trinta dias úteis, para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo, com a respetiva publicação do Edital n.º 313/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação e estará disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

30 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira,* Dr.

Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais

Preâmbulo

No Município de Paredes, pese embora em cumprimento das disposições legais que foram impostas pela Lei n.º 53-E/2006,de 29 de dezembro, as taxas e preços que são praticados pelos diversos serviços municipais e que se reportam às prestações de serviços efetuadas pela Câmara Municipal, à utilização de bens do domínio público ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares bem ainda pela venda de bens, que a Câmara Municipal leva a efeito, estão dispersas em vários regulamentos, não havendo pois uma compilação que facilite, quer a consulta por parte dos interessados externos, quer uma gestão interna dos utilizadores diários que procedem à liquidação e à cobrança das mais diversas taxas.

Por essa mesma razão e tendo presente que, não só pela diversificação das áreas de atuação, fruto de novas competências que são cometidas aos órgãos municipais, como também pela intensa produção legislativa que nos últimos anos se tem verificado, justifica-se, quer a revisão daquelas taxas, quer a sua compilação num só regulamento.

A Lei n.º 53-E/2006, já referida, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais consagrou no seu artigo quarto o princípio da equivalência jurídica.

Ora, de acordo com este princípio, o valor das taxas das autarquias locais é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, mas devendo cobrir todos os encargos que a administração suporta com a atividade geradora da taxa.

No âmbito da elaboração da proposta de Regulamento, e dando cumprimento ao estipulado no artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro foi efetuada a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, que se encontra em anexo ao presente documento.

A proposta de Regulamento foi objeto de consulta pública, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14/04/2015.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, de acordo com a alínea *c*) do artigo 10.º, do artigo 15.º e do artigo 55.º da Lei das Finanças Locais aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, de acordo com os artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*) e 64.º, n.º 6, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, de acordo com as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovada pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, de acordo com a Lei Geral Tributária, de acordo com o Código de Procedimento e Processo Tributário, e nomeadamente, nos seguintes diplomas legais:

a) Acções de arborização e rearborização com espécies florestais de rápido crescimento — Decreto-Lei n.º 175/88, de 17 de maio, e posteriores alterações;

b) Acções de destruição de revestimento vegetal, de aterro ou escavação — Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de abril, e posteriores alterações;

c) Aferição de pesos e medidas — Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90 de 9 de setembro;

d) Publicidade — Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 74/93, de 10 de março, 6/95, de 17 de janeiro e 275/98, de 9 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril;

e) Cemitérios — Decreto n.º 44.220, de 3 de março de 1962, Decreto n.º 48.770, de 18 de dezembro de 1968 e Decreto-Lei n.º 411/98, de 31 de dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 05/2000, de 29 de janeiro;

f) Ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas — Decreto-Lei n.º 209/98, de 15 de julho, Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 45/2005, de 23 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 74-A/2005, de 24 de março e Decreto-Lei n.º 103/2005, de 24 de junho;

g) Higiene e salubridade — Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro (revogado o artigo 16.º, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 92/2006 de 22 de maio).

h) Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais — Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;

i) Mercados e feiras — Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de agosto e Decreto-Lei n.º 42/2008, de 26 de maio e Portaria n.º 378/2008 de 26 de maio;

j) Vendedores ambulantes — Decreto-Lei n.º 122/79, de 5 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 283/86, de 5 de setembro, 252/93, de 14 de julho e 48/2011, de 1 de abril;

k) Atividade de transporte de alugueres em automóveis ligeiros de passageiros — Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, posteriormente retificada pela Declaração de retificação n.º 16/99, de 7 de outubro, da Lei 106/2001, de 31 de agosto e do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março;

l) Manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes — Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro;

m) Licenciamento de atividades diversas — Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro e Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro;

n) Taxa municipal de direitos de passagem — Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro — Lei das Comunicações Eletrónicas.

Artigo 2.º

Incidência objetiva

O presente Regulamento e Tabela anexa estabelecem, nos termos da Lei, as taxas e outras receitas municipais e fixa os respetivos quantitativos, aplicando-se a todas as atividades dependentes de licenciamento ou autorização, pela prestação de serviços efetuada pela Câmara Municipal, pela utilização, por parte dos particulares, de bens do domínio público ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares bem ainda pela venda de bens, que a Câmara Municipal leva a efeito ou ainda por compensações devidas pelos particulares pelo exercício de atividades do seu interesse, a aplicar na área deste Município, possibilitando o cumprimento das suas atribuições no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos da respetiva população.

Artigo 3.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo gerador da obrigação de pagamento das taxas e preços previstas na tabela anexa ao presente regulamento é o Município de Paredes.

2 — O sujeito passivo, é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento das prestações mencionadas no artigo anterior.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas e preços previstas no presente regulamento e tabela anexa, o Estado, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o Setor empresarial do Estado e das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

Atualização

1 — Os valores das taxas e preços municipais previstas na Tabela anexa serão atualizados anualmente e automaticamente, no início de cada ano civil e de acordo com a taxa de inflação.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as taxas e preços municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal.

3 — Excetuam-se ainda do disposto no n.º 1 as taxas referentes ao Desporto, previstas no artigo 39.º da Tabela de Taxas e Preços em anexo, cuja atualização apenas ocorrerá a 1 de Julho de cada ano.

4 — Excecionalmente, os valores a que se reporta o n.º 1 poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal em variação distinta daquela ali fixada, para mais ou para menos, designadamente no âmbito de programas sociais ou de incentivo à atividade comercial e industrial que a Câmara Municipal pretenda desenvolver.

Artigo 5.º

Arredondamentos

1 — Em todas as cobranças previstas na tabela anexa a este regulamento proceder-se-á no total, ao arredondamento por excesso a cinco cêntimos.

2 — Os valores atualizados devem ser arredondados, conforme se apresentar o terceiro algarismo depois da vírgula:

a) Se for inferior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por defeito;

b) Se for igual ou superior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por excesso.

Artigo 6.º

Regime de IVA

As taxas ou quaisquer outras prestações cobradas pelo município quando devidas pela realização de uma operação efetuada no uso de poderes de autoridade, estão isentas de IVA, ao abrigo do disposto no artigo 2.º n.º 2 do Código de Imposto do Valor Acrescentado.

CAPÍTULO II

Isenção de taxas

Artigo 7.º

Isenções oficiosas

1 — Estão isentas do pagamento das taxas e preços municipais previstas no presente regulamento as pessoas singulares ou coletivas do direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção, bem como as pessoas coletivas de utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social, relativamente ao atos e factos que sejam de interesse municipal e que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins, desde que lhes tenha sido concedida pelo Ministério das Finanças isenção do respetivo IRC.

2 — Estão, ainda, isentas do pagamento das mesmas as freguesias e as empresas de capitais exclusivamente municipais relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins estatutários e diretamente relacionados com os poderes delegados pelo município.

3 — As associações sindicais.

4 — Estão igualmente isentos de pagamento de taxas e preços municipais os partidos e coligações, registados de acordo com a lei, relativamente aos diferentes meios publicitários que se enquadrem no âmbito de propaganda política.

5 — Os cidadãos portadores de mobilidade reduzida estão também isentos do pagamento das taxas relativas à ocupação do domínio público com aparcamento privativo e com rampas fixas de acesso OBP/OBM, bem como das relativas ao licenciamento de veículos que lhes pertençam, destinados exclusivamente à sua condução.

Artigo 8.º

Isenções dependentes de pedido

1 — Poderão ser isentas pela Câmara Municipal do pagamento das taxas e preços municipais estabelecidas no presente Regulamento e na respetiva tabela:

a) As associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins estatutários;

b) Os empreendimentos que sejam considerados de interesse público municipal;

c) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins;

2 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário, poderá também haver lugar à isenção ou redução das taxas e preços municipais que sejam devidos.

3 — Poderá, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas e preços municipais relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu Presidente, sob proposta devidamente fundamentada do responsável pela respetiva área funcional.

4 — As isenções previstas neste artigo serão apreciadas a requerimento escrito dos interessados, onde sejam expostas as razões e demonstrados os factos que fundamentem tal pedido de isenção.

5 — Para a apreciação do pedido a que se reporta o número anterior deverá o mesmo ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis, em cada caso.

6 — No que diz respeito especificamente ao disposto no n.º 2 do presente artigo, o pedido deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Última declaração de IRS

b) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

7 — Previamente à autorização da isenção ou redução, deverão os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

8 — As isenções ou reduções previstas neste capítulo não dispensam a prévia autorização e licenciamento municipal a que houver lugar, bem como não permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

CAPÍTULO III

Liquidação, autoliquidação e cobrança

Artigo 9.º

Liquidação

A liquidação das taxas e preços municipais previstos na Tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

Artigo 10.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas e preços municipais constará de documento próprio, no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;

b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;

c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Preços Municipais;

d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á nota de liquidação e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas e preços municipais não precedida de processo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

Artigo 11.º

Regra específica de liquidação

1 — O cálculo das taxas e preços municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário.

2 — Nos termos do disposto no número anterior, considera-se semana de calendário o período de segunda-feira a domingo.

Artigo 12.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas e preços municipais o município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado resultantes de imposição legal.

Artigo 13.º

Notificação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada, salvo nos casos em que, nos termos da lei, não seja obrigatória.

2 — Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competência, bem como o prazo de pagamento voluntário

3 — A notificação considera-se efetuada após o terceiro dia útil posterior ao registo do correio e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se neste caso que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

4 — No caso da notificação ser devolvida pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-la ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada, presumindo-se feita a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

5 — Após a receção da notificação, o notificado terá 10 dias úteis para se pronunciar por escrito sobre a liquidação efetuada, devendo, caso o faça, ser emitido novo ato de liquidação até 10 dias após o termo daquele prazo, prazo findo o qual o devedor será novamente notificado da liquidação definitiva, dispondo de 15 dias seguidos sobre essa data para proceder ao pagamento voluntário.

6 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha havido pronúncia do notificado, considera-se assente a liquidação inicialmente efetuada.

Artigo 14.º

Termos da autoliquidação

1 — No caso de deferimento tácito, caso a Câmara Municipal não liquide a taxa, e preços no prazo estipulado, pode o sujeito passivo depositar ou caucionar o valor que calcule nos termos do presente Regulamento.

2 — O sujeito passivo pode, nas hipóteses previstas no número anterior, solicitar que os serviços prestem informações sobre o montante previsível a liquidar de taxas e preços.

Artigo 15.º

Prazo para a autoliquidação

A autoliquidação das taxas e preços municipais referidas no número anterior deve decorrer até ao prazo máximo de um ano a contar da data em que se tenha por produzido o efeito de deferimento tácito.

Artigo 16.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço emissor, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosa, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A anulação de documentos de cobrança ou restituição de importâncias pagas, que resultem da revisão do ato de liquidação, compete à Divisão de Contabilidade e Finanças, mediante proposta prévia e devidamente fundamentada dos serviços municipais, homologada pelos respetivos dirigentes.

3 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o município obriga o serviço emissor respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.

4 — Para os efeitos do número anterior, o serviço notificará o sujeito passivo dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar.

5 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para se pronunciar nos termos a que se reporta o n.º 5 do artigo 13.º, o prazo para pagar e ainda a advertência para o facto do não pagamento implicar cobrança coerciva

6 — Quando o quantitativo resultante da liquidação adicional seja igual ou inferior a 0,50 € não haverá lugar à sua cobrança.

7 — Quando se verificar que tenha sido liquidada e cobrada quantia superior à devida e não tenham ainda decorridos três anos sobre o pagamento, deverão os serviços oficiosamente promover, mediante despacho do Presidente da Câmara, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga, exceto se se tratar de valor igual ou inferior àquele indicado no número anterior.

8 — Não produzem direito à restituição os casos em que a pedido do interessado, sejam introduzidas nos processos alterações ou modificações produtoras de taxação menor.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 17.º

Do pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais previstas na Tabela de Taxas e Preços Municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento constitui facto ilícito sujeito a tributação, sem prejuízo do disposto no artigo 74.º do presente regulamento.

3 — Salvo regime especial, as taxas e outras receitas previstas na Tabela devem ser pagas na tesouraria municipal no próprio dia da emissão da guia de recebimento.

Artigo 18.º

Momento e formas de pagamento de taxas e preços

1 — As taxas e preços municipais são pagos em numerário, cheque, vale do correio, transferência bancária e multibanco exceto nas situações expressamente previstas na lei ou no presente regulamento, em que se admite o pagamento em espécie.

2 — O pagamento em espécie, seja por compensação, seja por dação em cumprimento depende de uma deliberação específica da Câmara Municipal para o efeito, com possibilidade de delegação no seu Presidente, da qual conste a avaliação objetiva dos bens em causa.

3 — Salvo o disposto no n.º 4, o prazo para pagamento voluntário das taxas e preços previstas no presente regulamento e tabela anexa é de 30 dias a contar da notificação para pagamento.

4 — Nas situações de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é aquele previsto no n.º 5 do artigo 13.º

5 — Os prazos para pagamento contam-se de forma contínua e, aquele que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 18-Aº

Situações especiais de pagamento de taxas

1 — O pagamento das taxas relativas à emissão diferida de certidões será faseado, devendo ocorrer através de duas prestações distintas:

a) O primeiro pagamento, no montante de 50 % do seu valor global, correspondente ao custo administrativo do pedido, deverá acontecer aquando da respetiva apresentação.

b) O segundo pagamento, no valor restante, deverá ocorrer no momento da emissão e levantamento do documento.

2 — O não levantamento, em tempo, da certidão solicitada, faz reverter para o município o valor entregue a título de primeiro pagamento.

Artigo 19.º

Das licenças renováveis e das autorizações de ocupação

1 — O pagamento da taxa devida pela renovação automática da licença terá lugar até ao final do mês indicado na nota de liquidação.

2 — Poderão ser estabelecidos prazos de pagamento diferentes para as autorizações da ocupação precária de bens de domínio público ou privado a fixar no respetivo contrato ou documento que as titule.

Artigo 20.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento fundamentado, poderá a Câmara Municipal autorizar o pagamento das taxas e preços municipais previstas no presente regulamento e sua tabela anexa em prestações mensais, seguindo-se, em regra, salvo situações de comprovada carência económico financeira, as regras do Código do Procedimento e do Processo Tributário em matéria de pagamento em prestações.

2 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder, sendo devidos juros em relação às prestações vincendas liquidados e pagos em cada prestação.

3 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, sendo que, na ausência de caução que assegure o pagamento integral da dívida existente, assegurar-se-á a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

SECÇÃO II

Consequências do não pagamento

Artigo 21.º

Pagamento voluntário e extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo no disposto no número seguinte, o não pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Poderá o utente obstar à extinção, desde que efetue o pagamento voluntário da quantia liquidada nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo, acrescida de juros a 1 %.

Artigo 22.º

Cobrança coerciva

1 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o utente usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento, bem como aquelas em que, já tendo o município suportado encargos com o procedimento a pedido do interessado, este venha a desistir do respetivo procedimento em momento ulterior, sendo dessa forma devido o pagamento pelo custo administrativo nos termos constantes da fundamentação económico-financeira em anexo ou, nos casos omissos nesta a um valor correspondente a 20 % do valor final da taxa que seria aplicável.

2 — O não pagamento das taxas e outras receitas municipais referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

3 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis previstas no artigo 19.º, pode implicar ainda a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

Artigo 23.º

Garantias

1 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, preços e demais receitas de natureza fiscal aplicam-se as normas do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e, com as necessárias adaptações, a lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — A dedução de reclamação ou impugnação contra o ato de liquidação das taxas e preços municipais não constitui obstáculo à execução dos atos materiais que titulam, caso seja prestada garantia idónea nos termos da lei.

CAPÍTULO V

Da emissão de licenças e pareceres

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 24.º

Emissão da licença

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas, os serviços municipais assegurarão a emissão da licença respetiva, na qual deverá constar:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) O objeto do licenciamento, sua localização e caraterísticas;
c) As condições impostas no licenciamento;
d) A validade da licença, bem como o seu número de ordem;
e) A identificação do serviço municipal emissor.

2 — O período referido no licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 25.º

Precariedade das licenças e autorizações

Todos os licenciamentos e autorizações concedidas são considerados precários, podendo o município, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-los, sem que haja lugar a indemnização.

Artigo 26.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis a que se reporta o artigo 19.º consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houve lugar.

2 — A Licença renova-se automaticamente, pelo período de um ano e, findo este, automática e sucessivamente por iguais períodos, desde que o titular pague a respetiva taxa, e não tenha procedido a qualquer alteração estética e funcional.

3 — Não haverá renovação automática e sucessiva da licença, se:

a) A Câmara Municipal tomar essa decisão, e notificar o titular por escrito até 30 dias antes do termo do prazo de duração da licença;
b) O titular comunicar à Câmara Municipal essa sua intenção por escrito, até 30 dias antes do termo do prazo de duração da licença.

Artigo 27.º

Averbamento de licenças

1 — Poderá ser autorizado o averbamento das licenças concedidas para ocupação de espaços público e de publicidade, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.

2 — O pedido de transferência de titularidade das licenças deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique, nomeadamente, escritura pública ou declaração de concordância emitida pela pessoa singular ou coletiva em nome da qual será averbada a licença.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas, que transferem a propriedade de prédios urbanos, rústicos ou mistos, ou trespassem os seus estabelecimentos ou instalações, ou cedem a respetiva exploração, autorizam o averbamento das licenças indicadas no n.º 1, de que são titulares, a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos.

4 — Os averbamentos das licenças e autorizações concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 28.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

a) A pedido expresso dos seus titulares;
b) Por decisão do município, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 23.º;

c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

Artigo 29.º

Caráter de urgência

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, fotocópias e segundas vias, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á, o dobro das taxas fixadas na tabela anexa, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de dois dias úteis após a entrada do respetivo requerimento.

Artigo 30.º

Buscas

1 — Sempre que o interessado numa certidão ou noutro documento, não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas e cobradas buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente.
2 — Não se aplicará o disposto no número anterior, sempre que os serviços estejam dotados de equipamento informático que permita a rápida deteção dos elementos a certificar ou do documento solicitado.

Artigo 31.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que os interessados requeiram a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhes-ão os mesmos restituídos.
2 — Os serviços municipais aceitarão fotocópias autenticadas, públicas — formas, ou certidões em substituição de documentos originais.
3 — Igualmente serão recebidas fotocópias de documentos, desde que o funcionário verifique a sua conformidade com o documento original.
4 — As cópias extraídas nos serviços municipais estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrem devidas.

SECÇÃO II

Pareceres de compropriedade

Artigo 32.º

Emissão

1 — O requerimento de parecer de compropriedade é fornecido pela Câmara Municipal de Paredes, devendo este ser obrigatoriamente instruído juntamente com os documentos elencados no mencionado requerimento.
2 — A apresentação dos documentos anteriormente mencionados em fase posterior à entrega do requerimento de emissão de parecer importa o pagamento dos valores mencionados no n.º 2 do artigo 2.º da Tabela de Taxas.

SECÇÃO III

Inscrição em atividades e venda de bens

Artigo 33.º

Da inscrição

1 — A Câmara Municipal de Paredes poderá cobrar uma taxa pela inscrição de pessoas ou equipas em atividades ou eventos organizadas pelos diversos serviços camarários.
2 — O valor da taxa mencionada no número anterior será fixada caso a caso pela Câmara Municipal, que poderá delegar esta competência no Presidente da Câmara.

Artigo 34.º

Venda de bens

1 — Os portadores de Cartão-jovem têm direito a 30 % de desconto sobre o preço de venda na aquisição de Publicações Municipais.
2 — As livrarias que desejem obter Publicações Municipais têm direito a desconto de 25 % sobre o preço de venda.
3 — A Câmara Municipal poderá fixar, caso a caso, atendendo ao seu custo efetivo, preços a praticar para venda de bens não especificados na tabela anexa.

CAPÍTULO VI

Outras ocupações do domínio público

SECÇÃO I

Artigo 35.º

Licenciamento e pagamento

1 — A ocupação de espaços públicos, que não seja por motivos de obras, exceto, quando expressamente resulte a sua isenção no regulamento municipal de ocupação de espaços públicos ou nas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, está sujeita a licenciamento e, nestas e nas situações de simples comunicação, está sujeita ao pagamento de taxas de acordo com o disposto na presente secção e na tabela de taxas anexa.
2 — Todas as ocupações do domínio público serão consideradas a título precário, sem direito a qualquer indemnização por parte do seu utilizador ou ocupante, seja a que título for, no caso de necessidade de dar por findas essas ocupações.
3 — As ocupações autorizadas só poderão tornar-se efetivas após a emissão de alvará, a lavrar no Serviço Municipal respetivo onde ficarão consignadas todas as condições da ocupação.

Artigo 36.º

Arrematação

1 — Sempre que se presuma a existência de mais do que um interessado, a Câmara promoverá a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respetiva base de licitação.
2 — O produto da arrematação será cobrado no ato público respetivo, salvo se o arrematante declarar que deseja efetuar o pagamento em prestações, devendo nesse caso pagar, pelo menos, metade da arrematação. O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis meses, mas de modo a que a sua cobrança não ultrapasse o mês anterior ao último da ocupação.
3 — No caso de o pagamento ser efetuado em prestações, o valor de cada uma das prestações seguintes à do pagamento no ato público de arrematação, será acrescido de juros a uma taxa igual à taxa básica de desconto do Banco de Portugal a vigorar nessa data, acrescidos de 1 %.

Artigo 37.º

Toldos

A colocação de toldos carece de instrução de processo de licenciamento, não podendo nunca a distância compreendida entre a franja e o pavimento ser inferior a 2,0 m.

Artigo 38.º

Isenções

Poderão estar isentas do pagamento de taxas, no que se refere a presente secção as atividades de interesse social e sem fins lucrativos, desde que para tal façam prova da sua legitimidade e o requeiram atempadamente.

SECÇÃO II

Artigo 39.º

Rampas de acesso a garagens

A execução de rampas de acesso a garagens, bem como a correspondente afixação de sinalética de proibição de estacionar nos termos do Código da Estrada fica sujeita a licenciamento, mediante apresentação de caução para garantia de boa execução e qualidade técnica, no caso das rampas de acesso.

Artigo 40.º

Estacionamento

1 — A requerimento de qualquer interessado a Câmara Municipal poderá conceder áreas de reserva de estacionamento, mas somente quando daí não resulte inconveniente para os interesses do Município.

2 — A concretização das zonas a que se aplica cada um dos escalões (1 e 2), consta de regulamento próprio, podendo vir a ser alterada por deliberação da Câmara Municipal e devidamente publicitada.

3 — Sempre que a licença de utilização do parque privativo, se inicie durante ano civil, a taxa será reduzida na proporção, dos meses que faltarem decorrer até ao fim do ano.

4 — A utilização dos parques privativos, previstos nas presentes disposições, estará sujeito a um horário pré definido, compreendido entre as 8.00 e as 20.00 horas.

5 — A utilização de parques noturnos corresponderá acréscimo de valor de 25 % relativamente ao valor de utilização desse espaço no período diurno.

CAPÍTULO VII

Publicidade

Artigo 41.º

Licenciamento

As taxas de publicidade são devidas sempre que não se encontrem em qualquer das situações indicadas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, ficando sempre sujeita às disposições constantes do respetivo regulamento municipal de ocupação de espaços públicos.

Artigo 42.º

Trabalhos de instalação

Os trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamos devem obedecer aos condicionalismos de segurança indispensáveis, mas não são passíveis de taxas de licença de obras.

Artigo 43.º

Isenções

Para além das isenções previstas no Regulamento Municipal, encontram-se igualmente isentos do pagamento de taxas todas aquelas situações expressamente indicadas no já referido n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, designadamente:

1 — Os letreiros que resultem de imposição legal;

2 — A indicação da marca, do preço ou da qualidade colocados nos artigos à venda;

3 — Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos, se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito, ou outros análogos;

4 — As denominações de estabelecimentos públicos, instituições particulares de solidariedade social e de utilidade pública administrativa.

Artigo 44.º

Remoção

Toda a afixação de publicidade que está sujeita a licenciamento é considerada a título precário, não concedendo a Câmara Municipal qualquer indemnização, quando tal publicidade necessite de ser retirada, desde que esteja devidamente fundamentada a decisão.

CAPÍTULO VIII

Remoção e depósito de veículos

Artigo 45.º

Remoção e depósito de veículos

Ao abrigo das disposições constantes no Código da Estrada e do respetivo regulamento municipal, a Câmara Municipal, através dos seus serviços ou por terceiros por si contratados, poderá proceder à remoção e depósito de veículos que se encontrem em qualquer uma das situações previstas na referida legislação passíveis desse procedimento.

Artigo 46.º

Taxas

As taxas a aplicar serão as constantes da Tabela de Taxas e suas atualizações.

CAPÍTULO IX

Medições de ruído

Artigo 47.º

Medições de ruído

1 — As medições e ensaios a que se reporta o artigo 36.º da Tabela de Taxas só serão efetuadas após o pagamento das respetivas taxas.

2 — No caso de não realização da vistoria por motivo alheio ao município, só poderá ser realizada outra deslocação após o pagamento de nova taxa para o efeito.

3 — Sempre que seja efetuada uma medição ou ensaio de ruído, na sequência de uma reclamação de um munícipe, e se venha a apurar pela ausência de razão do queixoso, o valor correspondente indicado no artigo 33.º da Tabela de Taxas, será imputado ao queixoso.

4 — Sempre que seja efetuada uma medição de ruído, na sequência de uma reclamação de um munícipe e se venha a apurar da efetiva situação de infração, o valor correspondente indicado no artigo 33.º da Tabela de Taxas, será imputado ao infrator, podendo esse valor ser pago separada ou acessoriamente no âmbito de processo de contraordenação.

CAPÍTULO X

Utilização de bens municipais

Taxas devidas pela utilização, pontual ou regular, dos vários Regimes de Utilização

Artigo 48.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

A utilização das bicicletas de Paredes — BIP, está sujeita ao pagamento de acordo com os valores indicados na tabela em anexo e cujo montante será aferido pelos sistemas próprios de medição nos estacionamentos cronometrados.

Artigo 49.º

Equipamentos culturais

1 — A pedido dos interessados poderá ser cedida a utilização dos espaços culturais, designadamente o auditório, o anfiteatro e a sala de exposições da Casa da Cultura, havendo, nos casos previstos na Tabela de Taxas anexa lugar ao pagamento de uma contraprestação pelo direito de uso cedido.

2 — Em função do tipo de uso pretendido poderá ser exigida a prestação de caução que garanta o pagamento de eventuais danos que possam ocorrer fruto dessa utilização.

3 — O valor da caução será calculado caso a caso e esta poderá ser libertada decorridos cinco dias úteis sobre a data final do evento após informação dos serviços responsáveis pelo equipamento.

4 — A cedência dos espaços da Casa da Cultura será sempre efetuada em observância ao disposto no protocolo de cedência de instalações celebrado entre o Município de Paredes e a Irmandade da Misericórdia de Paredes em 21.02.1995.

5 — Sempre que a cedência, fora do horário normal de funcionamento e aos fins-de-semana ou feriados, implique a presença de trabalhador afeto aos serviços municipais, aos valores indicados na tabela anexa acrescerão os encargos havidos com a remuneração extraordinária do pessoal que ali tenha de permanecer em exercício de funções.

Artigo 50.º

Equipamentos desportivos municipais

Consideram-se equipamentos desportivos Municipais todos os equipamentos existentes e quaisquer outros que venham a ser construídos ou

requalificados, propriedade do Município de Paredes e que se encontram sob sua gestão, sendo atualmente os seguintes:

a) Pavilhão Rota dos Móveis;
b) Piscina Municipal de Paredes;
c) Piscina Municipal de Lordelo;
d) Piscina Municipal de Rebordosa;
e) Piscina Rota dos Móveis;
f) Cidade Desportiva.

Artigo 51.º

Da utilização dos equipamentos desportivos municipais

1 — A utilização dos equipamentos desportivos municipais está sujeita ao pagamento das taxas nos moldes definidos na tabela anexa.

2 — Os cartões mensais de entradas múltiplas apenas têm validade para o mês a que se refere o pagamento, não transitando qualquer direito sobre os mesmos para o mês ou meses seguintes.

3 — O acesso às instalações está condicionado pelas especificações do regime próprio de utilização das mesmas e afixado no local.

4 — A frequência de natação em regime de banhos livres está condicionada pela disponibilidade de horários nas respetivas instalações.

5 — Salvo situações excecionais os banhos livres não são cumulativos, no mesmo dia, com a frequência de outra atividade.

6 — Aos preços constantes da tabela anexa serão efetuadas as seguintes reduções:

6.1 — Frequência das aulas por várias pessoas do mesmo agregado familiar, desde que o respetivo pagamento seja efetuado em simultâneo:

a) 2.º Titular — redução de 10 %
b) 3.º Titular — redução de 15 %
c) 4.º Titular e seguintes — redução de 20 %

6.2 — Redução de 20 % na frequência de aulas ou aquisição de cartões mensais de entradas múltiplas por alunos reformados ou com mais de 65 anos.

6.3 — Redução de 50 % no acesso a todas as atividades desportivas dos Complexos Desportivos Municipais, aos funcionários da Câmara Municipal de Paredes e filhos menores (<18 anos).

6.4 — Redução de 20 % no acesso a todas as atividades desportivas dos Complexos Desportivos Municipais para os estudantes (mediante apresentação de documento comprovativo).

6.5 — Redução de 10 % no pagamento simultâneo de, pelo menos, 6 mensalidades e redução de 20 % no pagamento simultâneo de, pelo menos, 10 mensalidades.

7 — Crianças até aos 3 anos (inclusive), estão isentas de pagamento no acesso a banhos livres, quando acompanhadas por um adulto.

8 — Considera-se existir atraso no pagamento quando a mensalidade não for paga até ao dia 10 de cada mês.

9 — Estão sujeitos à renovação, mediante pagamento da taxa de renovação prevista na Tabela de Taxas e Preços em anexo, os alunos que terminem o ano desportivo (final de Junho), com as mensalidades devidamente regularizadas.

10 — Estão isentos de pagamento, os alunos que interrompam a frequência das aulas, desde que devidamente comprovadas, apenas pelos seguintes motivos:

a) Gravidez;
b) Por doenças infetocontagiosas;
c) Por impedimento resultante de acidentes nas aulas;
d) Por internamento.

11 — A interrupção de aulas por doença, devidamente comprovada e não prevista nos casos indicados no número anterior, implica o pagamento de 50 % da mensalidade, caso o aluno pretenda garantir o lugar na turma.

12 — Os alunos cuja inscrição seja feita após o dia 15 de cada mês pagam 50 % da mensalidade.

13 — As reduções previstas para a utilização de equipamentos desportivos não são cumuláveis entre si.

14 — Os valores fixados no presente capítulo poderão ser alterados por força de programas especiais que a Câmara Municipal venha a implementar, designadamente no âmbito de apoios sociais a estratos sociais desfavorecidos.

CAPÍTULO XI

Mercados e feiras

Artigo 52.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares permanentes no mercado

A utilização dos locais de venda e de outros direitos concessionáveis a título de ocupação permanente fica sujeita ao pagamento prévio das taxas aplicáveis, e das restantes disposições do regulamento municipal sobre a matéria.

Artigo 53.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares reservados nas feiras

1 — Das taxas de ocupação dos lugares reservados na feira, é obrigatório o pagamento de um terço do respetivo valor após a notificação do ato de homologação do sorteio ao requerente, podendo o restante valor ser cobrado mensalmente.

2 — As taxas referidas na alínea anterior, terão em conta, para a sua contabilização, o disposto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 43/2008, de 10 de março.

Artigo 54.º

Taxas devidas pela ocupação de lugares ocasionais nas feiras

As taxas de ocupação dos lugares ocasionais na feira são cobradas mediante a aquisição de senhas ao trabalhador da Câmara Municipal, tendo em conta o valor do m^2 do espaço ocupado.

Artigo 55.º

Falta de pagamento de taxas

A falta de pagamento das taxas referidas nos artigos anteriores implica a perda de ocupação do direito respetivo.

CAPÍTULO XII

Recintos improvisados, itinerantes, acidentais e outros

Artigo 56.º

Licenciamento

A instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos de natureza acidental, itinerantes ou improvisados, estão sujeitos a licenciamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro.

Artigo 57.º

Infrações

O funcionamento sem a prévia emissão da competente licença de funcionamento é passível de contra ordenação e coima nos termos legais, bem como do encerramento do respetivo recinto.

Artigo 58.º

Taxas

Pelas vistorias são devidas as taxas constantes da tabela anexa, a cobrar pela Câmara Municipal, sendo que, o valor relativo a cada perito será a estes pago pela mesma entidade após a sua cobrança às entidades requisitantes do licenciamento.

CAPÍTULO XIII

Condução e licença de veículos

Artigo 59.º

Isenção de taxas

Estão isentos de taxas os veículos pertencentes aos serviços do Estado, às Autarquias Locais e pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, bem como às pessoas fisicamente deficientes desde que se destinem exclusivamente ao transporte dos seus proprietários e os exclusivamente utilizados em serviços agrícolas.

CAPÍTULO XIV

Cemitérios

Artigo 60.º

Indigentes

São gratuitas as inumações de indigentes, podendo também, por deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu presidente, ser isentas de taxas as inumações em talhões privativos.

Artigo 61.º

Isenção de taxas

São isentas de taxas, as obras relativas a trabalhos de simples limpeza e beneficiação requeridos e executados por instituições de beneficência.

Artigo 62.º

Licenciamento de jazigos

A construção de jazigos está sujeita ao regime de licenciamento previsto pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

CAPÍTULO XV

Preços

SECÇÃO I

Resíduos sólidos urbanos

Artigo 63.º

Tipo de utilizadores

1 — Por utilizadores entende-se todo o conjunto de beneficiários do sistema de resíduos sólidos urbanos, definido no âmbito do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana, sendo devido o pagamento de um Preço pelo uso e disponibilização do sistema.

2 — Os utilizadores podem ser do tipo:

a) Domésticos;
b) Estabelecimentos comerciais (ramo alimentar e ramo não alimentar);
c) Unidades Industriais;
d) Instituições, Autarquias e Associações;
e) Escritórios;
f) Estado;
g) Utilizações Provisórias.

Artigo 64.º

Critérios de fixação

Na fixação do Preço de Resíduos Sólidos, deverá atender-se, designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao respeito pelos princípios da adequação,
c) Do equilíbrio económico e financeiro, e do utilizador-pagador;
d) À necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

Artigo 65.º

Outras prestações de serviço

1 — Outras prestações de serviços não previstos especificamente neste Regulamento serão debitadas de acordo com o somatório das seguintes parcelas:

a) Deslocação — com base no custo Km;
b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora;
c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20 % para cobertura de encargos com carga, descarga e armazenagem;
d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e/ou utilização de equipamentos.

2 — O valor calculado de acordo com o número anterior é acrescido de uma percentagem de 30 %, correspondente ao valor dos encargos administrativos.

3 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

Artigo 66.º

Das exceções

1 — Os consumidores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, devidamente comprovada pela Juntas de Freguesia e/ou pelos técnicos do Serviço de Ação Social da Câmara Municipal, e enquanto se mantiver essa situação, gozam do direito à redução em 50 % do valor do respetivo Preço de Resíduos Sólidos.

2 — A redução do Preço de Resíduos Sólidos é requerida pelo interessado, provando que reúne as condições respetivas, sendo estas reconhecidas pela Câmara Municipal de Paredes, com faculdade de delegação no seu presidente.

Artigo 67.º

Da cobrança

1 — Para os utilizadores titulares de contratos de fornecimento de água e/ou saneamento, o preço de Resíduos Sólidos será apresentado à cobrança através de aviso/fatura de água e/ou saneamento, onde constará devidamente especificado.

2 — Para os utilizadores titulares do respetivo contrato de fornecimento de água e/ou saneamento, mas cujo consumo seja nulo, é definido um Preço de Resíduos Sólidos, fixo e mensal, apresentado à cobrança através de aviso/fatura de água e/ou saneamento, onde constará devidamente especificado.

3 — O pagamento do preço devido é indissociável do pagamento da fatura dos consumos de água e/ou saneamento, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

4 — Para os utilizadores não titulares do respetivo contrato de fornecimento de água e/ou saneamento, é devido um Preço de Resíduos Sólidos mensal, que será pago em regime trimestral ou outro que venha a ser definido por deliberação da Câmara Municipal, observando-se as regras nela definidos.

5 — Pode a Câmara Municipal de Paredes celebrar acordos com as Juntas de Freguesia que queiram prestar o serviço de cobrança na sua área de jurisdição, ficando neste caso para a Junta de Freguesia o correspondente a 10 % do valor dos preços assim cobrados, sendo os respetivos recibos remetidos atempadamente pela Câmara Municipal de Paredes para efeitos de cobrança.

SECÇÃO II

Resíduos verdes

Artigo 68.º

Tipo de utilizadores

1 — Por utilizadores entende-se todo o conjunto de beneficiários do sistema de gestão de resíduos verdes.

2 — O Preço de Recolha de Resíduos Verdes é devido pelos utilizadores do sistema, nomeadamente:

a) Domésticos;
b) Estabelecimentos comerciais;
c) Instituições, Autarquias e Associações;
d) Estado;

Artigo 69.º

Critérios de fixação

Na fixação do Preço de Recolha de Resíduos Verdes, deverá atender-se designadamente:

a) A uma repartição equitativa dos custos pelos utentes;
b) Ao respeito pelos princípios da adequação, do equilíbrio económico e financeiro, e do utilizador-pagador;

c) À necessidade de induzir comportamentos nos utentes, que se ajustem ao interesse público em geral.

Artigo 70.º

Da cobrança

1 — Para os titulares de contratos de fornecimento de água e/ou saneamento, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes será apresentado à cobrança através de fatura de água e/ou saneamento, onde constará devidamente especificado.

2 — O pagamento do Preço de Recolha de Resíduos Verdes devido é indissociável do pagamento da fatura dos consumos de água e/ou saneamento, observando-se as regras e prazos definidos por esta.

3 — Para os não titulares de contrato de fornecimento de água e/ou saneamento, será o Preço de Recolha de Resíduos Verdes apresentado à cobrança através de fatura a emitir após a realização do serviço, observando-se as regras e prazos nela definidos.

4 — Pode a Câmara Municipal de Paredes celebrar acordos com as Juntas de Freguesia que queiram prestar o serviço na sua área de jurisdição, ficando nestes casos, a responsabilidade pela execução do serviço de recolha de resíduos verdes e a cobrança do mesmo a cargo da respetiva Junta de Freguesia.

CAPÍTULO XVI

Higiene e salubridade

Artigo 71.º

Higiene e salubridade

1 — A realização de vistorias a que se reporta o artigo 68.º da Tabela de Taxas só se efetivará após o integral pagamento das taxas que lhe estão associadas.

2 — Não se realizando a vistoria, por motivo estranho ao serviço municipal, só poderá ordenar-se outra vistoria depois de pagas novas taxas.

3 — Para efeitos de aplicação das taxas de vistoria não são contadas como divisões as que tiverem área inferior a 3 metros quadrados.

4 — A remoção de entulhos a que se reporta o n.º 3 do artigo 65.º da Tabela de Taxas só poderá efetuar-se pelos serviços camarários quando aqueles estejam juntos e em local acessível a viatura para seu carregamento.

5 — À taxa indicada na alínea *a*) do n.º 3 referido anteriormente acresce a taxa da alínea *b*) ou *c*).

CAPÍTULO XVII

Trabalhos e alugueres diversos

Artigo 72.º

Trabalhos e alugueres diversos

1 — No apuramento dos valores a cobrar relativos a requisição de trabalhos diversos a executar pela Câmara Municipal a terceiros interessados, o valor do combustível será determinado em função dos quilómetros percorridos na viagem de ida e volta, sendo atribuído para todas as viaturas o valor de 0,9/km e o número de quilómetros percorridos arredondado para unidade superior.

2 — As taxas de aluguer de material diverso são consideradas por períodos de 24 horas ou fração, contando-se estes desde o levantamento até à efetiva entrega.

3 — A entidade alugadora será responsável pela conservação do material e indemnizará a Câmara Municipal pela ocorrência de eventuais danos ou prejuízos ocorridos durante a sua utilização.

4 — As taxas de aluguer que referem motorista e ajudante, dizem respeito a utilização dentro das horas normais de serviço pelo que, em caso contrário serão acrescidos proporcional e respetivamente dos acréscimos legais da remuneração daqueles.

5 — A cedência ou aluguer de material e viatura só pode fazer-se quando não houver prejuízo para o regular funcionamento dos Serviços ou exercício das funções do município.

CAPÍTULO XVIII

Contraordenações

Artigo 73.º

Competência da fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete especialmente às autoridades policiais e aos serviços de fiscalização municipal fiscalizar o cumprimento deste Regulamento.

2 — Compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas, a instauração e decisão sobre os processos contra-ordenacionais, revertendo o produto das coimas respetivas para o Município.

3 — Os serviços de fiscalização, mediante recurso às forças de segurança, poderão acionar medidas cautelares para impedir o desaparecimento de provas.

Artigo 74.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da aplicação do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, constitui contraordenação a prática ou utilização de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas e outras receitas municipais, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — Nos casos previstos no número anterior e quando a infração não se encontre com coima prevista no referido artigo 28.º, a contraordenação é punível com coima graduada de 200,00 € a 2.500,00 €, no caso de se tratar de pessoa singular e de 350,00 € a 5.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

4 — Às contraordenações previstas neste Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as devidas alterações.

Artigo 75.º

Remoção e demolição

A Câmara reserva-se o direito de demolir ou retirar as ocupações que se encontrem ilegalmente instaladas sem que possa ser responsabilizada pelos prejuízos ou danos que daí resultem.

CAPÍTULO XIX

Disposições finais e transitórias

Artigo 76.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 77.º

Fundamentação económico-financeira

A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas e a que alude a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, encontra-se em anexo ao presente Regulamento e dele faz parte integrante.

Artigo 78.º

Regime de IVA

Aos valores constantes da tabela em anexo e que não estejam isentos de IVA nos termos do disposto no Código do IVA, acrescerá o respetivo imposto à taxa legal em vigor no momento da sua liquidação.

Artigo 79.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes dos diversos regulamentos municipais que regulem matéria de forma conflituante com as disposições do presente regulamento, designadamente, todas aquelas em que sejam fixados valores para as taxas a cobrar.

Artigo 80.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Tabela de Taxas e Preços

	Valores
CAPÍTULO I	
Secretaria	
Artigo 1.º	
Prestação de serviços administrativos	
1 — Certidões:	
a) Não excedendo uma lauda	15,44 €
b) Por cada lauda além da primeira	3,00 €
2 — Autenticação de documentos arquivados	3,89 €
3 — Reprodução de documentos arquivados:	
a) Digitalização por laude ou face, cada	2,51 €
b) Pelo suporte (CD ROM e DVD), cada	0,50 €
4 — Fotocópias não autenticadas, quando devidamente autorizadas:	
a) Por cada lauda ou face (formato A4)	0,80 €
b) Por cada lauda ou face (formato A4) a cores	1,00 €
c) Por cada lauda ou face (formato A3)	1,30 €
d) Por cada lauda ou face (formato A3) a cores	2,52 €
e) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4)	2,02 €
f) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4) a cores	2,52 €
g) Outros formatos, m^2	21,60 €
5 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, cada	1,62 €
6 — Alvará não especialmente contemplado nesta tabela, cada	7,33 €
7 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de segunda via de documentos necessários à substituição de outros que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação, cada	3,41 €
8 — Por cada confiança de processo, requerido para fins judiciais ou outros aceitáveis:	
a) Por período até 48 horas	5,11 €
b) Por cada período de 24 horas para além do referido na alínea anterior, até ao limite de 4 dias	14,17 €
c) Custo das cópias devidas pela duplicação, por unidade, e por formato	Taxa igual ao disposto no n.º 5 deste artigo
9 — Termo de entrega de documentos juntos aos autos, cuja restituição tenha sido autorizada	2,08 €
10 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares, cada folha	0,83 €
11 — Fornecimento de cópias ou de outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, quando não especificado no aviso de abertura:	
a) Fotocópia formato A4 — cada	2,18 €
b) Fotocópia formato A3 — cada	3,62 €
c) Peças desenhadas em papel heliográfico ou papel normal — cada m^2	4,20 €
12 — Serviços ou atos de natureza burocrática, incluindo pareceres não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	46,03 €
13 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	O valor corresponderá ao custo de publicação acrescido de 10 %
14 — Averbamentos não especificados nesta tabela, cada	3,41 €
15 — Pela cobrança de taxas devidas pela emissão de pareceres emitidos por outras entidades, como por exemplo o Instituto da Conservação da Natureza	10 % do valor do parecer cobrado
16 — Buscas, por cada ano, exceto o corrente, aparecendo ou não o objeto	8,19 €
17 — Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimento ou semelhantes	4,09 €
18 — Rubricas, em livros, processos e documentos quando legalmente exigidos — cada livro	0,29 €
19 — Pedido de desistência de pretensão apresentada:	
a) Após o seu exame liminar pelos serviços competentes — cada	3,41 €
b) Após a sua aprovação definitiva pelos serviços competentes — cada	3,79 €
20 — Reclamações nos inquéritos administrativos sobre dívidas de empreiteiros de obras públicas (além de encargos dos editais, portes do correio, etc.) — cada	2,78 €
21 — Envio de documentos por via postal a pedido do munícipe, incluídos portes do correio — cada	0,80 €
Artigo 2.º	
Taxa devida pela emissão de pareceres de compropriedade	
Revogado.	

Valores

CAPÍTULO II

Planeamento e Informação, Georreferenciada: Cartográfica, Topografia, Mapas temáticos, Planos, Estudos urbanísticos e Desenho urbano, Outros

Artigo 3.º

Fornecimento em suporte analógico (papel) através de fotocópia

1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 2,51 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 3,01 €

2 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 2,51 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 3,01 €

3 — Outras cartas ou plantas . . . . .

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 2,51 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 3,01 €

4 — No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração compreendidas na respetiva dimensão.

Artigo 4.º

Reprodução em papel a partir de formato digital em esquema não convencional

1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 11,03 €

2 — Ortofotomapas 1/5000:

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 11,03 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 12,04 €

3 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 11,03 €

4 — Outras cartas ou plantas:

a) Por cada face, a preto, tamanho A4 . . . . . 10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 11,03 €

5 — Plantas temáticas:

a) Por tema e face, a preto, tamanho A4 . . . . . 14,54 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4 . . . . . 15,05 €

6 — Pela impressão em papel fotográfico, por cada face, tamanho A4, em acumulação com o montante da taxa . . . . . 1,00 €

7 — Pela impressão em papel vegetal, por cada face, tamanho A4, em acumulação com o montante da taxa . . . . . 0,50 €

8 — No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.

Artigo 5.º

Informação Digital

1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:

a) Por cada face, tamanho A4 . . . . . 7,02 €

2 — Ortofotomapas (1/5000):

a) Por cada face, tamanho A4 . . . . . 7,02 €

3 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:

a) Por cada face, tamanho A4 A4. . . . . 7,02 €

4 — Outras cartas ou plantas:

a) Por cada face, tamanho A4 . . . . . 7,02 €

5 — Plantas temáticas (de acordo com os temas disponíveis no SIG):

a) Por tema e face, tamanho A4 . . . . . 10,03 €

	Valores
6 — Pelo suporte (CD-ROM), por cada	0,50 €
7 — Pelo suporte (DVD), por cada	0,50 €
8 — No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.	

Artigo 6.º

Outros serviços

1 — Cartografia a qualquer das escalas disponíveis:	
a) Por 1 × 1 km	160,48 €
2 — Ortofotomapas 1/5000:	
a) Por 1 × 1 km	60,18 €
3 — Plantas temáticas (de acordo com os temas disponíveis no SIGAP):	
a) Por 1 × 1 km e tema	100,30 €
4 — Outras cartas ou plantas:	
a) Por 1 × 1 km	100,30 €

Artigo 7.º

Informação digital via correio eletrónico

1 — Em suporte analógico (papel) através de fotocópia:	
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,51 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	3,01 €
2 — Em suporte analógico (papel) através de impressão:	
a) Por tema e face, a preto, tamanho A4	10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	11,03 €
3 — Em suporte digital não editável:	
a) Por documento	8,02 €
4 — Em suporte digital editável:	
a) Por documento	63,00 €

CAPÍTULO III

Venda de Bens

Artigo 8.º

Venda de Bens

Os valores de outras receitas municipais, produto da venda direta de bens próprios ou adquiridos, nomeadamente medalhas, galhardetes, monografias e outros, serão fixados, caso a caso, por deliberação da Câmara Municipal, não estando sujeitos à atualização anual a que se refere o artigo 4.º do Regulamento.

CAPÍTULO IV

Ocupações do Domínio Público

Artigo 9.º

Direitos de passagem de comunicações eletrónicas

Taxa municipal de direitos de passagem relativa a comunicações eletrónicas — por ano — 0,25 % da faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para os clientes finais na área do Município de Paredes ou aquele que vier a ser fixado, ano a ano, pela Assembleia Municipal.

Artigo 10.º

Ocupações de domínio público

1 — Relativas a mera comunicação prévia:	
a) Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano	3,60 €
b) Sanefa — por ano	1,81 €
c) Floreira — por ano	4,00 €
d) Vitrinas — por ano	12,00 €
e) Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos:	
Mensalmente e por m^2 de espaço ocupado	4,95 €
f) Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, brinquedos mecânicos e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	4,95 €

	Valores
g) Contentores para resíduos — por ano	24,00 €
h) Esplanadas Abertas, por mês	0.87 €
i) Estrado para apoio a esplanada, por mês	2,40 €
j) Guardas-ventos anexos aos locais, por mês	1,40 €
2 — Comunicações prévias com prazo relativas a ocupações de domínio público não previstas na tabela:	
i) Para fins comerciais, por m^2 e por dia	8,12 €
ii) Para outros fins, por m^2 e por dia	7,14 €
iii) Festas da Cidade e do Concelho, por metro linear e por dia	3,01 €

Artigo 11.º

Antenas, fios, cabos ou outros não especialmente previstos

1 — Antenas de operadores de telecomunicações:	
a) Instaladas no domínio publico — por ano e por antena	2.948,89 €
b) Instaladas em domínio privado (particular) com projeção para domínio público por ano e por antena	1.159,64 €
2 — Outras antenas, atravessando a via pública — por metro linear e por ano	2,82 €
3 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias — por ano ou fração	1,50 €
4 — Posto de transformação, cabines elétricas e semelhantes — metro cúbico ou fração e por ano:	
a) Até três metros cúbicos	13,48 €
b) Por cada metro cúbico para além dos três	4,17 €

Artigo 12.º

Toldos, Sanefas, Fitas e Floreiras

1 — Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano	4,51 €
2 — Fita anunciadora, por m^2 e por mês	11,28 €
3 — Sanefa — por ano	2,27 €
4 — Floreira — por ano	5,00 €

Artigo 13.º

Exposição de Mercadorias

Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos, mensalmente e por m^2 de espaço ocupado	6,19 €

Artigo 14.º

Ocupação de domínio público por esplanadas, mesas, cadeiras e outros não especialmente previstos

1 — Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios, até 16 m^2:	
a) Por ano	47,66 €
b) Por semestre	30,24 €
c) Por mês	13,21 €
2 — Esplanadas Abertas, por mês	1,09 €
3 — Estrado para apoio a esplanada, por mês	3,00 €
4 — Guardas-ventos anexos aos locais, por mês	1,76 €
5 — Excecionalmente e desde que devidamente autorizados, quando ocuparem áreas destinadas a estacionamento automóvel, será cobrado o valor correspondente a reserva de lugares.	

Artigo 15.º

Alpendres

Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por metro linear de frente ou fração e por ano:	
a) Até um metro de avanço	10,17 €
b) De mais um metro de avanço	16,93 €

Artigo 16.º

Outras Ocupações de Espaços Públicos

1 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, brinquedos mecânicos e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	6,21
2 — Construções ou instalações provisórias, por motivos de festejos ou para o exercício de comércio ou indústria, por m^2 ou fração:	
a) Por dia	0,68 €
b) Por mês	10,38 €
3 — Pavilhões, ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por m^2 e por mês	6,36 €
4 — Depósitos apoiados no solo, por m^3 ou fração e por ano	59,66 €
5 — Armários com garrafas de gás, por m^3 e por ano	5,34 €
6 — Depósitos apoiados no solo, área envolvente ao depósito, por m^2 e por ano	3,01 €
7 — Guindastes ou semelhantes por ano	26,05 €

	Valores
8 — Veículos automóveis estacionados para exercício do comércio e indústria (com exceção dos veículos licenciados para venda ambulante) por cada e por dia	15,53 €
8.1 — Atrelados, idem, idem	20,71 €
8.2 — Veículos longos, idem, idem	31,02 €
9 — Quiosques, por m^2 e por ano	98,00 €
10 — Vitrinas — por ano	15,00 €
11 — Contentores para resíduos — por ano	30,00 €

Artigo 17.º

Ocupação Diversa do Subsolo

1 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, com exceção de redes públicas de abastecimento público de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais:	
a) Por metro linear e por ano	0,40 €
b) Cabos subterrâneos condutores de energia elétrica, por metro linear ou fração e por ano	0,40 €
2 — Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração e por ano	40,56 €
3 — Áreas ocupadas no subsolo:	
31. — Fins comerciais ou industriais:	
a) Até 12 m^2/mês	15,22 €
b) Por cada metro quadrado a mais	1,29 €
3.2 — Cabines ou postos de transformação de energia ou para outros fins, de companhias concessionárias:	
a) Por metro quadrado e por mês	0,51 €
b) Mínimo por semana	7,85 €

Artigo 18.º

Averbamentos

Averbamento em processos de licenciamento de ocupações de domínio público	7,91 €

Artigo 19.º

Rampas de Acesso

Rampas de acesso e sinalética de proibição de estacionar, por cada unidade e por ano	13,16 €

Artigo 20.º

Estacionamento

Ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis	517,59 €

Artigo 21.º

Estacionamento de duração limitada

Taxa Horária	0,65 €

CAPÍTULO V

Publicidade

Artigo 22.º

Sonora

Publicidade sonora ou em estabelecimentos — aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros que emitam mensagens publicitárias na praça ou via pública, por dia	12,44 €

Artigo 23.º

Telas, mupis, molduras, painéis e semelhantes

Telas, molduras, painéis, mupis e semelhantes, por m^2:	
a) Ocupando a via ou espaço público, por ano	58,45 €
b) Não ocupando a via ou espaço público, por ano	35, 79 €

Artigo 24.º

Anúncios Luminosos, Iluminados, Eletrónicos e Semelhantes

1 — Anúncio Eletrónico (sistema computorizado ou sistemas de vídeo), por m^2 de área do dispositivo e por ano:	
a) No local onde o anunciante exerce atividade:	
i) Por mês	35,48 €
ii) Por trimestre	70,94 €
iii) Por semestre	106,42 €
iv) Por ano	141,89 €

	Valores
b) Fora do local onde o anunciante exerce a atividade:	
i) Por mês	35,48 €
ii) Por trimestre	88,68 €
iii) Por semestre	177,37 €
iv) Por ano	355,20 €
2 — Anúncios ou reclamos Luminosos:	
a) Por m^2 e por ano	6,18 €
b) Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro linear ou fração e por ano	5,00 €

Artigo 25.º

Publicidade Móvel

1 — Veículos particulares — quando não relacionados com a atividade principal do respetivo proprietário — por veículo e por ano.	67,72 €
2 — Veículos de empresas quando alusivas à firma proprietária — por veículo e por ano:	
a) Ciclomotores e motociclos	13,54 €
b) Veículos ligeiros.	50,80 €
c) Veículos pesados	67,72 €
d) Reboque e semi-reboque	45,16 €
3 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária	43,09 €
4 — Publicidade em transportes públicos com sede no concelho, por veículo e por ano	16,93 €
5 — Transportes coletivos — m^2 ou fração por anúncio e por ano	16,93 €
6 — Táxis — por viatura e por ano	90,32 €

Artigo 26.º

Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros

a) As Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros, em lugar que confine com a via pública, por m^2 e por ano	54,06 €
b) Quando não confinante com a via pública ou espaço público, por m^2 ou fração e por ano	11,95 €

Artigo 27.º

Cartazes, Dísticos Colantes, Prospetos e Outros Semelhantes

1 — Cartazes, Dísticos Colantes e outros semelhantes, por cada e por mês:	
a) Até 2 m^2	0,38 €
b) Por cada m^2 além do segundo	0,43 €
2 — Impressos publicitários distribuídos pela via ou espaço público, por cada dia e por milhar ou fração	65,59 €

Artigo 28.º

Bandeirolas, Faixas, Pendões e outros Suportes Semelhantes

1 — Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes:	
a) Por dia — por unidade.	5,68 €
b) Por ano — por unidade	30,61 €
2 — Publicidade em chapéus-de-sol — por unidade e por ano.	11,28 €

Artigo 29.º

Publicidade Aérea

1 — Publicidade em transportes aéreos, por m^2 ou fração, por dia	45,16 €
2 — Dispositivos publicitários aéreos cativos, por dispositivo, por dia	25,18 €

Artigo 30.º

Campanhas Publicitárias de Rua, com exceção das promovidas pelas empresas municipais

1 — Distribuição de panfletos, por dia	67,72 €
2 — Distribuição de produtos, por dia.	22,54 €
3 — Provas de degustação, por dia	23,18 €
4 — Ocupações de via ou espaço público com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, por m^2 ou fração, por dia	23,18 €

Artigo 31.º

Publicidade afeta a mobiliário urbano

1 — Bancas — m^2 ou fração e por ano	22,57 €
2 — Abrigos — m^2 ou fração e por ano.	22,57 €

Valores

Artigo 32.º

Averbamentos

1 — Averbamento em processo de licenciamento de publicidade . . . . . 8,02 €
2 — O valor da taxa a pagar nos termos do número anterior não pode ser superior a 50 % do valor do respetivo licenciamento.

CAPÍTULO VI

Viaturas

Artigo 33.º

Remoção e Recolha de Viaturas

Pela remoção de viatura abandonadas ou com estacionamento abusivo, por cada uma . . . . . 133,01 €

Artigo 34.º

Parqueamento de Viaturas

Pelo depósito de um veículo à guarda da Câmara Municipal de Paredes, por dia ou fração . . . . . 15, 10 €

CAPÍTULO VII

Licença Especial de Ruído

Artigo 35.º

Ruído

Licenças Especiais de ruído:
1 — Para exercício de atividades ruidosas de caráter temporário: Dias úteis:
1.1 — Por dia até dois dias seguidos:

a) Até às 22 horas. . . . . 55,18 €
b) Até às 24 horas. . . . . 110,36 €
c) A partir das 24 horas:

*c*1) Até às 02 horas. . . . . 165,54 €
*c*2) Até às 04 horas. . . . . 275,90 €
*c*3) Até às 07 horas. . . . . 561,86 €

1.2 — Por dia até cinco dias seguidos:

a) Até às 22 horas. . . . . 52,17 € acrescido de 20 %
b) Até às 24 horas. . . . . 100,60 € acrescido de 20 %
c) A partir 24 horas:

*c*1) Até às 02 horas. . . . . 150,90 € acrescido de 30 %
*c*2) Até às 04 horas. . . . . 251,50 € acrescido de 30 %
*c*3) Até às 07 horas. . . . . 503,00 € acrescido de 30 %

1.3 — Mais de cinco dias seguidos e por dia:

a) Até às 22 horas. . . . . 50,30 € acrescido de 30 %
b) Até às 24 horas. . . . . 100,60 € Acrescido de 30 %
c) Das, 24 às 07 horas:

*c*1) Até às 02 horas. . . . . 150,90 € acrescido de 50 %
*c*2) Até às 04 horas. . . . . 251,50 € acrescido de 50 %
*c*3) Até às 07 horas. . . . . 503,00 € acrescido de 50 %

2 — Sábados, domingos e feriados e por hora:

a) Período diurno . . . . . 27,59 €
b) Período noturno . . . . . 55,18 €

3 — As licenças emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho terão a taxa fixa diária (dia) 5,53

Artigo 36.º

Medições e Ensaios de Ruído

Para avaliação do grau de incomodidade provocado por ruído, na sequência de reclamações ou a requerimento de entidades públicas ou privadas:

a) Em dias úteis, durante o período normal de trabalho . . . . . 165,54 €
b) Em dias não úteis (período diurno) . . . . . 275,90 €
c) Qualquer dia em período noturno . . . . . 386,26 €

1 — Para avaliação do índice de isolamento sonoro . . . . . 165,54 €
2 — Para determinação do nível sonoro produzido por equipamento. . . . . 220,72 €
3 — Qualquer medição/Ensaio a realizar estabelecimento industrial . . . . . 551,80 €

	Valores
4 — Outras Medições/Ensaios não especificados	275,90 €

O valor previsto nas anteriores alíneas *a*), *b*) e *c*) será acrescido de 20 % quando se tornar necessário realizar medições em locais extra.

CAPÍTULO VIII

Utilização de Bens Municipais

Artigo 37.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

1 — Residentes:

a) Quota anual	5,04 €
b) 1.ª Meia hora	Grátis
c) Preço hora	0,50 €

2 — Não residentes:

a) Quota semanal	2,02 €
b) 1.ª Meia hora	Grátis
c) Preço hora	0,50 €

Artigo 38.º

Equipamentos Culturais

Casa da Cultura:

a) Auditório por cada período de 24 horas	351,26 €
b) Anfiteatro exterior por cada período de 24 horas	200,72 €
c) Salão de exposições por cada período de 8 horas e com caráter comercial	150,54 €

Artigo 39.º

Desporto

1 — Escola de Natação:	
1.1 — Inscrição	12,50 €
1.2 — Reinscrição	12,50 €
1.3 — Renovação da inscrição (anual)	6,25 €
1.4 — 2.ª via do cartão	5,00 €
1.5 — Taxa de atraso de pagamento	2,00 €
1.6 — Mensalidade (natação e pré-competição):	
1.6.1 — Alunos (> 16 anos):	
1.6.1.1) 1 Aula semanal	15,00 €
1.6.1.2) 2 Aulas semanais	20,00 €
1.6.1.3) 3 Aulas semanais	30,00 €
1.6.1.4) Pré-competição (3 treinos semanais)	26,00 €
1.6.1.5) Competição (3 treinos semanais)	26,00 €
1.6.2 — Alunos (≤ 16 anos):	
1.6.2.1) 1 Aula semanal	11,00 €
1.6.2.2) 2 Aulas semanais	15,00 €
1.6.2.3) 3 Aulas semanais	22,50 €
1.6.2.4) Pré-competição (3 treinos semanais)	26,00 €
1.6.2.5) Competição (3 treinos semanais)	26,00 €
1.6.3 — Bebés:	
1.6.3.1) 1 Aula semanal	12,00 €
1.7 — Cursos de verão (julho, agosto e setembro):	
1.7.1) Aula avulsa > 16 anos	2,50 €
1.7.2) Aula avulsa ≤ 16 anos	2,00 €
1.7.3) Aula avulsa bebés	3,00 €
1.8 — Aulas em grupo (máximo de 15 alunos):	
1.8.1) 1 Aula sem professor	22,50 €
1.8.2) 1 Aula com professor	37,50 €
1.8.3) Taxa de atraso de pagamento	25,00
1.9 — Aluguer de espaços (mensalidade):	
1.9.1) 1 Pista tanque principal (máximo de 10 pessoas com duração de 60 minutos)	60,00 €
1.9.2) Metade do tanque de aprendizagem (máximo de 10 pessoas com duração de 60 minutos)	90,00 €
1.9.3) Tanque de aprendizagem (máximo de 20 pessoas com duração de 60 minutos)	180,00 €
1.9.4) Taxa de atraso de pagamento	25,00 €
1.10 — Banhos Livres (60 minutos):	
1.10.1) Adulto > 16 anos	2,00 €
1.10.2) Criança dos 4 aos 16 anos	1,50 €
1.10.3) Criança ≤	Gratuito
1.10.4) Pré-comprados — taxa de adesão	12,50 €
1.10.5) Pré-comprados — 10 utilizações (≥ 16 anos)	17,50 €
1.11 — Aulas individuais:	
1.11.1) 1 Aula individual com duração de 60 minutos	20,00 €
1.12 — Outras taxas:	
1.12.1) Duche	2,00 €

	Valores
1.12.2) Venda de aloquetes	10,00 €
2 — Balneoterapia:	
2.1) Utente ≥16 anos	2,50 €
2.2) Pré-comprados — taxa de adesão	12,50 €
2.3) Pré-comprados — 10 utilizações (≥ 16 anos)	20,00 €
3 — Aulas de Academia, Cardio e Musculação:	
3.1) Inscrição	12,50 €
3.2) Reinscrição	12,50 €
3.3) Renovação inscrição (anual)	6,25 €
3.4) 2.ª Via de cartão	5,00 €
3.5) Taxa de atraso de pagamento	2,00 €
3.6) Mensalidades:	
3.6.1) Alunos >16 anos:	
3.6.1.1) Frequência ilimitada	30,00 €
3.6.1.2) Frequência 2 x semana	20,00 €
3.6.1.3) Frequência 3 x semana	25,00 €
3.6.2) Alunos (≤ 16 anos, apenas aulas de academia):	
3.6.2.1) 1 Aula semanal	11,00 €
3.6.2.2) 2 Aulas semanais	15,00 €
3.6.2.3) 3 Aulas semanais	22,50 €
3.7) Utilização pontual:	
3.7.1) Utente > 16 anos	5,00 €
3.8) Pré-comprados:	
3.8.1) Taxa de adesão	12,50 €
3.8.2) 5 Utilizações (> 16 anos)	20,00 €
3.8.3) 10 Utilizações (> 16 anos	35,00 €
3.9) Aulas individuais (treino personalizado):	
3.9.1) 1 Aula individual com duração de 60 minutos	20,00 €
3.9.2) Pré-comprados:	
3.9.2.1) 10 Aulas individuais	180,00 €
1.9.2.2) 20 Aulas individuais	340,00 €
3.10) Aluguer Sala de Aulas de Academia:	
3.10.1) Por utilização de 60 minutos	20,00 €
4 — Férias Desportivas:	
4.1) Inscrição	12,50 €
4.2) Valor semanal:	
4.2.1) Crianças até aos 10 anos	15,00 €
4.2.2) Crianças dos 11 aos 16 anos	22,50 €
4.2.3) Alimentação diária (lance + almoço + lanche)	25,00 €
5 — Programa + 50:	
5.1) Inscrição	12,50 €
5.2) Reinscrição	12,50 €
5.3) Renovação inscrição (anual)	6,25 €
5.4) Aula avulsa	0,50 €
5.5) Mensalidade Programa + 50 (1 aula semanal)	4,50 €
6 — Cidade Desportiva e Pavilhão Multiusos Rota dos Móveis:	
6.1) Aluguer Cidade Desportiva:	
6.1.1) Campos sintéticos:	
6.1.1.1) Campo de futebol de 7 (60 minutos)	50,00 €
6.1.1.2) Campo de futebol de 7 (60 minutos com iluminação/hora)	150,00 €
6.1.1.3) Campo de futebol de 11 (60 minutos)	50,00 €
6.1.1.4) Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)	150,00 €
6.1.2) Campo de relvado natural:	
6.1.2.1) Campo de futebol de 11 (60 minutos)	150,00 €
6.1.2.2) Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)	300,00 €
6.1.3) Campo de terra batida "pelado":	
6.1.3.1) Campo de futebol de 11 (60 minutos)	35,00 €
6.1.3.2) Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)	100,00 €
6.2) Aluguer Pavilhão Multiusos Rota dos Móveis:	
6.2.1) Nave principal:	
6.2.1.1) Metade da nave (60 minutos)	25,00 €
6.2.1.2) Nave (60 minutos)	35,00 €
6.2.1.3) Com iluminação (acresce por hora)	10,00 €
6.2.2) Nave secundária:	
6.2.2.1) Nave (60 minutos)	20,00 €
6.2.2.2) Com iluminação (acresce por hora)	10,00 €
6.2.3) Sala de conferências:	
6.2.3.1) Sala (60 minutos)	15,00 €
6.2.4) Balneários (máximo de 10 utilizadores):	
6.2.4.1) 30 minutos	10,00 €
6.2.5) Taxas a aplicar em eventos culturais, sociais, musicais e desportivos:	
6.2.5.1) Taxa para atividades com público — acréscimo de 20 % sobre o total.	
6.2.5.2) Taxa para atividades com iluminação — acréscimo de 15 % sobre o total.	
6.2.5.3) Taxa para atividades com utilização de equipamentos da instalação — acréscimo de 15 % sobre o total.	
6.2.5.4) Taxa por impedimento de utilização do espaço antes e depois da atividade (montagem e desmontagem) — acréscimo de 15 % sobre o total.	
6.2.5.5) Taxa para atividades realizadas ao fim-de-semana — acréscimo de 15 % sobre o total.	

	Valores
7 — Escola de Ténis da Câmara Municipal de Paredes:	
7.1) Inscrição	12,50 €
7.2) Reinscrição	12,50 €
7.3) Renovação inscrição (anual)	6,25 €
7.4) 2.ª Via de cartão	5,00 €
7.5) Taxa de atraso de pagamento	2,00 €
7.6) Mensalidade:	
7.6.1) Alunos (> 16 anos):	
7.6.1.1) 1 Aula semanal	15,00 €
7.6.1.2) 2 Aulas semanais	20,00 €
7.6.1.3) Pré-competição (3 treinos semanais)	26,00 €
7.6.1.4) Competição (3 treinos semanais)	26,00 €
7.6.2) Alunos (≤ 16 anos):	
7.6.2.1) 1 Aula semanal — Aulas de Academia	11,00 €
7.6.2.2) 2 Aulas semanais — Aulas de academia	15,00 €
7.6.2.3) Pré-competição (3 treinos semanais)	26,00 €
7.6.2.4) Competição (3 treinos semanais)	26,00 €
7.7) Aulas em grupo (n.º máximo de alunos em função dos critérios didáticos):	
7.7.1) 1 Aula semanal — com professor	27,50 €
7.7.2) 1 Aula semanal — sem professor	12,50 €
7.7.3) Taxa de atraso de pagamento	25,00 €
7.8) Aluguer do campo de ténis:	
7.8.1) Máximo de 4 pessoas (duração de 60 minutos)	5,00 €
7.8.2) Iluminação por cada 60 minutos de utilização	2,50 €
7.9) Aulas individuais:	
7.9.1) 1 Aula individual com duração de 60 minutos	20,00 €

CAPÍTULO IX

Mercados e Feiras

Artigo 40.º

Mercados

1 — Vendas a retalho	Valor a fixar por deliberação da Câmara Municipal
2 — Lojas — por metro quadrado ou fração e por mês	Valor a fixar por deliberação da Câmara Municipal

Artigo 41.º

Feira

Ocupação do Terrado:

a) Por cada metro quadrado ou fração e por dia	0,50 €
b) Por cada metro quadrado ou fração e por mês	1,35 €
c) Por cada metro linear de frente e por feira	1,35 €

Artigo 42.º

Outras

1 — Transmissão das Concessões	32,92 €
2 — Alteração de titularidade, troca de lugar e outros	4,74 €

CAPÍTULO X

Recintos Improvisados, Itinerantes, Acidentais e Outros

Artigo 43.º

Recintos

Licença de funcionamento:

a) Circos, por dia	50,00 €
b) Pistas de carros de diversão, carrosséis e outros divertimentos mecanizados, por dia, cada	50,00 €
c) Outras ocupações, por mês e por m^2	47,74 €

CAPÍTULO XI

Licenciamento de Atividades Diversas

Artigo 44.º

Licenças

1 — *a*) Emissão da licença de Guarda-noturno e cartão de identificação	29,93 €
b) Renovação da licença de Guarda-noturno	15,34 €
2 — Realização de acampamentos ocasionais, por unidade (tenda)	6,43 €

	Valores
3 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimento público nos jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
a) Provas desportivas, por prova	19,26 €
b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	14,37 €
c) Fogueiras populares (Santos Populares)	4,97 €
4 — Utilização das vias públicas com atividades de caráter desportivo, festivo ou outras	29,93 €
5 — Corte de trânsito, por dia	10,00 €
6 — Realização de fogueiras	3,52 €
7 — Realização de queimadas	10,06 €
8 — Autorização de fogo-de-artifício, por dia	10,09 €

Artigo 45.º

Outras Emissões

1 — Licença para Venda Ambulante com tabuleiro regulamentar de dimensões superiores a 1,00 × 1,20 m, colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, de acordo com o regulamento:	
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	0,53 €
b) Com velocípede, por dia	0,53 €
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes) por metro quadrado e por dia	1,35 €
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do art.° 15.º desta tabela.	
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	1,50 €
f) Vendedores de jornais, com banca, estrado ou semelhante, amovível, por m^2 e por dia	0,53 €
2 — Autorizações especiais:	
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	1,25 €
b) Com velocípede, por dia	1,25 €
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes) por metro quadrado e por dia	2,01 €
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do art.° 15.º desta tabela.	
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	1,25 €

CAPÍTULO XII

Exploração de Máquinas automáticas, Mecânicas, Elétricas e Eletrónicas de diversão

Artigo 46.º

Taxas devidas pela exploração de máquinas de diversão

1 — Registo de máquinas, por unidade	109,62 €
2 — Segunda via do título de registo	42,59 €
3 — Averbamento por transferência de propriedade, por unidade	42,59 €

CAPÍTULO XIII

Atividades de transporte de aluguer em automóveis ligeiros de passageiros (Táxis)

Artigo 47.º

Licenças e Averbamentos

1 — Licença Inicial	662,14 €
2 — Averbamentos às licenças	56,30 €
3 — Alteração das caraterísticas do veículo	79,54 €
4 — Substituição da licença	55,18 €
5 — Transferência da titularidade da licença	565,53 €
6 — Emissão de segunda via da licença	28,26 €

CAPÍTULO XIV

Alteração do Revestimento Vegetal

Artigo 48.º

Licenciamento de Ações de Alteração

Licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas e de aterro ou de escavação, que conduzam a alteração do relevo vegetal natural e das camadas do solo arável (arborização ou rearborização florestal):	
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fração:	
a) Até 20 ha	13,15 €
b) Até 30 ha	13,80 €
c) Até 50 ha	16,69 €

	Valores
d) Até 100 ha	20,33 €
e) Até 200 ha	26,91 €
f) Superior a 200 ha	16,69 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro, pinheiro-bravo, sobreiros), por hectare ou fração	2,99 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc. — , por hectare ou fração	1,08 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare	17,88 €
5 — Abate de árvores, por cada	9,32 €

Artigo 49.º

Emissão de Pareceres

Emissão de pareceres para ações referidas no artigo anterior:

1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg- eucalipto), por hectare ou fração:	
a) Até 20 ha	10,54 €
b) Até 30 ha	13,71 €
c) Até 50 ha	16,66 €
d) Até 100 ha	20,35 €
e) Até 200 ha	26,89 €
f) Superior a 200 ha	20,77 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro ou pinheiro-bravo, sobreiros):	
a) Até 20 ha	10,54 €
b) De 20 ha até 50 ha	16,66 €
c) De 50 ha até 100 ha	20,35 €
d) De 100 ha até 200 ha	26,89 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc. — , por hectare ou fração	10,54 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare ou fração	10,54 €
5 — Abate de árvores, cada	10,54 €

CAPÍTULO XV

Condução e Registo de Veículos

Artigo 50.º

Licenças

Emissão de 2.ª via e averbamentos (desde que dentro do prazo de validade):

1 — 2.ª Via de Licença de condução e livrete — cada	11,33 €
2 — Averbamento de residência	11,33 €

CAPÍTULO XVI

Controle Metrológico e Instrumentos de Medição

Artigo 51.º

Taxas devidas pelo Controlo Metrológico

As taxas devidas pelo controle metrológico de instrumentos de medição, a cobrar pela Câmara Municipal são as estipuladas no Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de setembro, e demais legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XVII

Cemitério

Artigo 52.º

Inumação em covais — Por 5 anos — Cada

1 — Sepulturas temporárias	12,18 €
2 — Sepulturas para pobres	0,00 €
3 — Ocupação de sepultura reservado, por cada período de 5 anos, divisível por unidade no caso de trasladação posterior ao seu termo	76,93 €

Artigo 53.º

Inumação em jazigos particulares — Cada

1 — Térreas em caixas de madeira	38,48 €
2 — Térreas em caixas metálicas	75,92 €
3 — Capela ou subterránea	75,92 €
4 — Inumação de ossadas	33,29 €
5 — Processo administrativo para emissão de alvará por falta de título ou reatamento do trato sucessivo	100,00 €

	Valores
Artigo 54.º	
Inumação em jazigos municipais e sua ocupação	
1 — Por cada período de um ano ou fração:	
a) Em compartimento de 1.° e 2.° pisos	93,13 €
b) Idem, de outros pisos	60,49 €
c) Por cada ossada, cada metro quadrado ou fração	20,25 €
2 — Por período de 50 anos:	
a) Em compartimento de 1.° e 2.° pisos	334,00 €
b) Idem, de outros pisos	395,86 €
3 — Inumação de ossadas:	
a) 1.° e 2.° pisos	116,40 €
b) Outros pisos	60,75 €
Artigo 55.º	
Exumação — Por cada ossada, incluindo limpeza e transladação	
1 — Dentro do cemitério — cada	65,00 €
2 — Para outro cemitério — cada	40,00 €
Artigo 56.º	
Ocupação de ossários municipais — Cada ossada	
1 — Por cada período de um ano ou fração	17,22 €
2 — Por período de 50 anos até ao 4.º piso	232,79 €
3 — Idem, noutros pisos	116,40 €
Artigo 57.º	
Depósito transitório de caixões	
1 — Pelo período de 24 horas ou fração	6,10 €
2 — Pelo período de 15 dias ou fração para efeito de obras	13,20 €
Artigo 58.º	
Concessão de terrenos	
1 — Para sepultura perpétua:	
a) Só terreno	696,42 €
b) Terreno com sepultura construída	1.050,00 €
2 — Para jazigos:	
a) Pelos três primeiros metros quadrados ou fração	839,36 €
b) O quarto metro quadrado	419,10 €
c) Cada metro quadrado ou fração a mais	838,23 €
3 — Processo administrativo para emissão de alvará por falta de título ou reatamento do trato sucessivo	100,00 €
4 — Averbamento de transmissão de direitos	50,00 €
Artigo 59.º	
Tratamento de sepulturas e sinais funerários	
1 — Ajardinamento de sepulturas:	
a) Pelo período de seis meses ou fração	5,11 €
b) Idem, de um ano ou fração	6,62 €
c) Idem, de cinco anos	13,20 €
2 — Abaulamento:	
a) Pelo período de um ano	4,09 €
b) Idem de 5 anos	10,17 €
3 — Construção de bordadura e sua conservação durante o período de inumação:	
a) Em argamassa de cimento	35,47 €
b) Em cantaria	55,67 €
4 — Colocação de cruz	0,00 €
5 — Colocação de floreira em sepultura revestida	2,07 €
Artigo 60.º	
Utilização da capela e sua decoração	
1 — Utilização da capela incluindo banqueta tarimba e tocheiros	3,58 €
2 — Armação da capela	35,47 €
3 — Utilização de parâmentos e guizamentos da Câmara, para missa	3,58 €

	Valores
Artigo 61.º	
Serviços diversos	
1 — Carreta suplementar para flores	3,06 €
2 — Soldagem de caixão fora do cemitério:	
a) Dentro das horas de expediente	15,22 €
b) Fora das horas de expediente	25,33 €
3 — Soldagem de caixão de chumbo dentro do cemitério	10,17 €
4 — Colocação de tampa com fechadura em compartimento de jazigo Municipal — cada	81,31 €
5 — Idem em ossário sendo o material da câmara — cada	15,22 €
6 — Averbamento em túmulo de jazigo ou sepultura perpétua — cada	18,94 €
7 — Fornecimento do número de jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias ou compartimentos municipais (ossários)	1,02 €
8 — Remoção de caixões de jazigos — por cada	35,47 €
9 — Idem de ossadas	11,15 €
10 — Condução de caixões ou urnas com ossadas — por cada	6,10 €
11 — Idem de caixões metálicos com cadáveres — por cada	8,14 €
12 — Exame e apreciação dos projetos de construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares dos cemitérios paroquiais — por cada projeto	10,17 €
13 — Idem de projetos de revestimento de sepulturas perpétuas — por cada projeto	10,17 €
14 — Apreciação de epitáfios	3,06 €

CAPÍTULO XVIII

Outras

Artigo 62.º

Serviços Veterinários

1 — Emissão de parecer pelo médico veterinário municipal	40,24 €
2 — Sustento de animais, por animal e por cada período de 24h	2,77 €
3 — Entrega de canídeos, por cada animal	15,00 €
4 — Deslocação de viaturas para recolha de animais em casa de particulares — por cada	6 04 €

Notas:

a) Para observação de canídeos suspeitos, não enviados pela autoridade policial é exigido o depósito prévio da taxa indicada no n.º 2 deste artigo, correspondente a 5 dias de estadia.

CAPÍTULO XIX

Extração de Inertes

Artigo 63.º

Taxas devidas pela Extração de Inertes

As taxas devidas pela extração de inertes, a cobrar pela Câmara Municipal Paredes são estipuladas na Portaria n.º 1083/2008 de 24 de setembro, e demais legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO XX

Preços

SECÇÃO I

Resíduos Sólidos

Artigo 64.º

Gestão de Resíduos Sólidos

O Preço de Resíduos Sólidos é determinado por tipo de consumidor, sendo no que diz respeito às unidades comerciais e industriais o valor fixado em função da respetiva área, de acordo com a seguinte estrutura.

	Mensal	Trimestral
Resíduos sólidos domésticos	6,00 €	18,00 €
Estado, instituições e associações	8,02 €	24,07 €
Escritórios, profissões liberais, postos portagem autoestrada	7,02 €	21,06 €
Resíduos sólidos origem comercial		
Com área até 50 m^2	5,02 €	15,05 €
Com área de 51 m^2 a 100 m^2	6,02 €	18,05 €
Com área de 101 m^2 a 200 m^2	8,02 €	24,07 €
Com área de 201 m^2 a 300 m^2	11,03 €	33,10 €
Com área de 301 m^2 a 400 m^2	14,04 €	42,13 €
Com área de 401 m^2 a 600 m^2	20,06 €	60,18 €
Com área superior a 600 m^2	26,08 €	78,23 €

	Valores	
	Mensal	Trimestral
Resíduos sólidos de origem industrial e hospitalar		
Com área até 50 m²	5,02 €	15,05 €
Com área de 51 m² a 100 m²	7,02 €	21,06 €
Com área de 101 m² a 200 m²	12,04 €	36,11 €
Com área de 201 m² a 300 m²	17,05 €	51,15 €
Com área de 301 m² a 400 m²	25,08 €	75,23 €
Com área de 401 m² a 600 m²	34,10 €	102,31 €
Com área de 601 m² a 800 m²	42,13 €	126,38 €
Com área superior a 800 m²	62,19 €	186,56 €
Indústrias de mobiliário		
Com área até 150 m²	15,05 €	45,14 €
Com área de 151 m² a 250 m²	20,06 €	60,18 €
Com área superior a 250 m²	40,12 €	120,36 €
Stands de automóveis, armazéns e exposições de móveis		
Com área até 200 m²	5,02 €	15,05 €
Com área de 201 m² a 400 m²	8,02 €	24,07 €
Com área de 401 m² a 600 m²	12,04 €	36,11 €
Com área de 601 m² a 800 m²	15,05 €	45,14 €
Com área de 801 m² a 1000 m²	20,06 €	60,18 €
Com área superior a 1000 m²	22,07 €	66,20 €

Artigo 65.º

Prestação de Serviços

1 — Para os produtores de resíduos sólidos especiais equiparáveis a RSU, que venham a celebrar contrato com a Câmara Municipal de Paredes, será cobrado um Preço de Resíduos Sólidos de acordo com os termos do contrato e produção de resíduos sólidos, conforme o previsto na Tabela a seguir.

2 — Pela prestação de serviços com carácter ocasional, a solicitação dos produtores, será cobrado o Preço de Resíduos Sólidos de acordo o previsto na seguinte tabela.

Designação do Serviço	Unidades	Estrutura da Preço	
		Fator fixo (€)	Fator variável (€ × n contentores)
Recolha, transporte e tratamento de resíduos sólidos em contentores ou volume equivalente em sacos plásticos.	P/ contentor 120 l	25	1 × n
	P/ contentor 240 l		2 × n
	P/ contentor 800 l		4 × n
	P/ contentor 30.000 l		20 × n

3 — A prestação do serviço de limpeza de terrenos será cobrada quantificando, caso a caso, o número de horas de trabalho previstas, os recursos humanos a afetar e ainda o equipamento mecânico e outro necessário.

Artigo 66.º

Outros Serviços

Os preços a cobrar pela prestação de outros serviços relativos à recolha e deposição de RSU ou à limpeza e higiene urbana serão calculados nos termos previstos no artigo 69.º do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.

SECÇÃO II

Resíduos Verdes

Artigo 67.º

Gestão de Resíduos Verdes

1 — Como regra geral, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes assenta no pressuposto da equivalência entre o volume de resíduos verdes produzidos e os custos associados à gestão dos mesmos, nomeadamente à recolha, transporte, tratamento e armazenamento dos resíduos.

Valores

2 — Para todos os utilizadores do sistema, o Preço de Recolha de Resíduos Verdes é determinado de acordo com a seguinte estrutura:

Tipo de Atividade	Escalão	Preço de Recolha (€)
Domésticos	0 — 3,5 m³	10,03
Comércio	3,5 — 7 m³	20,06
Instituições Associações Autarquias	7 — 10 m³	30,09
Estado		

3 — Excetua-se dos pontos anteriores, todas as empresas de manutenção de espaços verdes produtoras de resíduos verdes, a quem compete garantir o transporte e o depósito dos resíduos verdes por elas produzidos nos Parques de e Compostagem.

4 — Outras prestações de serviços não previstos especificamente neste Regulamento, serão debitadas de acordo com o somatório das seguintes parcelas:

a) Deslocação — com base no custo km; . . . . . 0,50 €/Km
b) Mão-de-obra — com base no custo salário/hora . . . . . Fixado pela tabela salarial em vigor à data da prestação

c) Materiais — com base no custo de aquisição dos materiais acrescido de 20 % para cobertura de encargos com carga, descarga e armazenagem.
d) Outros encargos — com base nos custos inerentes à prestação de serviços e/ou utilização de equipamentos.

5 — Ao valor calculado de acordo com o número anterior, é acrescida uma percentagem de 30 %, correspondente ao valor dos encargos administrativos.

6 — As situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

7 — Para as situações objetivas a que se reporta o n.º 2, nos casos em que os clientes não são utilizadores da rede pública de abastecimento domiciliário de água, será utilizado mesmo critério de cálculo tendo como base um consumo presumido de 10 m³.

Artigo 68.º

Higiene e Salubridade

1 — Vistorias a habitações por mudança de inquilinos por cada vistoria excluindo deslocação e remuneração de peritos e outras despesas a efetuar pela Câmara:

a) Até 4 divisões. . . . . 7,57 €
b) Por cada divisão além de 4. . . . . 2,40 €

2 — Remoção de entulhos e de construção civil:

a) Por cada chamada e pelo primeiro metro cúbico. . . . . 12,14 €
b) Pelo segundo metro cúbico. . . . . 20,19 €
c) Por cada metro cúbico seguinte. . . . . 30,30 €

3 — Deposição de entulho de construção civil em entulheira controlada pelo Serviço Camarário — por cada metro cúbico. . . . . 2,07 €

4 — Utilização de vazadouro municipal, para depósito de lixos e detritos industriais, quando autorizado pela Câmara, precedendo pedido dos interessados — por cada metro cúbico. . . . . 2,23 €

5 — Utilização de sanitários:

a) Utilização de sentinas públicas e sanitários automáticos . . . . . 0,17 €
b) Utilização de balneários:

*b*1) Banho — cada — banheira ou duche . . . . . 0,28 €
*b*2) Utilização de toalha — cada . . . . . 0,38 €

6 — Vistorias não incluídas noutros capítulos da tabela, a utensílios ou veículos usados na transporte ou exercício da profissão, comércio ou indústria na Via Pública para verificação das condições de salubridade ou outras em cumprimento das disposições legais ou regulamentares — por vistoria:

a) Utensílios. . . . . 1,13 €
b) Os velocípedes. . . . . 2,55 €
c) Os outros veículos . . . . . 4,54 €
d) Outras vistorias, por cada . . . . . 2,55 €

7 — Inscrição de proprietários ou usufrutuários de prédios urbanos, para feito de notificação para reparação, de caleiras de condutas de acordo com regulamento respetivo por cada prédio. . . . . 2,52 €

8 — Guarda de mobiliário, utensílios, etc., em local reservado do município quando autorizado:

a) Mobiliário e utensílios, por metro quadrado e por dia ou fração . . . . . 0,23 €
b) Veículos ou incompletos, incluindo os removidos da via pública — por veículo e por dia ou fração 3,05 €
c) Outros bens ou coisas — por metro quadrado ocupado e por dia ou fração . . . . . 0,30 €

	Valores
9 — Utilização das arrecadações comuns aos moradores de cada entrada dos blocos camarários — por, mês	0,89 €
10 — Utilização das caves ou vãos de escadas dos bairros para arrumos — por mês	3,37 €

Artigo 69.º

Alugueres

1 — Material diverso de transporte e oficinal:	
a) Camioneta com caixa aberta até 6 toneladas de carga útil com motorista e ajudante — por hora ou fração	11,15 €
b) Camioneta com caixa aberta de 7 a 10 toneladas de carga útil e grua com motorista e ajudante — idem — idem.	13,76 €
c) Camioneta com caixa aberta de 11 a 16 toneladas de carga útil e grua com motorista e ajudante — idem — idem.	16,23 €
d) Grades móveis para proteção de peões — por unidade e por dia.	1,52 €
e) Trator com reboque de 32 toneladas com motorista e ajudante.	22,79 €
f) Autotanque para abastecimento de água com motorista e ajudante — idem	15,22 €
g) Furgão de 1000/2 500 kgs com motorista e ajudante — idem	11,15 €
h) Furgão de 3 500 kgs com motorista e ajudante — idem	12,69 €
i) Cilindro estático — idem.	8,38 €
j) Cilindro vibrador — idem.	8,38 €
k) Grua móvel — idem	8,38 €
l) Grua — semifixa — idem	4,09 €
m) Grua de elevação com lança de 12 metros — idem	8,38 €
n) Mini-pá carregadora de roda — idem	10,19 €
o) Pá carregadora de rodas — idem.	15,22 €
p) Pá carregadora de rastos — idem	23,32 €
q) Retroescavadora — idem.	15,22 €
r) Bulldozer — idem	15,22 €
s) Compressor — idem	10.03 €
t) Betoneira de cimento — idem	5,59 €
u) Betoneira de cimento com guincho — idem	6,71 €
v) Grupo de mota bomba — idem.	4,09 €
w) Espalhadeira de alcatrão manual (tamanho médio) — idem.	5,59 €
x) Espalhadeira de alcatrão manual (tamanho pequeno) — idem.	3,38 €
y) Espalhadeira de alcatrão auto com motorista e ajudante — idem.	10,03 €
z) Autocisterna espalhadora de asfalto — idem	19,49 €
aa) Máquina de derreter asfalto grande — idem	6,71 €
ab) Máquina de derreter asfalto pequena — idem.	3,38 €
ac) Misturadora de betão asfáltico a frio	11,15 €
ad) Dumper	6,71 €
ae) Britadeira.	11,15 €
af) Estanca-rios, manual.	1,40 €
ag) Bandeiras — cada e por dia.	0,83 €
ah) Cadeiras — idem.	0,29 €
ai) Bancos de 1,30m — idem.	0,41 €
aj) Bancos de 2,60m — idem.	0,66 €
ak) Mastros — idem.	0,53 €
al) Tribuna (lança de 3 metros) — cada:	
i) 1.º e único dia	10,17 €
ii) Restantes dias	2,56 €
2 — Material de bancada:	
a) Por metro de tubo ou fração e por dia.	0,04 €
b) Por cada acessório metálico ou de madeira e por dia.	0,04 €
c) Estrado de 1,80 m (madeira armada a ferro) — cada a por dia ou fração	0,27 €
d) Estrados lisos ou de caixa c/20 cm de altura — por metro quadrado e por dia.	0,37 €
e) Mesas de 2,50 m x 0,45m — por cada uma e por dia ou fração	0,33 €
f) Mesas de 2,60 m x 0,80m — idem — idem.	0,45 €
g) Mesas de 4 m x 0,80m — idem — idem	0,66 €
3 — Bilheteira:	
a) 1.° Dia — cada unidade.	16,23 €
b) Restantes dias.	3,58 €
c) Toldo de lona ou oleado — por metro quadrado e por dia.	0,17 €
d) Guarda-sóis — cada um e por dia.	1,40 €
e) Projetores de 50/150 W — cada um e por dia ou fração	0,37 €
f) Projetores de 500 W — cada um e por dia ou fração	1,62 €
g) Projetores de 1000 W — cada um e por dia ou fração	2,07 €
h) Painel de exposição — por metro quadrado e por dia ou fração	0,23 €
4 — Requisição de viatura para remoção de canídeo ou felino de morada particular, para abate daqueles quando a entrega do animal seja recusada — por cada requisição	5,79 €

Valores

Artigo 70.º

Trabalhos diversos

1 — Reposição de pavimentos, ligações a rede de drenagem de águas pluviais e outros trabalhos na via pública, será cobrado o valor correspondente ao suportado pela Câmara com a aquisição dos materiais, acrescidos do custo de mão-de-obra, calculado pelo preço máximo do pessoal a utilizar, do custo das respetivas deslocações, tudo acrescido de 20 %, com arredondamento para dezenas de cêntimos. –

2 — Sinalização de impedimento de trânsito ou de estacionamento:

a) Taxa fixa. . . . . 44,67 €
b) Por semana ou fração. . . . . 25,33 €

3 — Remoção de anúncios e reclamos colocados ilegalmente na via pública, ou nas fachadas dos prédios ou locais visíveis da via pública — taxa fixa. . . . . 38,07 €

4 — Remoção de barracas, stands e outras construções instaladas no domínio público ou privado do Município, sem licença ou autorização da Câmara — taxa fixa . . . . . 54,51 €

5 — Obras de demolição, construção de vedações, escoramentos ou outros trabalhos de construção civil, o valor a cobrar será o correspondente ao despendido pela Câmara em materiais, acrescidos do custo de mão-de-obra, calculado pelo preço máximo do pessoal a utilizar, das deslocações, tudo acrescido de 25 %, com arredondamento para a dezena de cêntimos imediatamente superior.

Artigo 71.º

Serviços prestados pela Polícia Municipal

A solicitação dos particulares, por hora/fração e por agente:

1 — Dias úteis:

a) Das 08,00 horas às 20,00 horas . . . . . 27,59 €
b) Das 20,00 horas às 08,00 horas . . . . . 38,64 €

2 — Sábados, domingos e feriados . . . . . 44,15 €

Artigo 72.º

Alojamento Local e Empreendimentos Turísticos

Pedido de registo de estabelecimento de alojamento local . . . . . 15,05 €
Placas identificativas (acresce o valor da placa) . . . . . 10,03 €

Artigo 73.º

Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos

Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, quando para além do previsto no regime geral. . . . . 30,09 €/ano

Artigo 74.º

Prestação de serviços de restauração e bebidas com carácter não sedentário

Comunicação prévia com prazo para prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário, por m^2 e por dia. . . . . 1,76 €

ANEXO II

Município de Paredes

Fundamentação Económico Financeira

Nota Introdutória

As autarquias locais deparam-se, atualmente, com a necessidade de fundamentar, do ponto de vista económico e financeiro, as taxas praticadas, conforme previsto na Lei n.º 53-E/2006, relativa ao Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (RGTAL). A inconformidade com as novas exigências legislativas implica a revogação dos regulamentos atualmente em vigor.

Assim, de acordo com o n.º 2 do artigo 8.º da mencionada lei, "o regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade: *a*) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva; *b*) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar; *c*) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local", entre outros aspetos. Corroborando o anterior normativo, o n.º 2 do artigo 15.º da nova Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro — refere que "a criação de taxas pelos municípios está subordinada aos princípios da equivalência, da justa repartição de encargos públicos e da publicidade incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios". Deste modo, as taxas a praticar pelas autarquias locais devem atender ao princípio da proporcionalidade, ou seja, o valor a cobrar ao particular não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo próprio (n.º 1 artigo 4.º do RGTAL). Admite-se, contudo, que o valor estipulado para as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, possa ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos.

Perante esta nova realidade, as organizações têm que pensar, de forma realista, na criação de mecanismos que permitam justificar objetivamente os custos dos bens e serviços que dão origem à fixação das taxas.

Neste âmbito, foi realizado um estudo que visa a fundamentação económico-financeira das taxas praticadas pelo Município.

O referido estudo, realizou-se em duas etapas fundamentais. Na primeira fase, procedeu-se à recolha e análise da informação referente à Contabilidade do município, agrupando-a em centros de responsabilidade. Posteriormente, numa segunda fase, foi efetuada a imputação dos custos apurados às taxas municipais.

O presente relatório descreve a metodologia adotada e os resultados alcançados, e pretende servir de fundamentação económico financeira para o regulamento de faz parte como seu anexo.

Pressupostos teóricos gerais e limitações do estudo

Nos termos da lei, a fundamentação económico-financeira do valor das taxas das autarquias locais tornou-se uma obrigatoriedade, conferindo, assim, uma maior transparência à atividade pública local desenvolvida. O apuramento do custo real da atividade pública local revela-se um trabalho profundo e minucioso, implicando a participação ativa de todos os serviços do Município na recolha da informação.

A diversidade de taxas praticadas pelos municípios constitui uma limitação do estudo da fundamentação económico-financeira, uma vez

que estas exigem diferentes abordagens, metodologias e referenciais a seguir na fixação dos valores a cobrar. Apesar da diversidade de taxas, estas possuem algumas características comuns, quer pela sua caracterização técnica, quer pelos processos e recursos que afetam, sendo possível seguir uma metodologia comum para cada tipo. Neste contexto, as taxas foram agrupadas por tipos da seguinte forma:

a) *Taxas que implicam custos administrativos* — os custos contemplados neste tipo de taxas decorrem apenas do processo administrativo subjacente e são apurados tendo por base os custos de um processo tipo, com prazos e dimensões médias;

b) *Taxas que implicam custos administrativos e custos operacionais* — este género de taxas, para além de integrar os custos descritos acima, contempla os custos com a atividade operacional, que decorre em paralelo com a atividade administrativa. Nestas situações terá de se obter o arrolamento do custo total, que será depois dividido em função da unidade de medida da taxa. Os custos previstos neste género de taxas são apurados também com base num processo tipo;

c) *Taxas que implicam custos administrativos, custos operacionais e a utilização de bens públicos* — as taxas definidas neste agrupamento, regra geral, contemplam a realização de processos administrativos e operacionais, assim como a utilização de um bem público. Deste modo, o custo total deste tipo de taxa resulta do somatório dos custos com o processo administrativo, a atividade operacional e a utilização de um bem público.

Embora a fundamentação económico-financeira seja de suma relevância, o valor a fixar para as taxas não depende apenas dos resultados obtidos neste estudo, dado que, para além da componente económica, a determinação dos valores das taxas a praticar compreende uma componente política e social. É nesta componente que poderá haver uma maior arbitrariedade entre os vários municípios, já que estes têm realidades económicas, políticas e sociais distintas. Contudo, procurou-se fundamentar devidamente a utilização de outro referencial que não seja o custo.

Assim, apesar de se ter procedido ao cálculo do custo total subjacente aos serviços prestados, e este ser sempre o referencial de base utilizado, uma vez que é o mais objetivo, em determinadas taxas o referencial usado para a fixação dos valores foi o benefício auferido pelo particular ou mesmo externalidades negativas, ou preços de mercado para bens similares.

A influência da componente política e social na componente económica é variável em função da tipologia de taxas já referida. Por exemplo, a consideração do benefício auferido pelo particular é mais frequente nas taxas do tipo *a*) e *b*) por representarem operações onde, por vezes, o custo é uma parte insignificante do benefício (por exemplo a taxa devida pela emissão do alvará de licença de obras de edificação). Por outro lado, a influência da componente social tende a ser mais significativa nas taxas do tipo *c*) onde se pretende incentivar a utilização de determinados bens públicos (por exemplo as taxas devidas no mercado e feiras). Para todas as situações apresentadas explica-se o referencial utilizado para a determinação do valor a praticar, não existindo uma relação rígida entre o tipo de taxa e a influência da componente política e social na componente económica.

Face ao exposto, a fórmula de cálculo genérica utilizada será a seguinte:

$$\text{Custo da taxa} = [\text{Custo Apurado} \times (B + I + D + 1)]$$

De onde,

⇒ B — Benefício — Diz respeito ao benefício que o munícipe obtém com a utilização de determinado bem do domínio público, ou ao benefício que o mesmo pode obter com a remoção de um obstáculo jurídico por parte do Município. Relativamente a esta matéria, o RGTAL, no n.º 1 do artigo 4.º, refere que as taxas não podem ultrapassar "o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular."

No que diz respeito ao benefício, o valor que o munícipe suporta é sempre menor que o benefício que irá auferir. Segundo o artigo 3.º do RGTAL, este pode revestir uma das seguintes formas: "utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais, ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares".

No cálculo efetuado para a definição do custo a suportar pelo munícipe, no que corresponde ao benefício, constatou-se que o mesmo aumenta em conformidade com o acréscimo do obstáculo jurídico a retirar ou com a utilização do domínio público pela sua localização geográfica. Para além da localização geográfica, o benefício pode também aumentar proporcionalmente à área ocupada.

Isto significa que o benefício do munícipe aumenta proporcionalmente ao objeto do obstáculo jurídico ou à ocupação do domínio público. De referir, que a anterior lei falava no sinalagma inerente à taxa. Contudo, a nova lei vem acrescentar o conceito de benefício, que engloba na taxa o valor que o munícipe retira da utilização de um determinado bem ou serviço, quer este constitua ou não um custo para a entidade. O custo da publicidade é um claro exemplo desta situação, pois verifica-se que, mesmo que esta não seja colocada na via pública, confere um inequívoco benefício ao publicitário. Sendo assim, o RGTAL considera que o município pode cobrar taxas em casos de uma utilização indireta dos benefícios proporcionados pela via pública, que confere grandes custos ao Município para a sua manutenção e reestruturação. Este novo regime também possibilita a criação de taxas para a desobstrução de imposições de ordem jurídica por entender que existe um claro, embora não quantificável em termos matemáticos, benefício do munícipe.

Para que não fosse ultrapassado esse benefício em termos de custo, separou-se na fórmula de cálculo o que corresponde ao custo de contrapartida, do que corresponde ao custo do benefício a suportar pelo munícipe, a fim de salvaguardar o princípio estipulado no supracitado artigo 4.º do RGTAL.

A quantificação desse valor foi estimada de acordo com a sua adequação à realidade, com os possíveis investimentos da autarquia local, de acordo com as condições sócio económicas dos cidadãos do Concelho de Paredes, bem como atendendo ao inequívoco e objetivo favorecimento do munícipe em particular pela concessão da autorização. Como tal, a indispensabilidade de constituir este valor prende-se com a necessidade de existir uma política de justiça e regras, no que concerne à utilização do domínio público e concessão de desobstruções jurídicas. Contudo, este valor não segue uma fórmula matemática, pois é impossível calcular o custo auferido pelo particular em termos concretos. Não obstante, é possível constatar esse benefício em termos reais e lógicos, atendendo ao que mencionamos anteriormente.

Para tal, no que se refere ao benefício que está associado ao custo de contrapartida, utilizou-se a fórmula genérica. Para um benefício que resulta única e exclusivamente dos princípios enumerados neste ponto são apresentados valores globais em euros, sempre tendo em conta os parâmetros atrás mencionados, assegurando que os mesmos são inferiores ao valor efetivo do benefício proporcionado ao munícipe.

⇒I — Incentivo — Corresponde ao incentivo dado pela entidade para a prática de determinados atos que aumentam a qualidade de vida dos munícipes. Deste modo, o Município vê-se na obrigação de contribuir socialmente para auxiliar as famílias mais desfavorecidas.

⇒D — Desincentivos — Trata-se de custos que o município estipula para evitar ou reduzir o impacto negativo de certos atos no ordenamento global do concelho. Segundo o n.º 2 do artigo 4.º do RGTAL, "o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações".

⇒1 — Factor multiplicativo

Do ponto de vista económico seguiram-se as recomendações do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), nomeadamente na identificação do tipo de custos a considerar, como o custo com materiais, mão-de-obra direta, máquinas e viaturas e outros custos com fornecimentos e serviços externos e amortizações, usando-se como referência os valores do exercício de 2011. Embora o POCAL defina, no ponto 2.8.3.2, que "os custos das funções dos bens e serviços correspondem aos respetivos custos diretos e indiretos relacionados com a produção, distribuição, administração geral e financeira", neste estudo não foram incorporados os custos com a administração geral e os custos financeiros. A falta de um critério rigoroso e de informação fiável para a imputação destes custos de administração e financeiros poderia condicionar o cálculo do custo da atividade pública local, em prejuízo do cidadão, pelo que se optou pela aplicação do ponto 4.1.3. do POCAL que considera que os custos de distribuição, administração e financeiros não devem ser incorporados no custo de produção.

A repartição dos custos indiretos também foi feita de acordo com as diretivas do POCAL, que preconiza a utilização dos custos diretos como base de repartição.

Em síntese, apresentaram-se os pressupostos gerais assumidos e as limitações do estudo, sendo que, naturalmente há pressupostos específicos que foram assumidos em cada tipo de taxa, na imputação dos custos por centro de custos, que serão devidamente explicados à medida que forem utilizados.

1 — Metodologia

A metodologia adotada para a fundamentação económico-financeira das taxas consistiu no apuramento do custo minuto por centros de custos e pela respetiva imputação destes aos bens e serviços que geram taxas. Para efetuar esta imputação foi necessário conhecer os tempos despendidos em cada processo.

O projeto elaborado baseou-se no estudo, sistemático e minucioso, da Tabela de Preços e Taxas Municipais, de forma a caracterizar cada taxa e determinar os recursos afetos. Porém, centrou-se, fundamentalmente, na análise do sistema contabilístico, mais concretamente, na observação dos custos ocorridos em 2011.

Através desta análise foi possível elaborar o plano e a metodologia de trabalho, assim como definir os objetivos a atingir. Com o intuito de cumprir os objetivos definidos, entendeu-se decompor o município por centros de responsabilidade. Depois de definir os centros de responsabilidade, passamos ao estudo dos outputs, neste caso os bens vendidos e serviços prestados pelo município. Assim sendo, as principais etapas para a prossecução desta fase do estudo foram as seguintes:

1 — Estruturar a Autarquia Local de forma a conseguirmos associar os inputs aos outputs intermédios e definir as taxas por centro de responsabilidade;
2 — Analisar a contabilidade e reclassificar os custos da classe 6 da Contabilidade Patrimonial, distinguindo, devidamente, os custos diretos e os indiretos;
3 — Imputação dos custos diretos e indiretos aos centros de responsabilidades. Os custos diretos são imputados diretamente aos centros de responsabilidades, ao passo que os custos indiretos serão atribuídos acordo com as bases de imputação mais adequadas;
4 — Medir tempos médios dos diversos centros de responsabilidades e obter assim os tempos totais e os tempos médios das tarefas relevantes para o estudo;
5 — Ligar os custos dos centros de responsabilidades aos tempos despendidos nas diversas tarefas e fazer a triagem das tarefas necessárias, obtendo assim o custo minuto de cada serviço;
6 — Traçar o caminho dos custos e associar os custos dos diversos serviços aos outputs finais, que neste caso são as taxas e os preços;
7 — Contabilizar o total de custos despendidos nos processos que vão originar bens e serviços prestados aos munícipes e pelos quais os mesmos têm de pagar taxas e preços.

Através dos fluxogramas foi possível analisar os trâmites processuais que dão origem às diversas taxas e, por conseguinte, elaborar os respetivos quadros de custos. Posteriormente efetuou-se uma recolha de informação, relativa aos tempos expendidos pelos serviços em cada tarefa que contribuiu diretamente para a formação da taxa.

Recolhida toda a informação possível, procedemos à triagem e agrupamento da mesma pelos respetivos processos. Deste modo, foi possível traçar o caminho processual das taxas, os tempos despendidos em cada tarefa e o tempo global do processo.

Após o desenvolvimento deste trabalho, multiplicamos os custos minuto do serviço ou custos minuto do funcionário de cada serviço pelos respetivos minutos empregues em cada tarefa. Este procedimento permitiu obter os custos de cada tarefa e, consequentemente, o custo integral do processo.

A metodologia anteriormente apresentada serviu de base para o apuramento de todas as taxas, porém, não podemos esquecer que as taxas são distintas e, como tal, têm que se desenvolver procedimentos de cálculo específicos. Assim, tendo em conta a tipologia de taxas já apresentada nos pressupostos gerais deste documento, apresentamos de seguida, a metodologia a desenvolver para género de taxa a analisar:

a) *Taxas que implicam custos administrativos*

Os serviços contemplados neste tipo de taxas são unicamente de foro administrativo, pelo que, consideraremos, apenas, os custos administrativos daí resultantes. Deste modo, trabalharemos com dois tipos de custos: diretos e indiretos. Os primeiros englobam, sobretudo, os custos com a mão-de-obra direta e materiais associados a cada tipo de taxa; os segundos referem-se aos custos comuns, bem como aos custos inerentes aos serviços que apoiam os centros de responsabilidade. Estes últimos são imputados aos centros de acordo com o coeficiente de imputação previsto no POCAL. (Exemplos: Taxa de Prestação de Diversos Serviços e Concessão de Documentos, Taxa de Motociclos, Ciclomotores, Veículos Agrícolas e seus Reboques e Taxa de Publicidade);

b) *Taxas que implicam custos administrativos e custos operacionais*

O custo subjacente a este tipo de taxas incorpora os custos com mão-de-obra direta, materiais, custos de funcionamento e amortizações. (Exemplo: Taxa de Apoio de Topografia);

c) *Taxas que implicam custos administrativos, custos operacionais e a utilização de bens públicos*

As taxas definidas neste agrupamento contemplam sempre a utilização de um bem público, podendo também envolver processos administrativos. Deste modo, serão considerados todos os custos administrativos e operacionais daí resultantes, bem como os custos suportados pelo município para gerir e manter os bens públicos em funcionamento. (Exemplo: Taxa de Cemitério Municipal, Taxa de Mercados e Feiras e Taxa de Cedência do Auditório).

Para a determinação do custo de utilização dos bens públicos seguimos a seguinte metodologia:

Apuramos os custos totais anuais de cada bem/serviço público com base em dados anuais de 2011;

Identificamos os custos específicos a cada atividade, bem como os comuns a todas elas, sendo estes repartidos em função da base de repartição apropriada;

Procedemos à reclassificação dos custos por atividade desenvolvida, tendo como referência a forma como a taxa era prestada. Os custos foram classificados em custos de funcionamento, custos com o pessoal, materiais, custos com amortizações e outros custos;

Adicionamos os custos administrativos, sempre que a taxa envolvia procedimentos administrativos, apurando assim os custos totais. Quando as taxas administrativas apareciam separadas das taxas de utilização do bem/serviço, procedemos ao cálculo em separado;

Determinamos o custo unitário, tendo em conta as diversas unidades de medida das taxas e os diferentes horários de funcionamento das várias atividades. Relativamente ao número de utilizadores de cada atividade foram considerados os utilizadores reais. Porém, nas atividades com menor procura foram os considerados utilizadores potenciais para a capacidade total instalada, com base em estimativas fornecidas pelos serviços.

Face ao exposto, podemos traduzir o custo total com a gestão e manutenção de bens de utilização pública na seguinte fórmula:

$$CT = CFa + CPa + CAa + CI$$

De onde,

CFa — custos anuais de funcionamento
CPa — custos anuais de pessoal
CAa — custos anuais com amortizações
CI — custos indiretos

Tal como constatamos, as fórmulas de cálculo utilizadas são um pouco heterogéneas, devido à variedade de taxas existentes. Porém, em todas elas o custo total foi determinado com base no somatório dos custos diretos e indiretos suportados na prestação do serviço em causa.

Por fim, importa referir que o custo apurado será o principal referencial de base para a determinação do valor das taxas a propor. Contudo, na maioria das taxas associadas à utilização de bens de utilidade pública verifica-se que o custo excede o valor da taxa praticado atualmente, o que implica a influência da componente político-social na componente económica. Desta forma, em determinadas atividades que o Município pretende incentivar a sua utilização, o custo apurado poderá ser alterado com base em coeficientes de incentivo, implicando naturalmente, um custo social a suportar.

2 — Método de cálculo das taxas

Tal como referimos anteriormente, para calcular o valor das taxas praticadas pelo Município começamos por criar centros de responsabilidade. De seguida, afetamos os custos diretos e indiretos a cada centro, obtendo, assim, o seu custo total.

Consideramos como custos diretos os custos da mão-de-obra, das amortizações, das máquinas e viaturas, bem como outros custos diretos, que não se enquadram em nenhuma das rubricas anteriores. Daqui resulta a seguinte fórmula:

$$CD = MO + MV + Am + OCD$$

De onde,

MO — Mão-de-obra
MV — Máquinas e viaturas;
Am — Amortizações;
OCD — Outros custos diretos (como por exemplo, matérias-primas e Fornecimento de Serviços Externos).

O custo da mão-de-obra foi calculado por centros de responsabilidade, resultando da soma das remunerações dos funcionários que integram cada centro. O cálculo das restantes componentes de custos diretos foi apurado através dos valores retirados na contabilidade de custos.

A rubrica de custos indiretos contempla os custos comuns, ou seja, os custos que não podem ser diretamente imputados aos centros de responsabilidade, obrigando, como tal, à utilização de uma base de repartição, que no nosso caso foi o custo da mão-de-obra. Adicionalmente considerou-se como custos indiretos os custos dos Serviços que auxiliam os centros de responsabilidade, como por exemplo a Divisão de Contabilidade e Finanças, a Secção de Gestão de Recursos Humanos, etc., uma vez que estes estão indiretamente relacionados

com a produção de bens e serviços. Desta forma, imputamos os seus custos aos centros de custos, afetos diretamente à produção de bens e serviços da sua alçada.

Após apurar o custo total do centro, resultante da junção dos custos diretos e indiretos, determinamos o custo minuto de cada centro de responsabilidade. Posteriormente multiplicou-se o custo minuto obtido pelo tempo despendido em cada tarefa, conseguindo, assim, o custo de cada serviço prestado ou bem vendido.

Para o calcular o custo minuto por serviço utilizamos a seguinte fórmula apresentada no POCAL:

Horas anuais de trabalho = 52* (horas totais da semana — horas perdidas por semana)

Todavia, teve-se em atenção que os serviços não encerram para férias, fazendo rotação de pessoal, trabalham sete horas por dia e cinco dias por semana. Como horas perdidas consideramos a média de feriados por semana.

Este modelo padrão foi aplicado aos serviços. Não obstante, existem exceções, como é o caso, por exemplo, do Cemitério Municipal, do Mercado Municipal e da Central de Camionagem, todos estes casos foram equacionados aquando da imputação dos custos às prestações de serviços e aos bens vendidos. O apuramento do custo destes centros encontra-se definido, posteriormente, no cálculo das taxas que lhes são correspondentes.

Tal como verificamos, o custo total para cada taxa resulta do somatório do custo total direto e do custo total indireto. O valor obtido corresponde ao referencial base da taxa a praticar e corresponde à justificação económica do valor da taxa. Contudo, os valores propostos para as taxas a praticar pela autarquia local podem, em algumas situações, devidamente justificadas, não corresponder na sua totalidade ao conjunto dos custos subjacentes ao serviço, mas sim a critérios de incentivo e desincentivo previstos na legislação em vigor e/ou ainda ao benefício auferido pelo particular na operação em causa.

Assim, podem acontecer três situações: o custo suportado ser aproximadamente igual ao valor da taxa a cobrar; o custo suportado ser superior à taxa a cobrar, e o município suportar um custo social no valor da diferença; ou o valor da taxa reflete, para além do custo, o benefício do particular. O benefício do particular não ser suscetível de justificar do ponto de vista económico, correspondendo à componente política do valor da taxa. Assim, em algumas situações devidamente fundamentadas, será utilizado o benefício do particular como referencial do valor das taxas. Este critério será utilizado especialmente nas situações em que o benefício do particular é significativamente superior ao custo do serviço prestado.

3 — Justificação económico-financeira da Tabela de Taxas

CAPÍTULO I

Secretaria

Os serviços contemplados neste tipo de taxas são unicamente de foro administrativo, pelo que, consideraremos, apenas, os custos administrativos daí resultantes. Assim, com base nos minutos estimados para a realização de cada processo subjacente a cada taxa, calculamos o custo da intervenção de cada centro responsabilidade no respetivo processo. Posteriormente adicionamos outros custos como as deslocações, caso existam. Consideramos, ainda, os custos indiretos, imputados com base no tempo de mão-de-obra direta, tal como foi explicado na parte metodológica. As taxas que implicam cópias e reproduções de documentos caracterizam-se por terem um procedimento tipo, diferindo no tipo de material utilizado. Conforme apresentado nas tabelas abaixo, apuramos o custo com o procedimento tipo. Porém, em alguns casos, foram, também, considerados coeficientes de benefício e de incentivo/desincentivo, aplicados ao valor apurado. Os incentivos foram promovidos com o intuito de promover o fornecimento de documentos em suporte digital, uma vez que se pretende incentivar o uso deste tipo de reprodução, minimizando, assim, o uso de papel.

Relativamente aos desincentivos, tentou-se penalizar os pedidos de fornecimento de cópias diferentes do formato tipo, A4 preto e branco.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 1.º					
Prestação de serviços administrativos					
1 — Certidões:					
a) Não excedendo uma lauda	16,15 €	–	–	–	15,44 €
b) Por cada lauda além da primeira		–	–	–	3,00
2 — Autenticação de documentos arquivados	4,49	–	–	–	3,89 €
3 — Reprodução de documentos arquivados:					
a) Digitalização por laude ou face, cada	2,55 €				2,51 €
b) Pelo suporte (CD ROM e DVD) cada	0,50 €				0,50 €
4 — Fotocópias não autenticadas, quando devidamente autorizadas:					
a) Por cada lauda ou face (formato A4)	0,80 €	–	–	–	0,80 €
b) Por cada lauda ou face (formato A4) a cores	1,00 €	–	–	–	1,00 €
c) Por cada lauda ou face (formato A3)	1,22 €	–	–	1,1	1,30 €
d) Por cada lauda ou face (formato A3) a cores	1,22 €	–	–	2,1	2,50 €
e) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4)	1,22 €	–	–	1,7	2,00 €
f) Fotocópias em papel fotográfico (formato A4) — cores	1,22 €	–	–	2,1	2,50 €
g) Outros formatos, m^2	1,22 €	–	–	18	21,48 €
5 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, cada	1,62 €	–	–	–	1,62 €
6 — Alvará não especialmente contemplados nesta tabela, cada	7,65 €	–	–	–	7,29 €
7 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de segunda via de documentos necessários à substituição de outros que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação, cada	4,34 €	–	–	–	3,41 €
8 — Por cada confiança de processo, requerido para fins judiciais ou outros aceitáveis:					
a) Por período até 48 horas	0,11 €	–	–	–	5,11 €
b) Por cada período de 24 horas para além do referido na alínea anterior, até ao limite de 4 dias	6,28 €	–	–	2,26	14,09 €
c) Custo das cópias devidas pela duplicação, por unidade, e por formato					Taxa igual ao disposto no n.º 5 deste artigo.
9 — Termo de entrega de documentos juntos aos autos, cuja restituição tenha sido autorizada	2,08 €	–	–	–	2,08 €
10 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares, cada folha	0,83 €	–	–	–	0,83 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 1.º					
Prestação de serviços administrativos					
11 — Fornecimento de cópias ou de outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, quando não especificado no aviso de abertura:					
a) Fotocópia formato A4 — cada	2,29 €	–	–	–	2,16 €
b) Fotocópia formato A3 — cada	3,60 €	–	–	–	3,60 €
c) Peças desenhadas em papel heliográfico ou papel normal — cada m^2	4,20 €	–	–	–	4,20 €
12 — Serviços ou atos de natureza burocrática, incluindo pareceres não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	46,03 €	–	–	–	46,03 €
13 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público					O valor corresponderá ao custo de publicação acrescido de 10 %.
14 — Averbamentos não especificados nesta tabela, cada	3,41 €	–	–	–	3,41 €
15 — Pela cobrança de taxas devidas pela emissão de pareceres emitidos por outras entidades, como por exemplo o Instituto da Conservação da Natureza					10 % do valor do parecer cobrado.
16 — Buscas, por cada ano, exceto o corrente, aparecendo ou não o objeto	8,28 €	–	–	–	8,19 €
17 — Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimento ou semelhantes	5,00 €	–	–	–	4,09 €
18 — Rubricas, em livros, processos e documentos quando legalmente exigidos — cada livro	0,29 €	–	–	–	0,29 €
19 — Pedido de desistência de pretensão apresentada:					
a) Após o seu exame liminar pelos serviços competentes — cada	3,41 €	–	–	–	3,41 €
b) Após a sua aprovação definitiva pelos serviços competentes — cada	3,79 €	–	–	–	3,79 €
20 — Reclamações nos inquéritos administrativos sobre dívidas de empreiteiros de obras públicas (além de encargos dos editais, portes do correio, etc.) — cada	2,78 €	–	–	–	2,78 €
21 — Envio de documentos por via postal a pedido do munícipe, incluídos portes do correio — cada	0,80 €				0,80 €
Artigo 2.º					
Taxa devida pela emissão de pareces de compropriedade					
Revogado.					

Para calcular o custo de cada tipo de cópia tivemos em consideração a dimensão do papel consumido e o custo da impressão bem como o tempo necessário para efetuar o serviço.

CAPÍTULO II

Planeamento e informação, geo-referenciada: cartográfica, topografia, mapas temáticos, planos, estudos urbanísticos, desenho urbano e outros

Plantas cartográficas

Custo Impressão		Escala 1/10.000	Escala 1/2.000	Escala 1/1.000
Tamanho Referência	100	0,31 €	1,55 €	3,10 €
a) Formato A4 (21 × 29,7)	30	0,09 €	0,47 €	0,93 €
b) Formato A3 (29,7 × 42)	42	0,13 €	0,65 €	1,30 €
c) Formato A2 (42 × 59,4)	60	0,19 €	0,93 €	1,86 €
d) Formato A1 (59,4 × 84,1)	84	0,26 €	1,30 €	2,60 €
e) Formato A0 (84,1 × 118,9)	120	0,37 €	1,86 €	3,72 €

Custo Papel	Custos
a) Formato A4 (21 × 29,7)	0,02 €
b) Formato A3 (29,7 × 42)	0,03 €
c) Formato A2 (42 × 59,4)	0,05 €
d) Formato A1 (59,4 × 84,1)	0,07 €
e) Formato A0 (84,1 × 118,9)	0,09 €

Formatos	Custos
a) Formato A4 (21 × 29,7)	0,12 €
b) Formato A3 (29,7 × 42)	0,16 €
c) Formato A2 (42 × 59,4)	0,23 €
d) Formato A1 (59,4 × 84,1)	0,33 €
f) Grandes formatos (m^2)	0,38 €

Artigo 3.º

Fornecimento em suporte analógico (papel) através de fotocópia

O valor das taxas referentes às plantas cartográficas foi apurado com base nos custos incorridos, os quais compreendem o custo do papel, calculado em função do seu tamanho, o custo da impressão, bem como do serviço prestado. Cumpre referir, que o custo da impressão foi determinado em função da escala das plantas cartográficas, dado que o nível de nitidez e precisão da imagem varia em função dessa mesma escala, sendo maior nas plantas cartográficas à escala 1/1000 e menor nas plantas cartográficas à escala 1/2000 e 1/10000, implicando, portanto, maior dispêndio com a impressão.

O valor das taxas de PDM — Extrato de Plantas do Ordenamento, Extrato de Outros Planos, Estudos Urbanísticos e Desenho Urbano e Levantamentos topográficos é igual ao valor das taxas referentes às nas plantas cartográficas à escala 1/10000, uma vez que os custos suportados, quer com material, quer com a prestação do serviço são análogos.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,67 €				2,50 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	2,75 €			1,1	3,01 €
2 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,67 €				2,50 €
b) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,75 €			1,1	3,01 €
3 — Outras cartas ou plantas:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,67				2,50
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	2,75			1,1	3,01
4 — No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração compreendidas na respetiva dimensão.					

Artigo 4.º

Fornecimento em suporte analógico (papel) através de impressão

Nesta rubrica recorremos à metodologia anterior, ou seja, calculamos o valor das taxas em função do tamanho do papel, do material utilizado e do tempo despendido pelos serviços intervenientes. Deve, ainda, referir-se que o valor das taxas de PDM — Extrato de Plantas do Ordenamento e Extrato de Outros Planos é igual ao valor das taxas referentes às nas plantas cartográficas à escala 1/10000, uma vez que se considera que os custos suportados, quer com material, quer com a prestação do serviço são análogos.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas disponíveis:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	10,58 €	–	–	–	10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	10,66 €	–	–	1,1	11,03 €
2 — Ortofotomapas 1/5000:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	11,09 €	–	–	–	11,03 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	11,17 €	–	–	1,1	12,04 €
3 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	10,58 €	–	–	–	10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	10,66 €	–	–	1,1	11,03 €
4 — Outras cartas ou plantas:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	10,58 €	–	–	–	10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	10,66 €	–	–	1,1	11,03€
5 — Plantas temáticas:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	14,66 €	–	–	–	14,54 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	14,74 €	–	–	1,1	15,05 €
6 — Pela impressão em papel fotográfico, por cada face, tamanho A4, em acumulação com o montante da taxa					1,00 €
7 — Pela impressão em papel vegetal, por cada face, tamanho A4, em acumulação com o montante da taxa					0,50 €
8 — No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.					

Artigo 5.º

Fornecimento em suporte digital não editável

À semelhança do ponto anterior, calculamos o valor das taxas em função do tamanho do papel, do material utilizado e do tempo despendido pelos serviços intervenientes.

Tal como anteriormente previsto, acresce 10 % ao valor das taxas no caso da informação ser fornecida na extensão DXF ou DWG. Este acréscimo deve-se à potencialidade resultante para o adquirente do tipo de ficheiro usado.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Plantas topográficas ou de localização a qualquer das escalas possíveis:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	7,03 €	–	–	–	7,02 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
2 — Ortofotomapas 1/5000;					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	7,03				7,02 €
3 — Plantas dos Planos Municipais de Ordenamento do Território:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	7,03 €	–	–	–	7,02 €
4 — Outras cartas ou plantas:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	7,03 €	–	–	–	7,02 €
5 — Plantas temáticas (de acordo com os temas disponíveis no SIG):					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	7,03 €	1,5	–	–	10,03 €
6 — Pelo suporte (CD ROM), por cada					0,50 €
7 — Pelo suporte (DVD), por cada					0,50 €
8 — No caso de folhas com formato superior, as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fração, compreendidas na respetiva dimensão.					

Artigo 6.º

Fornecimento em suporte digital editável (vetorial e/ou raster)

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Cartografia a qualquer das escalas disponíveis:					
a) Por 1 × 1 km	8,25 €	20,0			160,48 €
2 — Ortofotomapas 1/5000:					
a) Por 1 × 1 km	8,25 €	7,3	–	–	60,18 €
3 — Plantas temáticas (de acordo com os temas disponíveis no SIG):					
a) Por 1 × 1 km	8,25 €	12,0	–	–	100,30 €
4 — Outras cartas ou plantas:					
a) Por 1 × 1 km	8,25 €	12,0			100,30 €

Artigo 7.º

Fornecimento de peças escritas: Planos, Relatórios, Estudos e outros

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Em suporte analógico (papel) através de fotocópia:					
a) Por cada face, a preto, tamanho A4	2,67 €				2,51
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	2,75 €			1,1	3,01
2 — Em suporte analógico (papel) através de impressão:					
a) Por tema e face, a preto, tamanho A4	10,58 €				10,53 €
b) Por cada face, a cores, tamanho A4	10,66 €			1,1	11,03 €
3 — Em suporte digital não editável:					
a) Por documento	8,25 €				8,02 €
4 — Em suporte digital editável:					
a) Por documento	8,25	7,3			63,00

CAPÍTULO III

Venda de Bens

Artigo 8.º

Venda de bens

(Não existem taxas a justificar)

CAPÍTULO IV

Ocupações do Domínio Público

As taxas devidas por ocupações do domínio público desagregam-se de acordo com o tipo de ocupação, em dois itens principais: um relativo a construções ou instalações no solo ou no subsolo, e outro relativo à utilização do espaço aéreo.

Em relação à ocupação do solo ou subsolo com construções ou outras instalações, temos um conjunto de taxas distintas, variáveis em função da dimensão da ocupação. O valor a cobrar, por cada uma delas, é definido atendendo ao custo da contrapartida, apurado para a situação tipo de cada uma das categorias, corrigido por um coeficiente de benefício e por um coeficiente de desincentivo. A aplicação do coeficiente de benefício justifica-se, porque estamos perante atividades económicas geradoras de benefícios económicos futuros para o seu promotor, pelo que é legítimo que o município incorpore no valor a pagar uma parcela reduzida correspondente à sua participação nesse benefício. O coeficiente de desincentivo justifica-se tendo em conta que este tipo de ocupações comporta externalidades negativas, que deverão ser penalizadas.

Artigo 9.º

Direitos de Passagem de comunicações eletrónicas

(Não existem taxas a justificar)

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 10.º					
Ocupações de domínio público					
1 — Relativas a mera comunicação prévia com:					
a) Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano	3,64 €				3,60 €
b) Sanefa — por ano	1,82 €				1,81 €
c) Floreira — por ano	4,00 €				4,00 €
d) Vitrinas — por ano	12,72 €				12,00 €
e) Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas, livros ou outros objetos — mensalmente e por m^2 de espaço ocupado	5,09 €				4,95 €
f) Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabaco e semelhantes, brinquedos mecânicos e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	5,09 €				4,95 €
g) Contentores para resíduos — por ano	87,25 €		3,5		24,00 €
h) Esplanadas abertas, por mês	2,42 €		2,5		0,87 €
i) Estrado para a poio a esplanada, por mês	2,42 €				2,40 €
j) Guardas-ventos anexos aos locais, por mês	2,42 €		1,7		1,40 €
2 — Relativas a comunicação prévia com prazo para:					
a) Fins comerciais, por m^2 e por dia	2,42 €	–	2	1,35	8,12 €
b) Outros fins, por m^2 e por dia	2,42 €		2	0,95	7,14 €
c) Festas da Cidade e do Concelho, por metro linear e por dia	2,42 €	–	1,25	–	3,01 €
Artigo 11.º					
Antenas, fios, cabos ou outros não especialmente previstos					
1 — Antenas de operadores de telecomunicações:					
a) Instaladas no domínio publico — por ano e por antena	97,72 €	20	–	10	2.931,28 €
b) Instaladas em domínio privado (particular) com projeção para domínio público por ano e por antena	97,72 €	10	–	2	1.172,51 €
2 — Outras antenas, atravessando a via pública — por metro linear e por ano	2,80 €	–	–	–	2,80 €
3 — Fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias — por ano ou fração	1,50 €	–	–	–	1,50 €
4 — Posto de transformação, cabines elétricas e semelhantes — metro cúbico ou fração e por ano:					
a) Até três metros cúbicos	13,40 €	–	–	–	12,87 €
b) Por cada metro cúbico para além dos três	12,91 €	–	–	0,35	4,15 €
Artigo 12.º					
Toldos, Sanefas, Fitas e Floreiras					
1 — Toldos móveis ou fixos, por metro linear de frente ou fração e por ano	4,57 €				4,51 €
2 — Fita anunciadora, por m^2 e por mês	11,44 €	–	–	–	11,28 €
3 — Sanefa — por ano	2,35 €	–	–	–	2,27 €
4 — Floreira — por ano	2,35 €	–	–	2,15	5,00 €
Artigo 13.º					
Exposição de Mercadorias					
1 — Exposição no exterior do estabelecimento ou prédios, de jornais, revistas livros ou outros objetos, mensalmente e por m^2 de espaço ocupado	6,76 €				6,19 €
Artigo 14.º					
Ocupação de domínio Público por esplanadas, mesas, cadeiras e outros não especialmente previstos					
1 — Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis não integradas nos edifícios, até 16 m^2:					
a) Por ano	19,11 €	2,5	–	–	47,66 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
b) Por semestre	19,11 €	2,5	–	0,75	30,24 €
c) Por mês	19,11 €	2,5	–	6	13,21 €
2 — Esplanadas abertas, por mês	8,55 €		0,13		1,09 €
3 — Estrado para apoio a esplanada, por mês	8,55 €		0,35		3,00 €
4 — Guardas-ventos anexos aos locais, por mês	8,55 €		0,2		1,76 €
5 — Excecionalmente e desde que devidamente autorizados, quando ocuparem áreas destinadas a estacionamento automóvel, será cobrado o valor correspondente a reserva de lugares.					
Artigo 15.º					
Alpendres					
Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios — por metro linear de frente ou fração e por ano:					
a) Até um metro de avanço	19,11 €	–	0,49	–	10,17 €
b) De mais um metro de avanço	19,11 €	–	0,49	0,34	16,93 €
Artigo 16.º					
Outras Ocupações de Espaços Públicos					
1 — Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados, tabacos e semelhantes, máquinas de diversão e outras, sendo a ocupação por m^2 por mês	6,53 €	–	–	–	6,21 €
2 — Construções ou instalações provisórias, por motivos de festejos ou para o exercício de comércio ou indústria, por m^2 ou fração:					
a) Por dia	0,21 €	3,7	–	–	0,68 €
b) Por mês	6,19 €	1,8	–	–	10,38 €
3 — Pavilhões, ou outras construções não incluídas nos números anteriores, por m^2 e por ano	6,39 €	–	–	–	6,34 €
4 — Depósitos apoiados no solo, por m^3 ou fração e por ano	6,39 €	9,5	–	–	59,30 €
5 — Armários com garrafas de gás, por m^3 e por ano	6,39 €	–	–	–	5,30 €
6 — Depósitos apoiados no solo, área envolvente ao depósito, por m^2 e por ano	6,39 €	–	–	–	2,99 €
7 — Guindastes ou semelhantes por ano	6,39 €	–	–	4	25,89 €
8 — Veículos automóveis estacionados para exercício do comércio e indústria por cada e por dia:					
8.1 — Atrelados, idem, idem	6,15 €	–	–	3,4	20,59 €
8.2 — Veículos longos, idem, idem	6,15 €			5	30,84 €
9 — Quiosques, por m^2 e por ano	101,21 €		0,95		98,00 €
10 — Vitrinas, por ano	20,24 €		0,75		15,00 €
11 — Contentores para resíduos, por ano	40,48 €		0,75		30,00 €
Artigo 17.º					
Ocupação Diversa do Subsolo					
1 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes, com exceção de redes públicas de abastecimento público de água, drenagem de águas residuais e drenagem de águas pluviais:					
a) Por metro linear e por ano	4,30 €	–	0,91	–	0,40 €
b) Cabos subterrâneos condutores de energia elétrica por metro linear ou fração e por ano	4,30 €	–	0,91	–	0,40 €
2 — Depósitos subterrâneos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras, por m^3 ou fração e por ano	4,30 €	9,5	–	–	40,56 €
3 — Áreas ocupadas no subsolo:					
3.1. — Fins comerciais ou industriais:					
a) Até 12m^2/mês	4,30 €	3,5	–	–	15,22 €
b) Por cada metro quadrado a mais					1,29 €
3.2 — Cabines ou postos de transformação de energia ou para outros fins, de companhias concessionárias:					
a) Por metro quadrado e por mês	4,30 €	–	0,9	–	0,51 €
b) Mínimo por semana	4,30 €	1,9	–	–	7,85 €
Artigo 18.º					
Averbamentos					
Averbamento de substituição do titular de licenciamento das ocupações de domínio público previsto nesta secção	7,91 €	–	–	–	7,91 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 19.º					
Rampas de Acesso					
Rampas de acesso e sinalética de proibição de estacionar, por cada unidade e por ano	8,73 €	–	–	1,5	13,08 €
Artigo 20.º					
Estacionamento					
Ocupação do domínio público municipal com estacionamento privativo de veículos automóveis	521,33 €				517,59 €
Artigo 21.º					
Estacionamento de duração limitada					
Taxa Horária	0,30 €	–	–	2,17	0,65 €

CAPÍTULO V

Publicidade

Nesta categoria está previsto um conjunto alargado de itens relacionados com publicidade. As taxas definidas para as diferentes situações atendem ao custo de contrapartida, eventualmente corrigido por coeficientes de benefício e de desincentivo, diferenciados atendendo à natureza da publicidade. A consideração de coeficientes de benefício justifica-se por se tratar de atividades que tendem a proporcionar um elevado benefício ao seu promotor.

A publicidade em telas, painéis, mupis e semelhantes contempla o licenciamento mensal, trimestral, semestral e anual, sendo diferenciada em função da sua localização. O valor das taxas também atende ao custo da contrapartida corrigido por um coeficiente de benefício, atendendo a que estamos perante uma atividade económica geradora de potenciais ganhos ao seu promotor, e por um coeficiente de desincentivo pelas externalidades negativas que são geradas por este tipo de publicidade. É efetuada uma diferenciação no coeficiente de benefício considerado, atendendo à localização da publicidade, sendo mais elevado quando é instalada ocupando a via pública, usufruindo de um espaço de domínio público, pelo que se entende que a participação do município no benefício do promotor possa ser superior.

As taxas devidas por publicidade em veículos ligeiros, veículos pesados de passageiros e em veículos de transportes públicos e táxis, atendem ao custo da contrapartida, corrigido por um coeficiente de benefício e um coeficiente de desincentivo. Os coeficientes de benefício elevados justificam-se, porque normalmente esta publicidade não é feita pelas empresas diretamente interessadas, mas sim por terceiros que se dedicam a estas atividades, obtendo elevados benefícios económicos. Os coeficientes de desincentivo considerados nos dois primeiros casos são também elevados, atendendo à vontade do município em desincentivar claramente este tipo de publicidade. Também neste caso, está previsto o anual, sendo a duração típica de 1 ano.

A taxa devida por publicidade em chapas, placas e tabuletas, contempla o licenciamento anual, e é variável em função da dimensão do suporte onde é colocada a publicidade. A definição do valor da taxa atende ao custo da contrapartida, calculado atendendo aos custos incorridos com um processo típico, que neste caso é de um licenciamento anual em suportes de 2 m^2, pelo que o valor a pagar é ajustado de forma a refletir uma taxa a cobrar por metro quadrado. Verifica-se idêntica situação relativamente à publicidade com letras soltas ou símbolos e com bandeirolas, sendo o valor do custo apurado referente a um processo típico com 2 m^2.

A publicidade em cartazes, dísticos colantes e semelhantes, contempla três situações: a publicidade em cartazes, a publicidade em cartazes colocados em mupis e os dísticos. No apuramento do valor a pagar é utilizado raciocínio idêntico ao já exposto, pelo que o valor a pagar reflete o custo da contrapartida apurado tendo em consideração a situação tipo.

À semelhança das taxas analisadas anteriormente, as taxas de publicidade decorrem de um cato administrativo. Analogamente, o custo apurado não se revela o referencial de base mais adequado para a determinação do valor a propor, tendo em conta o elevado benefício do particular pelo aumento esperado na rentabilidade do negócio. Entende-se que há uma maior remoção de obstáculos jurídicos, comparativamente à generalidade dos atos administrativos.

Assim, embora se tenha procedido ao cálculo suportado pela execução de um processo administrativo tipo para cada taxa, aplicamos, em alguns casos, coeficientes de desincentivo à prática destas operações, em prol de uma boa gestão do ordenamento do território e da preservação paisagística, bem como o critério do benefício auferido pelo particular. O benefício foi calculado em função da dimensão do instrumento publicitário e do período de tempo que o particular usufrui com a divulgação da sua atividade.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 22.º					
Sonora					
Publicidade sonora ou em estabelecimentos — aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros que emitam mensagens publicitárias na praça ou via pública, por dia	13,72 €	–	–	–	13,65 €
Artigo 23.º					
Telas, mupis, molduras, painéis e semelhantes					
Telas, molduras, painéis, mupis e semelhantes por m^2:					
a) Ocupando a via ou espaço público, por ano	6,51 €	9			58,45 €
b) Não ocupando a via ou espaço público, por ano	6,49 €	5,5			35,79 €
Artigo 24.º					
Anúncios Luminosos, Iluminados, Eletrónicos e Semelhantes					
1 — Anúncio Eletrónico (sistema computorizado ou sistemas de vídeo), por m^2 de área do dispositivo e por ano:					
a) No local onde o anunciante exerce atividade:					
i) Por mês	35,36 €	–	–	–	35,26 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
ii) Por Trimestre	35,36 €	2	–	–	70,52 €
iii) Por semestre	35,36 €	3	–	–	105,78 €
iv) Por ano	35,36 €	4	–	–	141,05 €
b) Fora do local onde o anunciante exerce a atividade		–	–	–	
i) Por mês	35,36 €	–	–	–	35,26 €
ii) Por Trimestre	35,36 €	2	–	–	88,15 €
iii) Por semestre	35,36 €	3	–	–	176,31 €
iv) Por ano	35,36 €	4	–	–	353,08 €
2 — Anúncios ou reclamos Luminosos		–	–	–	
a) Por m^2 e por ano	35,21 €	–	–	–	6,16 €
b) Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro linear ou fração e por ano		–	–	–	5,00 €
Artigo 25.º					
Publicidade Móvel					
1 — Veículos particulares — quando não relacionados com a atividade principal do respetivo proprietário — por veículo e por ano.	17,56 €	3,8	–	–	67,32 €
2 — Veículos de empresas quando alusivas à firma proprietária — por veículo e por ano:					
a) Ciclomotores e motociclos	17,56 €	–	–	–	13,46 €
b) Veículos ligeiros.	17,56 €	2,9	–	–	50,50 €
c) Veículos pesados	17,56 €	3,8	–	–	67,32 €
d) Reboque e semi-reboque	17,56 €	2,6	–	–	44,89 €
3 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária	17,56 €	2,5	–	–	43,83 €
4 — Publicidade em transportes públicos com sede no concelho, por veículo e por ano.	17,56 €	–	–	–	16,83 €
5 — Transportes coletivos — m^2 ou fração por anúncio e por ano	17,56 €	–	–	–	16,83 €
6 — Táxis — por viatura e por ano	17,56 €	5,1	–	–	89,78 €
Artigo 26.º					
Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros					
a) As Chapas, Placas, Tabuletas, Letras Soltas ou Símbolos e Outros, em lugar que confine com a via pública, por m^2 e por ano.	17,56 €	3,15	–	–	55,06 €
b) Quando não confinante com a via pública ou espaço público, por m^2 ou fração e por ano	17,56 €	–	0,33	–	11,95 €
Artigo 27.º					
Cartazes, Dísticos Colantes, Prospetos e Outros Semelhantes					
1 — Cartazes, Dísticos Colantes e outros semelhantes, por cada e por mês:					
a) Até 2 m^2	17,56 €	–	–	0,02	0,38 €
b) Por cada m^2 além do segundo	17,56 €	–	–	0,02	0,43 €
2 — Impressos publicitários distribuídos pela via ou espaço público, por cada dia e por milhar ou fração	17,56 €	–	–	3,7	65,19 €
Artigo 28.º					
Bandeirolas, Faixas, Pendões e outros Suportes Semelhantes					
1 — Bandeirolas, faixas, pendões e outros suportes semelhantes:					
a) Por dia — por unidade.	7,53 €	–	–	–	5,58 €
b) Por mês — por unidade	7,53 €	–	66,5	–	30,61 €
2 — Publicidade em chapéus-de-sol — por unidade e por ano.	7,53 €	1,5	–	–	11,28 €
Artigo 29.º					
Publicidade Aérea					
1 — Publicidade em transportes aéreos, por m^2 ou fração, por dia	16,54 €	3	–	–	50,00 €
2 — Dispositivos publicitários aéreos cativos, por dispositivo, por dia	16,54 €	1,5	–	–	25,02 €
Artigo 30.º					
Campanhas Publicitárias de Rua, com exceção das promovidas pelas empresas municipais					
1 — Distribuição de panfletos, por dia	15,27 €			4,4	67,72 €
2 — Distribuição de produtos, por dia.	15,27 €	–	–	1,5	22,54 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
3 — Provas de degustação, por dia	15,27 €	–	–	1,5	23,18 €
4 — Ocupações de via ou espaço público com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio, por m^2 ou fração, por dia	15,27 €	–	–	1,5	23,18 €
Artigo 31.º					
Publicidade afeta a mobiliário urbano					
1 — Bancas — m^2 ou fração e por ano	10,06 €	2,1	–	4,2	22,43 €
2 — Abrigos — m^2 ou fração e por ano	10,06 €	2,1	–	4,2	22,43 €
Artigo 32.º					
Averbamentos					
1 — Averbamento de substituição do titular de licenciamento de publicidade	8,23 €	–	–	–	8,02 €
2 — O valor da taxa a pagar nos termos do número anterior não pode ser superior a 50 % do valor do respetivo licenciamento.					

CAPÍTULO VI

Viaturas

O valor a cobrar referente à remoção de viaturas e parqueamento de viaturas atende ao custo de contrapartida, tendo sido aplicado um desincentivo para a remoção e recolha das viaturas, pois tratam-se de situações que o município pretende evitar, dado o processo administrativo e burocrático que está associado a estes processos.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 33.º					
Remoção e recolha de viaturas					
Pela remoção e recolha de viatura abandonada, por cada uma	62,89 €	–	–	2,00	132,21 €
Artigo 34.º					
Parqueamento de Viaturas					
Pelo depósito de um veículo à guarda da Câmara Municipal de Paredes, por dia	6,00 €	–	–	–	6,00 €

CAPÍTULO VII

Licença Especial de Ruído

Nesta categoria está previsto o licenciamento do exercício de atividades ruidosas com carácter temporário e um conjunto de taxas relativas a ensaios acústicos e vistorias técnicas relacionadas com o ruído. Relativamente ao licenciamento das atividades ruidosas com carácter temporário, estão contempladas três situações distintas: as atividades de caracter temporário em dias úteis; as atividades de carater temporário aos fins-de-semana e feriados; e as emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho.

Nos dois primeiros casos, o valor das taxas reflete na totalidade o custo da contrapartida, corrigido por coeficientes de benefício e de desincentivo. A consideração de um coeficiente de benefício justifica-se, por estarmos perante atividades potencialmente geradoras de elevados benefícios económicos para os seus promotores, sendo legítimo que o município incorpore no valor a pagar pelo licenciamento, uma parcela correspondente à sua participação nesse benefício. Simultaneamente é considerado um coeficiente de desincentivo atendendo a que este tipo de licenciamento de atividades ruidosas gera elevada perturbação para as populações, sendo diferenciado consoante o período em que decorre a atividade.

Temos ainda, o valor a pagar pelo licenciamento de atividades ruidosas promovidas por entidades de natureza religiosa ou instituições sem fins lucrativos, que atende exclusivamente ao custo da contrapartida acompanhado por um custo social, ou seja o promotor terá uma redução de 1/3 em relação ao custo de contrapartida.

Por fim, e relativamente às taxas devidas por ensaios acústicos e vistorias técnicas relacionadas com o ruído, em que o valor a pagar por cada uma das situações previstas, atende exclusivamente ao custo da contrapartida.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 35.º					
Ruído					
Licenças Especiais de ruído:					
1 — Para exercício de atividades ruidosas de carácter temporário: Dias úteis:					
1.1 — Por dia até dois dias seguidos:					
a) Até às 22 horas	15,87 €	3,5	–	–	54,85 €
b) Até às 24 horas	15,87 €	3,5	–	3,5	109,70 €
c) A partir das 24 horas:					
*c*1) Até às 02 horas	15,87 €	3,5	–	7	164,55 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
*c*2) Até às 04 horas	15,87 €	3,5	–	14	274,25 €
*c*3) Até às 07 horas	15,87 €	3,5	–	32	558,50 €
1.2 — Por dia até cinco dias seguidos:					
a) Até às 22 horas	15,87 €	3,5	–	–	51,85 € acrescido de 20 %
b) Até às 24 horas	15,87 €	3,5	–	4,25	100,00 € acrescido de 20 %
c) A partir das 24 horas	0,00 €	–	–	–	
*c*1) Até às 02 horas	15,87 €	3,5	–	8,75	150,00 € acrescido de 30 %
*c*2) Até às 04 horas	15,87 €	3,5	–	17	250,00 € acrescido de 30 %
*c*3) Até às 07 horas	15,87 €	3,5	–	37,5	500,00 € acrescido de 30 %
1.3 — Mais de cinco dias seguidos e por dia	0,00 €	3,5	–	–	
a) Até às 22 horas	15,87 €	3,5	–	0,6	50,00 € acrescido de 30 %
b) Até às 24 horas	15,87 €	3,5	–	4,7	100 Acrescido de 30 %
c) A partir das 24 horas:					
*c*1) Até às 02 horas	15,87 €	3,5	–	–	150,00 € acrescido de 50 %
*c*2) Até às 04 horas	15,87 €	3,5	–	10,7	250,00 € acrescido de 50 %
*c*3) Até às 07 horas	15,87 €	3,5	–	20,1	500,00 € acrescido de 50 %
2 — Sábados, domingos e feriados e por hora:					
a) Período diurno	15,87 €	5	–	12,5	27,43 €
b) Período noturno	15,87 €	5	–	19,5	54,85 €
3 — As licenças emitidas para fins reportados com eventos sem propósitos lucrativos de índole cultural ou religioso com tradição no Concelho, terão a taxa fixa diária (dia)	15,87 €	–	–	–	5,49 €

Artigo 36.º

Medições e Ensaios de Ruído

1 — Para avaliação do grau de incomodidade provocado por ruído, na sequência de reclamações ou a requerimento de entidades públicas ou privadas:					
a) Em dias úteis, durante o período normal de trabalho	164,55 €	–	–	–	164,55 €
b) Em dias não úteis (período diurno)	274,25 €	–	–	–	274,25 €
c) Qualquer dia em período noturno	383,95 €	–	–	–	383,95 €
2 — Para avaliação do índice de isolamento sonoro	164,55 €	–	–	–	164,55 €
3 — Para determinação do nível sonoro produzido por equipamento	219,40 €	–	–	–	219,40 €
4 — Qualquer medição/Ensaio a realizar estabelecimento industrial	548,50 €	–	–	–	548,50 €
5 — Outras Medições/Ensaios não especificados	274,25 €	–	–	–	274,25 €
6 — O valor previsto nas anteriores alíneas *a*), *b*) e *c*) será acrescido de 20 % quando se tornar necessário realizar medições em locais extra.					

CAPÍTULO VIII

Utilização de Bens Municipais

Artigo 37.º

Utilização de Bicicletas de Paredes — BIP

As taxas devidas pela utilização de bicicletas contemplam tarefas de cariz estritamente administrativo.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Residentes:					
a) Quota anual	5,68 €	–	–	–	5,00 €
b) 1.ª Meia hora					Grátis
c) Preço hora					0,50 €
2 — Não residentes:					
a) Quota semanal	5,68 €	–	–	–	2,00 €
b) 1.ª Meia hora					Grátis
c) Preço hora					0,50 €

Artigo 38.º

Equipamentos Culturais

Neste ponto, as taxas em análise referem-se às cedências para fins culturais ou outros expressamente autorizados pela câmara. Para cada um dos casos, temos taxas previstas diferenciadas em função do período em que decorrem as cedências.

As taxas previstas para a cedência de cada um dos espaços baseiam-se no custo da contrapartida, que corresponde ao custo de utilização desse espaço por períodos de uma hora. Na computação desse custo foram considerados todos os custos correntes associados a cada um desses espaços, nomeadamente encargos de funcionamento, de manutenção e com os funcionários afetos a cada um deles, bem como os custos administrativos relacionados com a tramitação das taxas e custos indiretos relacionados com serviços complementares.

1 — Taxas devidas pela utilização da Casa da Cultura

	Custo	B	I	D	Valor a propor
a) Auditório por cada período de 24 horas	360,77 €				349,16 €
b) Anfiteatro Exterior por cada período de 24 horas	360,77 €				199,52 €
c) Salão de exposições por cada período de 8 horas e com carácter comercial	240,52 €				149,64 €

Neste caso, o custo suportado é superior à taxa praticada, pelo que o município terá que suportar um custo social, que funciona como um incentivo à utilização do auditório e à promoção de atividades culturais.

2 — Taxas devidas pela utilização dos equipamentos desportivos

O conjunto de taxas relativo à utilização dos equipamentos desportivos agrega todas as taxas incidentes sobre a prática desportiva nos diferentes espaços concelhios, propriedade do município, desde o momento da inscrição até ao usufruto do equipamento, seja em regime livre ou inserido em iniciativas monitorizadas. O valor das taxas tem como referencial o custo da contrapartida, embora nem sempre permita cobrir os custos estruturais, uma vez que é considerado em várias situações um coeficiente de incentivo, de forma a estimular a prática desportiva.

Temos, então, taxas relativas à inscrição, reinscrição por desistência, sem motivo comprovado, a taxa de atraso de pagamento e a emissão de 2.a via do cartão de utilizador. Estas taxas enquadram-se na prestação de serviços de natureza administrativa, sendo fundamentadas pelo custo da contrapartida associado à prestação do serviço, cumprindo o princípio da proporcionalidade. Na emissão de 2.ª via do cartão e na taxa de atraso de pagamento é considerado um coeficiente de desincentivo, com o objetivo de penalizar estas situações.

As taxas relacionadas com as aulas de natação, diferentes vertentes de hidroginástica, pólo-aquático, aulas de grupo, artes marciais e desportos de combate, atividades de fitness, férias estão relacionadas com o usufruto do equipamento, sendo fixadas tendo em consideração o custo apurado pela sua utilização, normalmente um custo hora ou custo mensal pela utilização ou pela frequência de determinada modalidade. Para o efeito, começou-se por determinar o custo hora de utilização dos equipamentos, tendo em conta o custo anual de funcionamento da mesma, que inclui os encargos anuais de funcionamento e de manutenção e os encargos com os recursos humanos direta e indiretamente afetos à gestão e funcionamento deste equipamento, e tendo em conta o número de horas de funcionamento anual da referida instalação, tendo sido apurado um custo hora de utilização da piscina de 227,45€. Para além disso, teve-se em consideração que habitualmente existe uma utilização simultânea dos espaços, nomeadamente nos tanques da piscina, por mais do que uma aula e por utilizadores em regime livre em paralelo com o decurso das aulas. Procedeu-se, então, a uma repartição adicional do custo hora de utilização da piscina, tendo sido considerado que numa hora de utilização decorrem em simultâneo 3 aulas, ocupando 3/4 da piscina, e a utilização em regime livre no espaço restante, apurando-se um custo hora por aula e pela utilização em regime livre de 56,86€. Em simultâneo, considerou-se o n.º médio de alunos por aula e o n.º médio de utentes do regime livre por hora, para efeitos de apuramento do valor da taxa, o que nos permitiu chegar a um custo hora.

	Custos		B	I	D	Taxa a praticar
	Número de horas	Total				
Artigo 39.º						
Desporto						
1 — Escola de Natação:						
1.1 Inscrição		12, 61 €				12,50 €
1.2 Reinscrição		12,61 €				12,50 €
1.3 Renovação da inscrição (anual)						6,25 €
1.4 2.ª via do cartão						5,00 €
1.5 Taxa de atraso de pagamento						2,00 €
1.6 Mensalidade (natação e pré-competição):						
1.6.1 Alunos (> 16 anos):						
1.6.1.1) 1 aula semanal	4	18,95 €		0,2		15,00 €
1.6.1.2) 2 aulas semanais	8	37,91 €		0,47		20,00 €
1.6.1.3) 3 aulas semanais	12	56,86 €		0,47		30,00 €
1.6.1.4) Pré competição (3 treinos semanais)	12	56,86 €		0,54		26,00 €
1.6.1.5) Competição (3 treinos semanais)	12	56,86 €		0,54		26,00 €
1.6.2 Alunos (<= 16 anos):						
1.6.2.1) 1 aula semanal	4	18,95 €		0,42		11,00 €
1.6.2.2) 2 aulas semanais	8	37,91 €		0,6		15,00 €
1.6.2.3) 3 aulas semanais	12	56,86 €		0,6		22,50 €
1.6.2.4) Pré-competição (3 treinos semanais)	12	56,86 €		0,54		26,00 €
1.6.2.5) Competição (3 treinos semanais)	12	56,86 €		0,54		26,00 €
1.6.3 Bebés:						
1.6.3.1) Aula semanal	4	18,95 €		0,37		12,00 €
1.7 Cursos de verão (julho, agosto e setembro):						
1.7.1) Aula avulsa> 16 anos						2,50 €
1.7.2) Aula avulsa <= 16 anos						2,00 €
1.7.3) Aula avulsa bebés						3,00 €
1.8 Aulas em grupo (máximo 15 alunos):						
1.8.1) Aula sem professor		22,50 €				22,50 €

	Custos		B	I	D	Taxa a praticar
	Número de horas	Total				
1.8.2) Aula com professor		37,50 €				37,50 €
1.8.3) Taxa de atraso de pagamento						25,00 €
1.9 Aluguer de espaços (mensalidade):						
1.9.1) 1 pista tanque principal (máximo de 10 pessoas com duração de 60 minutos)		110,00 €		0,45		60,00 €
1.9.2) Metade do tanque de aprendizagem (máximo de 20 pessoas com duração de 60 minutos)		120,00 €		0,25		90,00 €
1.9.3) Tanque de aprendizagem (máximo de 20 pessoas com duração de 60 minutos)		22,00 €		0,20		180,00 €
1.9.4) Taxa de atraso de pagamento						25,00 €
1.10 Banhos livres (60 minutos)						
1.10.1) Adulto > 16 anos	1	3,79 €		0,47		2,00 €
1.10.2) Criança dos 4 aos 16 anos	1	3,79 €		0,6		1,50 €
1.10.3) Criança ≤ 3 anos						Gratuito
1.10.4) Pré-comprados — taxa de adesão		20,00 €		0,13		12,50 €
1.10.5) Pré-comprados — 10 utilizações (≥ 16 anos)						17,50 €
1.11 Aulas Individuais:						
1.11.1) 1 Aula individual com duração de 60 minutos						20,00 €
1.12 Outras taxas:						
1.12.1) Duche		2,00 €				2,00 €
1.12.2) Venda de Aloquetes		10,00 €				10,00 €
2 — Balneoterapia:						
2.1 Utente> = 16 anos		3,79 €	0,34			2,50 €
2.2 Pré-comprados — taxa de adesão		12,50 €				12,50 €
2.3 Pré-comprados — 10 utilizações (>= 16 anos)		16,00 €				16,00 €
3 — Aulas de academia, cardio e musculação:						
3.1 Inscrição		12,61 €				12,50 €
3.2 Reinscrição		12,61 €				12,50 €
3.3 Renovação da inscrição (anual)						6,25 €
3.4 2.ª via do cartão						5,00 €
3.5 Taxa de atraso de pagamento						2,00 €
3.6 Mensalidades:						
3.6.1) Alunos (> 16 anos)	28	106,41 €	0,67			30,00 €
3.6.1.1) Frequência ilimitada	8	30,33 €	0,34			20,00 €
3.6.1.2) Frequência 2 x semana	12	45,49 €	0,34			25,00 €
3.6.1.3) Frequência 3 x semana						
3.6.2 Alunos (<= 16 anos apenas aulas de academia):						
3.6.2.1) Frequência ilimitada						11,00 €
3.6.2.2) Frequência 2 x semana						15,00 €
3.6.2.3) Frequência 3 x semana						22,50 €
3.7 Utilização pontual:						
3.7.1 Utente > 16 anos						5,00 €
3.8 Pré-comprados						
3.8.1) Taxa de adesão		12,61 €				12,50 €
3.8.2) 5 Utilizações (> 16 anos)						20,00 €
3.8.3) 10 Utilizações (> 16 anos)						35,00 €
3.9 Aulas individuais (treino personalizado):						
3.9.1) Aula individual com duração 60 minutos		20,00 €				20,00 €
3.9.2) Pré-comprados:						
3.9.2.1) 10 aulas individuais		200,00 €				180,00 €
3.9.2.2) 20 aulas individuais		400,00 €				340,00 €
3.10 Aluguer sala aulas de academia:						
3.10.1) Por utilização de 60 minutos		20,00 €				20,00 €
4 — Férias desportivas:						
4.1 Inscrição		15,00 €				15,00 €
4.2 Valor semanal:						
4.2.1) Crianças até 10 anos		15,00 €				15,00 €
4.2.2) Crianças dos 11anos aos 16 anos		22,50 €				22,50 €
4.2.3) Alimentação diária (lanche + almoço + lanche)		25,00 €				25,00 €
5 — Programa + 50:						
5.1) Inscrição						12,50 €
5.2) Reinscrição						12,50 €
5.3) Renovação inscrição (anual)						6,25 €
5.4) Aula Avulsa						0,50 €
5.5) Mensalidade Programa + 50 (1 aula semanal)						4,50 €
6 — Cidade Desportiva e Pavilhão Multiusos Rota dos Móveis:						
6.1) Aluguer Cidade Desportiva:						
6.1.1) Campos sintéticos:						
6.1.1.1) Campo de futebol de 7 (60 minutos)						50,00 €
6.1.1.2) Campo de futebol de 7 (60 minutos com iluminação/hora)						150,00 €
6.1.1.3) Campo de futebol de 11 (60 minutos)						50,00 €
6.1.1.4) Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)						150,00 €
6.1.2) Campo de relvado natural:						
6.1.2.1) Campo de futebol de 11 (60 minutos)						150,00 €

	Custos		B	I	D	Taxa a praticar
	Número de horas	Total				
6.1.2.2) Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)						300,00 €
6.1.3) Campo de terra batida "pelado":						
6.1.3.1) Campo de futebol de 11 (60 minutos)						35,00 €
6.1.3.2) Campo de futebol de 11 (60 minutos com iluminação/hora)						100,00 €
6.2 Aluguer Pavilhão Multiusos Rota dos Móveis:						
6.2.1) Nave principal:						
6.2.1.1) Metade da nave (60 minutos)						25,00 €
6.2.1.2) Nave (60 minutos)						35,00 €
6.2.1.3) Com iluminação (acresce por hora)						10,00 €
6.2.2) Nave secundária:						
6.2.2.1) Nave (60 minutos)						20,00 €
6.2.2.2) Com iluminação (acresce por hora)						10,00 €
6.2.3) Sala de conferências:						
6.2.3.1) Sala (60 minutos)						15,00 €
6.2.4) Balneários (máximo 10 utilizadores):						
6.2.4.1) 30 minutos						10,00 €
6.2.5) Taxas a aplicar em eventos culturais, sociais, musicais e desportivos:						
6.2.5.1) Taxa para atividades com público — acréscimo de 20 % sobre o total.						
6.2.5.2) Taxa para atividades com iluminação — acresce 15 % sobre o total.						
6.2.5.3) Taxa para atividades com utilização de equipamentos da instalação — acréscimo de 15 % sobre o total.						
6.2.5.4) Taxa por impedimento de utilização do espaço antes da atividade (montagem e desmontagem) — acréscimo de 15 % sobre o total.						
6.2.5.5) Taxa para atividades realizadas ao fim-de-semana — acréscimo de 15 % sobre o total.						
7 — Escola de ténis da Câmara Municipal de Paredes:						
7.1) Inscrição						12,50 €
7.2) Reinscrição						12,50 €
7.3) Renovação inscrição (anual)						6,25 €
7.4) 2.ª Via de cartão						5,00 €
7.5) Taxa de atraso de pagamento						2,00 €
7.6) Mensalidade:						
7.6.1) Alunos (> 16 anos):						
7.6.1.1) 1 Aula semanal	4	22,74 €		0,34		15,00 €
7.6.1.2) 2 Aulas semanais	8	45,49 €		0,56		20, 00 €
7.6.1.3) Pré-competição (3 treinos semanais)	12	56,86 €		0,54		26,00 €
7.6.1.4) Competição (3 treinos semanais)	12	56,86 €		0,54		26,00 €
7.6.2) Alunos (≤ 16 anos):						
7.6.2.1) 1 Aula semanal — aulas de academia	4	22,74 €		0,52		11,00 €
7.6.2.2) 2 Aulas semanais — aulas de academia	8	45,49 €		0,56		15,00 €
7.6.2.3) Pré-competição (3 treinos semanais)		56,86 €		0,56		26,00 €
7.6.2.4) Competição (3 treinos semanais)		56,86 €		0,56		26,00 €
7.7) Aulas em grupo (n.º máximo de alunos em função dos critérios didáticos):						
7.7.1) 1 Aula semanal — com professor						27,50 €
7.7.2) 1 Aula semanal — sem professor						12,50 €
7.7.3) Taxa de atraso de pagamento						25,00 €
7.8) Aluguer do campo de ténis:						
7.8.1) Máximo 4 pessoas (duração de 60 minutos)						5,00 €
7.8.2) Iluminação por cada 60 minutos de utilização						2,50 €
7.9) Aulas individuais:						
7.9.1) 1 Aula individual com duração de 60 minutos	4					20,00 €

CAPÍTULO IX

Mercados e feiras

Para obtermos o custo m²/feira, dividimos os custos pela área total ocupada do mercado e, posteriormente, pelo número de feiras anuais, que ascende a 26 feiras, determinando, assim, o custo do m² por feira, que perfaz 2,13 €. Para além deste custo, foi considerado um incentivo, tendo em vista a dinamização da feira e a sua ocupação, sendo que este incentivo é maior para as ocupações mensais.

Artigo 40.º

Mercados

(Não existem taxas a justificar)

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 41.º					
Feira					
Ocupação do Terrado:					
a) Por cada metro quadrado ou fração e por dia	2,13 €		0,76		0,50 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
b) Por cada metro quadrado ou fração e por mês	2,13 €		0,37		1,35 €
c) Por cada metro linear de frente e por feira					1,35 €
Artigo 42.º					
Outras					
1 — Transmissão das Concessões	32,82 €	–			32,72 €
2 — Alteração de titularidade, troca de lugar e outros	4,94 €	–			4,72 €

CAPÍTULO X

Recintos Improvisados, Itinerantes, Acidentais e Outros

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 43.º					
Recintos					
Licença de funcionamento:					
a) Circos — por dia	51,02 €	–	–	–	50,00 €
b) Pistas de carros de diversão, carrosséis e outros divertimentos mecanizados, por dia, cada	51,02 €	–	–	–	50,00 €
c) Outras ocupações, por mês e por m^2	37,89 €	1,25	–	–	47,74 €

Neste caso, o munícipe aufere um benefício pela remoção de um obstáculo jurídico, beneficiando de uma desobstrução, sem a qual não poderia exercer a sua atividade. Além disso, existe um desincentivo inerente à política ambiental, no caso de poluição sonora e ambiental.

CAPÍTULO XI

Licenciamento de Atividades Diversas

Esta categoria abrange um conjunto diversificado de taxas, contemplando o licenciamento de várias atividades distintas. Em todas as situações a fixação das taxas assenta no custo da contrapartida, eventualmente corrigido por coeficientes de benefício e/ou de desincentivo.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 44.º					
Licenças					
1 — Guarda-noturno:					
a) Emissão da licença de Guarda-noturno e cartão de identificação	29,75 €	–	–	–	29,75 €
b) Renovação da licença de Guarda-noturno	15,74 €	–	–	–	15,24 €
2 — Realização de acampamentos ocasionais, por unidade (tenda)	6,38 €	–	–	–	6,39 €
3 — Realização de espetáculos desportivos e de divertimento público nos jardins e demais lugares públicos ao ar livre:					
a) Provas desportivas, por prova	19,20 €	–	–	–	19,14 €
b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, por dia	14,41 €	–	–	–	14,29 €
c) Fogueiras populares (Santos Populares)	5,03 €	–	–	–	4,95 €
4 — Utilização das vias públicas com atividades de carácter desportivo, festivo ou outras	29,75 €	–	–	–	29,75 €
5 — Corte de trânsito (por dia)	10,03	–	–	–	10,00 €
6 — Realização de fogueiras	3,62 €	–	–	–	3,50 €
7 — Realização de queimadas	10,05 €	–	–	–	10,00 €
8 — Autorização de fogo-de-artifício, por cada	10,03 €	–	–		10,09 €
Artigo 45.º					
Outras Emissões					
1 — Emissão de cartões do exercício de vendedor ambulante:					
a) Emissão inicial (valor ano)	10,20 €	1,5	–	–	15,00 €
b) Revalidação:					
i) Dentro do prazo	10,37 €	–	–	–	10,37 €
ii) Fora do prazo	10,37 €	–	–	1,72	17,84 €
c) Segunda via do cartão	10,37 €	–	–	–	10,37 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
2 — Licença para Venda Ambulante com tabuleiro regulamentar de dimensões superiores a 1,00 x 1,20 m, colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, de acordo com o regulamento:					
a) Com banca ou estrado — por m^2 e por dia	10,37 €	1,5	–	–	0,53 €
b) Com velocípede, por dia	10,37 €	1,5	–	–	0,53 €
c) Um estabelecimento amovível diariamente (barraca stand ou semelhantes), por metro quadrado e por dia	10,37 €	3,9	–	–	1,35 €
d) Em veículo automóvel ou atrelado dentro do perímetro urbano — aplicam-se as taxas previstas na alínea *a*) n.º 9 do art.° 15.º desta tabela					
e) Em veículo automóvel ou atrelado fora do perímetro urbano, por dia	10,37 €	9,6	–	–	3,41 €
f) Vendedores de jornais, com banca, estrado ou semelhante, amovível, por m^2 e por dia	10,37 €	1,5	–	–	0,53 €
3 — Outras licenças/cartões não especificadas	18,37 €	–	–	–	18,18 €

CAPÍTULO XII

Exploração de Máquinas automáticas, Mecânicas, Elétricas e Eletrónicas de diversão

O licenciamento da atividade de exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, inclui a emissão da licença de exploração, o registo de máquinas, o averbamento por transferência de propriedade e a emissão de segunda via do título de registo. O valor a cobrar por cada um dos itens atende ao custo da contrapartida, corrigido por um coeficiente de benefício de 3, exceto no caso do averbamento por transferência de propriedade, em virtude de já ter sido considerada a participação do município no benefício potencial do promotor aquando do licenciamento da atividade. É, ainda, corrigido por coeficientes de desincentivo diferenciados consoante a situação. Assim, e relativamente ao licenciamento da atividade e ao registo de máquinas é considerado um coeficiente elevado no sentido de desincentivar esta atividade, que é agravado no caso da licença semestral, penalizando o pedido de licenciamento por prazos, que implica nova análise do processo e uma sobrecarga dos serviços. No caso dos averbamentos é também considerado um coeficiente de desincentivo elevado, com o objetivo de evitar que o registo seja efetuado noutro município que pratique taxas mais baixas e depois seja transferida a propriedade da máquina recorrendo à figura do averbamento.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 46.º **Taxas devidas pela exploração de máquinas de diversão**					
1 — Registo de máquinas, por unidade	36,29 €	3,00	–	–	108,86 €
2 — Segunda via do título de registo	21,17 €	–	–	2,00	42,33 €
3 — Averbamento por transferência de propriedade, por unidade	21,17 €	–	–	2,00	42,33 €

CAPÍTULO XIII

Atividades de transporte de aluguer em Automóveis ligeiros de passageiros (Táxis)

Nesta categoria de taxas, estão previstos dois itens: a licença de aluguer para veículos ligeiros e os diversos tipos de averbamentos. No caso dos averbamentos, o valor da taxa reflete o custo da contrapartida corrigido por um coeficiente de benefício de 2,5, que se justifica pelo facto de estarmos perante uma atividade económica que gerará benefícios económicos para o seu promotor, e por um coeficiente de desincentivo de 1,5.

O valor da taxa pela emissão da licença atende sobretudo ao benefício do promotor derivado do exercício da atividade licenciada, refletindo a participação do município no mesmo. Embora não exista informação disponível relativa ao rendimento anual destes agentes económicos, que permita aferir qual o peso da taxa cobrada no benefício gerado pelo exercício da atividade, o valor em causa parece-nos perfeitamente razoável. A par do benefício, a taxa em apreço incorpora ainda o custo relativo ao tratamento processual do licenciamento da atividade.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 47.º **Licenças e Averbamentos**					
1 — Licença Inicial	164,55 €	2,50	–	1,50	658,19 €
2 — Averbamentos às licenças	34,90 €	–	–	1,60	55,96 €
3 — Alteração das características do veículo	19,60 €	2,50	–	1,50	79,06 €
4 — Substituição da licença	36,57 €	–	–	1,50	54,85 €
5 — Transferência da titularidade da licença	140,54 €	2,50	–	1,50	562,15 €
6 — Emissão de segunda via da licença	18,73 €	–	–	1,50	28,10 €

CAPÍTULO XIV

Alteração do Revestimento Vegetal

A taxa de licenciamento para a plantação de árvores foi calculada com base no total de custos diretos apurados. Porém, no caso de árvores de rápido crescimento foi, ainda, considerado um coeficiente de desincentivo, calculado em função da área de plantação, com o móbil de minimizar a plantação deste tipo de árvores, colmatando os constantes abates de árvores e preservando o meio ambiente. Por este mesmo motivo, foi aplicado o critério de incentivo para a plantação de árvores que não sejam de crescimento rápido.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 48.º					
Licenciamento de Ações de Alteração					
Licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas e de aterro ou de escavação, que conduzam a alteração do relevo vegetal natural e das camadas do solo arável (arborização ou rearborização florestal):					
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg-eucalipto), por hectare ou fração:					
a) Até 20 ha	9,80 €	–	–	1,33	13,07 €
b) Até 30 ha	9,80 €	–	–	1,4	13,72 €
c) Até 50 ha	9,80 €	–	–	1,69	16,59 €
d) Até 100 ha	9,80 €	–	–	2,06	20,21 €
e) Até 200 ha	9,80 €	–	–	2,73	26,75 €
f) Superior a 200 ha	9,80 €	–	–	1,69	16,59 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro, pinheiro-bravo, sobreiros), por hectare ou fração	9,80 €	–	0,70	–	2,97 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc. — , por hectare ou fração	9,80 €	–	0,90	–	1,08 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare	9,80 €	–	–	1,81	17,78 €
5 — Abate de árvores, por cada	9,80 €	–	–	–	9,26 €
Artigo 49.º					
Emissão de Pareceres					
Emissão de pareceres para ações referidas no artigo anterior:					
1 — Para plantação de árvores de rápido crescimento (vg-eucalipto), por hectare ou fração:					
a) Até 20 ha	10,48 €	–	–	–	10,48 €
b) Até 30 ha	13,63 €	–	–	–	13,63 €
c) Até 50 ha	16,56 €	–	–	–	16,56 €
d) Até 100 ha	20,23 €	–	–	–	20,23 €
e) Até 200 ha	26,73 €	–	–	–	26,73 €
f) Superior a 200 ha	20,65 €	–	–	–	20,65 €
2 — Para plantação de outras árvores, que não sejam de crescimento rápido (vg- pinheiro ou pinheiro-bravo, sobreiros):					
a) Até 20 ha	10,48 €	–	–	–	10,48 €
b) De 20 ha até 50 ha	16,56 €	–	–	–	16,56 €
c) De 50 ha até 100 ha	20,23 €	–	–	–	20,23 €
d) De 100 ha até 200 ha.	26,73 €	–	–	–	26,73 €
3 — Para obras de fomento — limpeza, etc. —, por hectare ou fração	10,48 €	–	–	–	10,48 €
4 — Para outros fins não incluídos nos números anteriores, por hectare ou fração	10,48 €	–	–	–	10,48 €
5 — Abate de árvores, cada	10,48 €	–	–	–	10,48 €

CAPÍTULO XVI

Controle Metrológico e Instrumentos de Medição

Artigo 51.º

Taxas devidas pelo Controlo Metrológico

(Não existem taxas a justificar)

CAPÍTULO XVII

Cemitério

Esta tipologia de taxas contempla taxas de natureza diversa, algumas relacionadas com a prestação de serviços, que podem ser de cariz administrativo ou operacional, e outras relacionadas com a concessão de terrenos para sepulturas perpétuas ou jazigos.

O valor definido para as taxas relacionadas com a prestação de serviços, atende ao custo da contrapartida, em alguns casos corrigido por coeficientes de incentivo/ desincentivo. Relativamente à concessão de terrenos, foi considerado no apuramento do valor a pagar, o custo relacionado com a prestação do serviço e uma componente relativa à valorização do terreno cedido.

Assim, temos um conjunto de taxas que consubstanciam a prestação de serviços relacionados com o Cemitério, nomeadamente a inumação em sepulturas e em jazigos, o depósito transitório de caixões, a exumação e a transladação, em que o valor a cobrar apurado atende ao custo da contrapartida. No caso da inumação em sepultura, o custo ascende a 16,24€, sendo corrigido por um coeficiente de incentivo de 0,3 no caso da inumação em sepulturas temporárias, justificado por necessidades de gestão do espaço público, fazendo sentido que a ocupação por tempo determinado seja incentivada. Já no caso da inumação em jazigos particulares o valor a cobrar apurado atende ao custo da contrapartida.

Em relação à concessão de terrenos para sepulturas ou para jazigos, o valor das taxas foi definido atendendo ao custo administrativo de tramitação das taxas e à valorização do terreno cedido, tendo em conta a área cedida. A consideração desta última componente justifica-se, atendendo a que está a ser cedido pelo município um espaço público que careceu de infraestruturação e que poderia ser utilizado em benefício do mesmo numa qualquer utilização alternativa. Na valorização do metro quadrado do terreno cedido foi considerado 25 % do custo do metro quadrado de construção, que se fixou em 482,40 € no ano de 2012, de acordo com a Portaria n.º 307/2011 de 21 de dezembro.

Deste modo, e atendendo a que a dimensão da cedência para sepulturas perpétuas e de jazigos é de cerca de $3m^2$, o valor a atribuir ao terreno cedido, é de 361,80€ (=(482,40€ x 0,25) x 3).

Em face do valor apurado foi ainda considerado um coeficiente de desincentivo, justificado pela vontade de desencorajar a cedência a título perpétuo destes terrenos, agravado no caso dos jazigos, não só por exigirem maior área de implantação, mas por consubstanciarem um benefício superior do seu titular. No caso da concessão de terrenos para jazigos, está ainda prevista a possibilidade do promotor requisitar

uma área superior à dimensão tipo (3m^2), pagando por cada metro quadrado a mais, pelo que, apenas foi considerado para apuramento do valor a pagar, o valor atribuído ao metro quadrado do terreno cedido, penalizando estas cedências através do agravamento do coeficiente de desincentivo, justificado atendendo aos motivos já expostos, sendo por isso legítima a penalização de áreas superiores.

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 52.º					
Inumação em covais — Por 5 anos — Cada					
1 — Sepulturas temporárias	16,24 €	–	0,25	–	12,10 €
2 — Sepulturas para pobres	16,24 €	–	1	–	0,00 €
3 — Ocupação de sepultura reservado, por cada período de 5 anos, divisível por unidade no caso de transladação posterior ao seu termo	16,24 €	4,7	–	–	76,47 €
Artigo 53.º					
Inumação em jazigos particulares — Cada					
1 — Térreas em caixas de madeira	38,25 €	–	–	–	38,25 €
2 — Térreas em caixas metálicas	75,46 €	–	–	–	75,46 €
3 — Capela ou subterrânea	75,46 €	–	–	–	75,46 €
4 — Inumação de ossadas	33,09 €				33,09 €
5 — Processo administrativo para emissão de alvará por falta de título ou reatamento de trato sucessivo	100,20 €	–	–	–	100,00 €
Artigo 54.º					
Inumação em jazigos municipais e sua ocupação					
1 — Por cada período de um ano ou fração:					
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	320,15 €	–	0,7	–	92,57 €
b) Idem, de outros pisos	379,46 €	–	0,84	–	60,13 €
c) Por cada ossada, cada metro quadrado ou fração	111,57 €	–	0,82	–	20,13 €
2 — Por período de 50 anos	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Em compartimento de 1.º e 2.º pisos	332,00 €	–	–	–	332,00 €
b) Idem, de outros pisos,	393,50 €	–	–	–	393,50 €
3 — Inumação de ossadas:					
a) 1.º e 2.º pisos	115,70 €	–	–	–	115,70 €
b) Outros pisos	60,39 €	–	–	–	60,39 €
Artigo 55.º					
Exumação — Por cada ossada, incluindo limpeza e transladação					
1 — Dentro do cemitério	65,07 €	–	–	–	65,00 €
2 — Para outro cemitério	41,08 €	–	–	–	40,00 €
Artigo 56.º					
Ocupação de ossários municipais — Cada ossada					
1 — Por cada período de um ano ou fração	4,46 €	–	–	3,8	17,12 €
2 — Por período de 50 anos até ao 4.º piso	231,40 €	–	–	–	231,40 €
3 — Idem, noutros pisos	115,70 €	–	–	–	115,70 €
Artigo 57.º					
Depósito transitório de caixões					
1 — Pelo período de 24 horas ou fração	5,84 €	–	–	–	6,06 €
2 — Pelo período de 15 dias ou fração para efeito de obras	5,84 €			2,25	13,12 €
Artigo 58.º					
Concessão de terrenos					
1 — Para sepultura perpétua	446,38 €			1,5	696,42 €
2 — Para jazigos	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Pelos três primeiros metros quadrados ou fração	446,38 €	–	–	1,8	834,35 €
b) O quarto metro quadrado	120,60 €	–	–	3,45	416,60 €
c) Cada metro quadrado ou fração a mais	120,60 €			6,91	833,22 €
3 — Processo administrativo para emissão de alvará por falta de título ou reatamento do trato sucessivo	100,20 €	–	–		100,00 €
4 — Averbamento de transmissão de direitos	50,10 €				50,00 €

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 59.º					
Tratamento de sepulturas e sinais funerários					
1 — Ajardinamento de sepulturas:					
a) Pelo período de seis meses ou fração	5,07 €	–	–	–	5,07 €
b) Idem, de um ano ou fração	6,58 €	–	–	–	6,58 €
c) Idem, de cinco anos	13,12 €	–	–	–	13,12 €
2 — Abaulamento	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Pelo período de um ano	4,07 €	–	–	–	4,07 €
b) Idem de 5 anos	10,11 €	–	–	–	10,11 €
3 — Construção de bordadura e sua conservação durante o período de inumação:					
a) Em argamassa de cimento	35,25 €	–	–	–	35,25 €
b) Em cantaria	55,33 €	–	–	–	55,33 €
4 — Colocação de cruz	0,00 €	–	–	–	0,00 €
5 — Colocação de floreira em sepultura revestida	2,05 €	–	–	–	2,05 €
Artigo 60.º					
Utilização da capela e sua decoração					
1 — Utilização da capela incluindo banqueta tarimba e tocheiros	3,56 €	–	–	–	3,56 €
2 — Armação da capela	35,25 €	–	–	–	35,25 €
3 — Utilização de parâmetros e guizamentos da Câmara, para missa	3,56 €	–	–	–	3,56 €
Artigo 61.º					
Serviços diversos					
1 — Carreta suplementar para flores	3,04 €	–	–	–	3,04 €
2 — Soldagem de caixão fora do cemitério	0,00 €	–	–	–	0,00 €
a) Dentro das horas de expediente	15,12 €	–	–	–	15,12 €
b) Fora das horas de expediente	25,17 €	–	–	–	25,17 €
3 — Soldagem de caixão de chumbo dentro do cemitério	10,11 €	–	–	–	10,11 €
4 — Colocação de tampa com fechadura em compartimento de jazigo Municipal — cada	80,83 €	–	–	–	80,83 €
5 — Idem em ossário sendo o material da câmara — cada	15,12 €	–	–	–	15,12 €
6 — Averbamento em túmulo de jazigo ou sepultura perpétua — cada	18,82 €	–	–	–	18,82 €
7 — Fornecimento do número de jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias ou compartimentos municipais (ossários)	1,02 €	–	–	–	1,02 €
8 — Remoção de caixões de jazigos — por cada	35,25 €	–	–	–	35,25 €
9 — Idem de ossadas	11,09 €	–	–	–	11,09 €
10 — Condução de caixões ou urnas com ossadas — por cada	6,06 €	–	–	–	6,06 €
11 — Idem de caixões metálicos com cadáveres — por cada	8,10 €	–	–	–	8,10 €
12 — Exame e apreciação dos projetos de construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares dos cemitérios paroquiais — por cada projeto	10,11 €	–	–	–	10,11 €
13 — Idem de projetos de revestimento de sepulturas perpétuas — por cada projeto	10,11 €				10,11€
14 — Apreciação de epitáfios	3,04 €	–	–	–	3,04 €

CAPÍTULO XVIII

Outras

Artigo 62.º

Serviços veterinários

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
1 — Emissão de parecer pelo médico veterinário municipal	40,60 €	–	–	–	40,00 €
2 — Sustento de animais, por animal e por cada período de 24h	2,75 €	–	–	–	2,77 €
3 — Entrega de canídeos, por cada animal	19,71 €	–	–	–	15,00 €
4 — Deslocações de viaturas para recolha de animais em casa de particulares — por cada	6,00 €	–	–	–	6,00 €

Nota:

a) Para observação de canídeos suspeitos, não enviados pela autoridade policial é exigido o depósito prévio da taxa indicada no n.º 2 deste artigo, correspondente a 5 dias de estadia.

CAPÍTULO XIX

Extração de Inertes

Artigo 63.º

Taxas devidas pela extração de inertes

(Não existem taxas a justificar)

CAPÍTULO XX

Preços

SECÇÃO I

Resíduos Sólidos

Artigo 64.º

Gestão de Resíduos Sólidos

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

Artigo 65.º

Prestação de serviços

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

Artigo 66.º

Outros serviços

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

SECÇÃO II

Resíduos verdes

Artigo 67.º

Gestão de resíduos verdes

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

Artigo 68.º

Higiene e salubridade

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

Artigo 69.º

Alugueres

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

Artigo 70.º

Trabalhos diversos

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

Artigo 71.º

Serviços prestados pela Polícia Municipal

(Não é obrigatória a justificação económica dos valores aqui previstos)

	Total dos custos apurados	B	I	D	Taxa a praticar
Artigo 72.º					
Alojamento local e empreendimentos turísticos					
1 — Pedido de registo de estabelecimento de alojamento local	15,20 €				15,00 €
2 — Placas identificativas	10,20 €				10,00 €
Artigo 73.º					
Horário de funcionamento dos estabelecimentos					
Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, quando para além do previsto no regime geral	30,09 €	–	–	–	30,09 €
Artigo 74.º					
Prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário					
Comunicação prévia com prazo para a prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário, por m^2 e por dia	1,77 €	–	–	–	1,76 €

Conclusão

Na elaboração do presente estudo económico-financeiro, os pressupostos gerais e específicos assumidos, bem como metodologia adotada, basearam-se na literatura relevante sobre a temática em análise, bem como na legislação atualmente em vigor. Em todo o trabalho houve a preocupação de verificar o cumprimento dos princípios da proporcionalidade e da equivalência jurídica nos valores propostos previstos no RGTAL.

O trabalho realizado permitiu estruturar os custos do Município de Paredes numa ótica diferente daquela que é apresentada na Contabilidade Financeira. Desta forma, conseguimos ter a noção dos custos totais de cada centro de responsabilidade, informação esta relevante para o processo de tomada de decisões. Além disso, foi-nos também possível reclassificar os custos em diretos e indiretos.

As taxas cobradas pelo município seguem processos muito distintos, que depois de devidamente estudados, permitiram obter os dados necessários para as fundamentar em termos económicos e financeiros.

Através dos trâmites processuais que dão origem às diversas taxas, efetuou-se uma recolha de informação, relativa aos tempos despendidos pelos serviços em cada tarefa, que contribuiu diretamente para a formação da taxa. Este procedimento permitiu-nos obter os tempos despendidos em cada tarefa e o tempo global do processo. Tendo por base toda a informação recolhida para os vários centros de responsabilidade, multiplicamos os custos minuto do serviço ou custos minuto do funcionário, que labora em cada serviço, pelos respetivos tempos empregues em cada tarefa. Deste modo, foi possível conhecer o custo integral do processo e, por conseguinte, o custo de cada taxa.

A componente económica do estudo efetuado foi também influenciada pela componente política e social, tendo-se ainda aplicado, em situações excecionais, critérios de benefício e desincentivo à prática de determinadas operações.

209079561

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 14318/2015

Cessação de procedimentos concursais

Para os devidos efeitos, torna -se público que por deliberação da Câmara Municipal datada de vinte e quatro de setembro de dois mil e quinze, e pelos fundamentos constantes da mesma, foi determinado a cessação dos procedimentos concursais comuns na modalidade de trabalho em funções públicas por termo indeterminado abertos através de aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho de 2014.

18 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

309131505

MUNICÍPIO DE PINHEL

Edital n.º 1112/2015

Projeto de Regulamento da Academia de Música de Pinhel

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do CPA, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal, datada do passado dia 18 de novembro, se encontra em fase de consulta pública, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* Projeto de Regulamento da Academia de Música de Pinhel.

O projeto em apreço encontra-se disponível para consulta na Loja do Munícipe, todos os dias úteis e nas horas normais de expediente, bem como na página da Internet do Município de Pinhel em (www.cm-pinhel.pt).

As eventuais observações e sugestões dos interessados deverão ser apresentadas, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para a morada de Município de Pinhel — Largo Ministro Duarte Pacheco n.º 8, 6400-358 Pinhel, ou através do email da Câmara Municipal de Pinhel com o endereço — cm-pinhel@cm-pinhel.pt.

Para conhecimento geral, se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

24 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

309145787

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 14319/2015

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Assembleia Municipal de Portel em sessão de 19 de novembro de 2015, mediante proposta da Câmara Municipal de Portel, aprovada em reunião do órgão executivo dos dias 21 de outubro de 2015, se encontra aberto, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo por tempo determinado (termo resolutivo certo), nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), para preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2015. As funções a desempenhar serão as correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), ficando os trabalhadores com afetação à Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Portel.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo à LTFP referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional, competindo-lhe desempenhar todas as funções inerentes ao respetivo posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Portel, devendo executar tarefas da competência do Município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 505,00€, da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Outros requisitos: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento. O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP). Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do referido anteriormente, e por deliberação da Assembleia Municipal de 19 de novembro de 2015, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6 — Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

7.2 — Forma: Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Unidade Municipal de Administração Geral, Loja do Munícipe ou no *site* oficial do Município (www.cm-portel.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Portel, Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel.

7.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código da oferta na Bolsa de Emprego Público, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação das últimas três menções da avaliação de desempenho quantitativa.

8 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção, os quais serão valorados nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Sendo o procedimento concursal urgente, por questões de celeridade poderá o júri recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

9.2 — 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.

9.3 — Classificação final: A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

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

10 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

11 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);
b) Valoração da habilitação académica (HA);
c) Valoração da formação profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de menor idade.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel.

Vogais efetivos: Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Paula Maria Travanca Figueira, Diretora do Agrupamento Vertical de Portel.

Vogais suplentes: Joaquina de Jesus Grilo Ameixa Fernandes, Técnica Superior do Município de Portel; e Paula de Jesus Vida Morgado Jorge, Vice-Diretora do Agrupamento Vertical de Portel.

13 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

16 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência da comunicação com a ref.ª Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Encontra-se dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Portel em www.cm-portel.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Portel, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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

20 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Clemente Grilo*.

309143948

Aviso n.º 14320/2015

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de aprovação por deliberação da Assembleia Municipal de Portel em sessão de 19 de novembro de 2015, mediante propostas da Câmara Municipal de Portel, aprovadas em reunião do órgão executivo de 21 de outubro de 2015, se encontram abertos, ao abrigo do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2015.

1 — Postos de trabalho a contratar:

Referência A: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Serviço Social) para a Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

Referência B: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Canalizador) para a Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Referência C: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados) para a Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Referência D: 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Tratorista) para a Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Portel.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência A: Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente:

Elaborar pareceres técnicos no domínio da intervenção social da responsabilidade do município;

Dinamizar e acompanhar as redes de parceria implementadas e que se encontrem sob a responsabilidade da Unidade Orgânica;

Participar em grupos de trabalho internos que visem a articulação e coordenação de áreas transversais à Unidade Orgânica;

Prestar informação para a gestão e elaboração de relatórios de execução;

Avaliar as necessidades de implementação de projetos/respostas sociais e elaborar propostas para decisão;

Elaborar estudos/diagnósticos, planeamento, execução e avaliação de ações e projetos nas áreas de intervenção que promovam a inclusão social, da responsabilidade da Unidade Orgânica.

Na ocupação deste posto de trabalho, o trabalhador deverá ainda assegurar o desenvolvimento de atividades no âmbito do GIP — Gabinete de Inserção Profissional, nomeadamente:

a) Informação profissional para jovens e adultos desempregados;
b) Apoio à procura ativa de emprego;
c) Acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional;
d) Planeamento e dinamização da formação profissional;
e) Captação de ofertas junto de entidades empregadoras;
f) Divulgação de ofertas de emprego e atividades de colocação;
g) Encaminhamento para ofertas de qualificação;
h) Divulgação e encaminhamento para medidas de apoio ao emprego, qualificação e empreendedorismo;
i) Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu;
j) Motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho;
k) Controlo de apresentação periódica dos beneficiários das prestações de desemprego;
l) Outras atividades consideradas necessárias aos desempregados inscritos nos centros de emprego.

Referência B: Funções constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional. Na ocupação deste posto de trabalho, ao Assistente Operacional (Canalizador) compete o desempenho de funções ao nível da execução de obras por administração direta e outras tarefas relacionadas com as funções de canalizador; execução de redes públicas de abastecimento de água e águas residuais; instalação de contadores e execução de redes privadas de abastecimento de água e águas residuais; execução de canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; cortar e roscar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; execução de re des de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; execução de redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação.

Referência C: Funções constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional. Na ocupação deste posto de trabalho, ao Assistente Operacional (Motorista de Pesados) compete conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; efetuar a entrega de mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; verificar o estado geral do veículo no que respeita às condições de higiene e segurança, assim como, verificar o estado dos pneus e níveis de água, de óleo e de combustível; assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no setor de transportes; preencher e entregar diariamente no setor de transportes, o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviços, quilómetros efetuados e o tipo de combustível introduzido; conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Referência D: Funções constantes no anexo à LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional. Na ocupação deste posto de trabalho, ao Assistente Operacional (Tratorista) compete conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita; receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas; verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastecer de combustível as viaturas, possuindo para tal um livro de requisições, cujo original deverá preencher e entregar nos postos de abastecimento; proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao responsável pelo parque de máquinas e viaturas; proceder à arrumação da viatura no final do serviço; preencher e entregar diariamente ao responsável pelo parque de máquinas e viaturas o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo que para a Referência A a posição remuneratória de referência é a 2.ª, nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde o valor de 1.201,48€, da tabela remuneratória única. Para as Referências B, C e D a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 505,00€, da tabela remuneratória única.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP, nomeadamente:

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

5.2 — Requisitos específicos: Referências C e D — Carta de condução e licenças exigidas para o exercício da função.

5.3 — Outros requisitos: Os recrutamentos para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado iniciam-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014 (LTFP). Considerando os princípios da racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do referido anteriormente e por deliberação da Assembleia Municipal, de 19 de novembro de 2015, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam estes procedimentos.

6 — Nível habilitacional:

Referência A: Licenciatura em Serviço Social. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

Referências B, C e D: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

7.2 — Forma: Preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Unidade Municipal de Administração Geral, Loja do Munícipe ou no site oficial do Município (www.cm-portel.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Portel, Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel.

7.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, identificando o procedimento concursal através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código da oferta na Bolsa de Emprego Público, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria).

7.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
d) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação das últimas três menções da avaliação de desempenho quantitativa;
e) Referências C e D: Fotocópia simples da carta de condução e das licenças exigidas para o exercício da função.

8 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
9 — Métodos de seleção: Atendendo ao facto do presente procedimento concursal ser urgente, por questões de celeridade poderá o júri recorrer à utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos e ao abrigo do artigo 8.º da Portaria.
Os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.
Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, se não os afastarem por escrito, exercendo a opção pelos métodos Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica conforme o disposto no n.º 3 do artigo 36.º, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.
9.1 — Prova de Conhecimentos:

Referência A: A Prova de Conhecimentos (PC), escrita, terá a duração de uma hora e trinta minutos, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre os temas das matérias a seguir indicadas, podendo a legislação ser objeto de consulta (unicamente em suporte de papel) durante a realização da prova, desde que não anotada.
A Prova de Conhecimentos versará no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Novo Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo — Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto, e pela Lei n.º 142/2015, de 8 de setembro; Rede Social — Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18 de novembro; Regime de delegação de competências nos municípios e entidades intermunicipais no domínio de funções sociais — Decreto-Lei n.º 30/2015, de 12 de fevereiro; Intervenção do Município de Portel na área da Ação Social (consultar www.cm-portel.pt).
Referências B, C e D: A Prova de Conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. A Prova de Conhecimentos, de realização individual, numa única fase, será de natureza prática e terá a duração aproximada de meia hora. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, considerando os parâmetros de perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. A prova consistirá:

Referência B:

Na execução de parte de uma instalação de uma rede de águas/esgotos com traçados a fornecer aos candidatos no momento da prova.
Assentamento de equipamentos sanitários em local infraestruturado.

Referência C:

Na condução de veículos e trator com ou sem atrelado.
Acopolação de alfaias e execução de cargas.

Referência D:

Na condução de veículos com ou sem atrelado.
Arrumação de cargas e descarga de materiais.

9.2 — A Avaliação Psicológica(AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
9.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.
9.4 — A 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.
9.5 — Classificação final: A classificação e a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da(s) seguinte(s) fórmula(s), conforme os métodos aplicados aos candidatos:

$$CF=(PC \times 70\ \%) + (AP \times 30\ \%)$$

ou

$$CF=(AC \times 70\ \%) + (EAC \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

10 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.
11 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria. Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

a) Valoração da experiência profissional (EP);
b) Valoração da habilitação académica (HA);
c) Valoração da formação profissional (FP);
d) Preferência pelo candidato de menor idade.

12 — Composição do Júri:

Referência A:

Presidente: Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel.
Vogais efetivos: Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Joaquina de Jesus Grilo Ameixa Fernandes, Técnica Superior do Município de Portel.
Vogais suplentes: Eugénia dos Santos Galvão Alhinho, Técnica Superior do Município de Portel; e Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.

Referência B:

Presidente: Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.
Vogais efetivos: Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Paulo Alexandre Rosado Lopes, Assistente Técnico, na Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.
Vogais suplentes: Marta Jacinta Catita da Rosa, Técnica Superior do Município de Portel; e Joaquina de Jesus Grilo Ameixa Fernandes, Técnica Superior do Município de Portel.

Referência C:

Presidente: Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.
Vogais efetivos: Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Paulo Jorge Fonte Santa Advinha, Encarregado Operacional, na Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.
Vogais suplentes: Luís Camilo Pinto Condeça Gaspar, Técnico Superior do Município de Portel; e Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel.

Referência D:

Presidente: Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.

Vogais efetivos: Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; e Paulo Jorge Fonte Santa Advinha, Encarregado Operacional, na Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.

Vogais suplentes: Luís Camilo Pinto Condeça Gaspar, Técnico Superior do Município de Portel; e Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel.

13 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria.

14 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

16 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

17 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

18 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na sequência da comunicação com a ref.ª Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Encontra-se dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

19 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município de Portel em www.cm-portel.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Portel, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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

20 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Clemente Grilo*.

309145065

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 14321/2015

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 19 de outubro de 2015, exonera, a seu pedido, e ao abrigo da competência conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a licenciada Maria Inês Machado Torres Pereira do exercício de funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos retroagidos ao dia 1 de setembro.

12 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rui Vaz Alves*.

309141014

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Despacho n.º 14490/2015

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público as alterações à Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Sabugal, publicada no *Diário da República* n.º 252 do dia 31 de dezembro de 2012.

21 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

Alteração da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, no uso das competências definidas pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovou a «Visão, Missão, Princípios e Valores a adotar pelos Serviços Municipais, o modelo de Estrutura Orgânica e o número de unidades orgânicas flexíveis».

A referida estrutura foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20 do dia 29 de janeiro de 2013, alterada pela deliberação n.º 1584/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 157, de 13 de agosto de 2015. Com esta alteração foi fixado o número máximo de 7 unidades orgânicas flexíveis, 4 lideradas por um Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) e 3 lideradas por Dirigente Intermédio de 3.º Grau.

Desta forma, e tendo em conta a legislação mencionada, propõe-se a reformulação da atual estrutura orgânica, tendo em conta a alteração da «Visão, Missão, Princípios e Valores a adotar pelos Serviços Municipais, o modelo de Estrutura Orgânica e o número de unidades orgânicas flexíveis» e com vista a uma melhor adequação dos serviços municipais à realidade funcional do município do Sabugal.

CAPÍTULO I

Criação de Unidades Orgânicas

Artigo 1.º

Serviço de Gestão Financeira

No uso das competências conferidas na alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Câmara Municipal, é criado o Serviço de Gestão Financeira.

Artigo 2.º

Serviço de Gestão Urbanística

No uso das competências conferidas na alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da Câmara Municipal, é criado o Serviço de Gestão Urbanística.

Artigo 3.º

Alteração ao artigo 6.º

O artigo 6.º da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, aprovada em Reunião de Câmara de 18 de dezembro de 2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 252, de 31 de dezembro de 2012, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

Estrutura orgânica

1 — Para o desempenho das competências e atribuições que lhe estão cometidas, o município da Sabugal dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;
b) Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território;
c) Divisão de Obras e Serviços Municipais;
d) Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida;
e) Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

2 — O Município do Sabugal dispõe ainda dos seguintes Serviços ou Gabinetes, que em conjunto com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento constituem os Serviços de Assessoria:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) Gabinete Sanitário e de Veterinária;
d) Gabinete de Informática e Telecomunicações;
e) Gabinete de Apoio ao Emigrante e Imigrante.

3 — Na dependência da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira funciona o Serviço de Gestão Financeira.
4 — Na dependência da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território funciona o Serviço de Gestão Urbanística.»

Republicação da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Princípios gerais de organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 1.º

Atribuições

A Câmara Municipal e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades a melhoria das condições gerais de vida e dos interesses próprios da população do concelho.

Artigo 2.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito;
b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis;
c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos critérios administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas, por forma a tomar célere a execução das deliberações e decisões dos órgãos Municipais;
d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os dirigentes municipais, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 3.º

Desconcentração e descentralização

Os dirigentes municipais e responsáveis pelos serviços e gabinetes devem nos termos da lei e sempre que o entendam necessário e adequado, propor à Câmara Municipal a adoção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, com vista à aproximação da população que servem.

Artigo 4.º

Princípio da delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade das decisões.
2 — A delegação de competências respeitará o quadro legal definido.

Artigo 5.º

Dever de Informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município nos assuntos que digam respeito às competências das unidades orgânicas em que se integram.
2 — Compete, em especial, aos dirigentes municipais instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do Município.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica

Artigo 6.º

Estrutura orgânica

1 — Para o desempenho das competências e atribuições que lhe estão cometidas, o município da Sabugal dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira;
b) Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território;
c) Divisão de Obras e Serviços Municipais;
d) Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida;
e) Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

2 — O Município do Sabugal dispõe ainda dos seguintes Serviços ou Gabinetes, que em conjunto com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento constituem os Serviços de Assessoria:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) Gabinete Sanitário e de Veterinária;
d) Gabinete de Informática e Telecomunicações;
e) Gabinete de Apoio ao Emigrante.

3 — Na dependência da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira funciona o Serviço de Gestão Financeira.
4 — Na dependência da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território funciona o Serviço de Gestão Urbanística.

SECÇÃO II

Serviços de assessoria

Artigo 7.º

Definição

Constituem serviços de assessoria as estruturas de apoio direto ao presidente e vereadores, algumas com enquadramento legal específico como o Gabinete de Apoio à Presidência ou Serviço de Proteção Civil e outros agora criados com o objetivo de proceder à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corra pelas divisões em conformidade com o que se dispõe na presente orgânica, bem como a conceção e coordenação de ação ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência

O Gabinete de Apoio à Presidência integra um chefe do gabinete, o adjunto e um ou dois secretários, nomeados nos termos da legislação aplicável. É a estrutura de apoio direto ao Presidente e Vereadores em permanência no desempenho das suas funções, ao qual compete:

a) Prestar o competente apoio técnico-político nos domínios do secretariado, da informação e relações públicas;
b) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e protocolos da Presidência assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município;
c) Supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e relação com o público de forma a valorizar a imagem do município e órgãos autárquicos;
d) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
e) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;
f) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
g) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;

h) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
i) Apoiar e secretariar as reuniões internas e outras em que participe o Presidente da Câmara;
j) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
k) Organizar e acompanhar as receções promovidas pelos órgãos autárquicos;
l) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;
m) Promover a elevação do desempenho dos serviços e trabalhadores com funções de atendimento do público;
n) Coordenar relações com a comunicação social, conferências de imprensa, a cooperação externa, as geminações, acordos e parcerias;
o) Coordenar a organização de eventos institucionais;
p) Coordenar o funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;
q) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal e promover a sua publicidade, quando dela careçam;
r) Colaborar na preparação de visitas oficiais do Presidente da Câmara e Vereadores;
s) Assegurar a divulgação da atividade municipal;
t) Assegurar a edição e distribuição do Boletim Municipal, Agenda Cultural bem como de outras edições municipais;
u) Propor e implementar formas de divulgação das iniciativas autárquicas;
v) Organizar ou colaborar na organização de exposições, mostras e outras apresentações públicas;
w) Realizar ou promover a realização de trabalhos de vídeo, fotografia, som e projeção de audiovisuais;
x) Assegurar os conteúdos informativos e respetiva atualização nos suportes informativos da Câmara, nomeadamente, a página oficial na Internet;
y) Receber sugestões dos cidadãos quanto ao funcionamento dos serviços da Câmara Municipal e encaminhá-los superiormente;
z) Receber pedidos de informações e promover as respetivas respostas junto dos serviços competentes.

Artigo 9.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço de Proteção Civil cabe a coordenação das operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas.
2 — Compete, designadamente, ao Serviço de Proteção Civil:

a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
b) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
c) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro às populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas;
d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas, em articulação com os serviços competentes da Divisão Sócio Cultural e Qualidade de Vida;
e) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas;
f) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

3 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço os meios afetos a outros serviços da câmara.
4 — O serviço será dotado de um regulamento de funcionamento.
5 — O Serviço de Proteção Civil é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação em termos de prevenção e socorro.

Artigo 10.º

Serviço de Estratégia e Desenvolvimento

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento, que tem como missão apoiar o Executivo Municipal na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais e na Monitorização do Desempenho da Organização, competindo-lhe ainda a Gestão da Comunicação Interna e Externa da Organização, das Atividades de Promoção Turística e Cultural, da Contratação Pública, dos incentivos externos para o setor público direcionados para o desenvolvimento concelhio e ainda, em articulação com os demais serviços municipais, apoiar a Dinamização da Atividade Económica concelhia do setor privado.
2 — No que diz respeito ao apoio ao Executivo Municipal na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e dos Serviços Municipais compete-lhe, em particular:

a) Apoiar a elaboração e monitorizar a implementação dos documentos de natureza estratégica que visem o desenvolvimento concelhio;
b) Identificar a necessidade de elaborar programas especiais de desenvolvimento;
c) Promover e realizar as ações necessárias ao desenvolvimento de estratégias integradas para o Concelho do Sabugal, incluindo todas as vertentes associadas;
d) Estudar, planear e acompanhar a implementação dos projetos municipais, em função dos planos de investimento aprovados e das estratégias superiormente definidas;
e) Garantir a coerência dos objetivos das unidades orgânicas, dos objetivos das subunidades orgânicas, dos objetivos individuais e dos objetivos dos Sistemas com a missão, a visão e a estratégia definida;
f) Apoiar os Serviços Municipais no processo de desenvolvimento das ações com maior impacto no alcance dos objetivos estratégicos.

3 — No que diz respeito à Gestão da Comunicação Interna e Externa da Organização compete-lhe, em particular:

a) Promover junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;
b) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
c) Proceder à análise das sugestões e reclamações dos munícipes e encaminhá-las para as entidades competentes;
d) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a colaboração de outros serviços municipais, designadamente da área do urbanismo, de obras, de higiene e salubridade e de turismo e atividades económicas;
e) Prestar apoio e promover junto dos demais serviços a elevação qualitativa dos instrumentos de atendimento, comunicação e informação pública;
f) Colaborar no tratamento de informação dirigida aos trabalhadores;
g) Promover a imagem pública dos Órgãos Municipais e seus titulares e coordenar as relações institucionais da Presidência;
h) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do Município e organizar receções e os eventos promocionais do Município;
i) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;
j) Garantir o cumprimento do regulamento de distinções honoríficas do Município;
k) Assegurar a aquisição e inventariação de material honorífico, de promoção institucional e de divulgação do concelho;
l) Realizar levantamento e recolha de dados identificadores do concelho com vista à sua promoção cultural, turística e económica assegurando também a organização e centralização de informação sobre o município ou outras matérias de interesse municipal;
m) Promover a gestão da publicidade relativa ao Município;
n) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;
o) Participar nos processos de criação e utilização de mobiliário urbano de publicidade e informação na área do Município;
p) Produzir e difundir informação escrita ou audiovisual relativa à atividade dos Órgãos Municipais e dos Serviços e assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação/divulgação geral, turística e cultural;
q) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão (publicações, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos impressos ou digitais) em colaboração com os serviços responsáveis pela sua organização;
r) Assegurar a presença do município na Internet e gerir e atualizar periodicamente todas as ferramentas de comunicação/divulgação disponíveis *online*;
s) Assegurar a gestão do equipamento audiovisual e dos arquivos de fotografia, áudio e de vídeo;
t) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;
u) Assegurar uma adequada articulação e contacto com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação de interesse municipal assegurando também a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;
v) Assegurar a recolha de informação difundida pelos órgãos de comunicação social sobre assuntos do município e dos órgãos autárquicos

assim como outra informação que possa ser do interesse do município e promover a sua divulgação na Internet;

w) Promover e coordenar ações de cooperação com outras autarquias, bem como com outras organizações representativas com as quais o Município estabeleça relações institucionais;

x) Apoiar a realização de iniciativas promocionais de interesse para o concelho, promovidas por outras entidades;

y) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

z) Desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem da cidade e do Concelho.

4 — No que diz respeito à Gestão de Atividades de Promoção Turística e Cultural compete-lhe, em particular:

a) Contribuir para assegurar a promoção cultural e turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;

b) Assegurar a gestão das atividades de Promoção Turística e Cultural do Município assim como planear, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida e Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território, as políticas municipais nesse âmbito;

c) Organizar e promover os eventos culturais em colaboração com os demais serviços municipais em função da especificidade dos mesmos;

d) Promover o desenvolvimento de meios, ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;

e) Promover a inventariação e divulgação das potencialidades turísticas da área do município e organizar a informação turística;

f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo.

5 — No que diz respeito à Gestão da Contratação Pública compete-lhe, em particular:

a) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas, em colaboração com os demais serviços municipais em função da especificidade dos mesmos;

b) A planificação dos procedimentos inerentes à concretização de obras públicas, desde a fase de elaboração de respetivos projetos à de consignação da obra, designadamente no que respeita à definição programática e ao procedimento pré-contratual de projetos e obras, designadamente:

i) Providenciar a elaboração, acompanhamento e monitorização de projetos de obras municipais e coordenar as avaliações sectoriais internas relativas aos mesmos;

ii) Providenciar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada, e à elaboração de planos, projetos e loteamentos municipais (em coordenação com a DOSM e DPUOT);

iii) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto, nos termos da lei da contratação pública.

6 — Ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento compete a gestão dos incentivos externos para o setor público direcionados para o desenvolvimento concelhio (Fundos Estruturais do Quadro Financeiro Europeu e outros), em particular:

a) Promover a prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico, fornecendo a todos os serviços informação útil a esse respeito;

b) Coordenar e realizar as candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais;

c) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;

d) Intermediar as relações com entidades parceiras de âmbito supramunicipal no que respeita à definição de estratégias e objetivos e execução física e financeira de ações conjuntas.

7 — Ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento compete, ainda, em articulação com os demais serviços municipais, apoiar a Dinamização da Atividade Económica concelhia do setor privado, em particular:

a) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;

b) Impulsionar a diversificação, modernização e revitalização do tecido económico existente nos vários setores (agrícola, florestal, pecuário, industrial, comércio, serviços e outros);

c) Assegurar o relacionamento com as atividades económicas exercidas no território municipal ou que nele se pretendam instalar e fomentar via de comunicação facilitada com os seus agentes;

d) Gerir os parques empresariais existente e promover a execução de trabalhos de planeamento com vista ao alargamento do parque existente no Sabugal e de outros polos de desenvolvimento empresarial;

e) Apoiar a criação de incentivos ao empreendedorismo e à inovação, a criação de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;

f) Prestar informação e apoio técnico aos empreendedores no que respeita a apoios, incentivos e legislação inerente e promover o encaminhamento interno e externo para outras instituições;

g) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;

h) Colaborar com associações empresariais, institutos estatais e outros organismos públicos ou privados com o objetivo de maximizar as iniciativas de investimento no Município;

i) Reforçar a presença dos empresários do Município nas redes globais de informação, comunicações, transportes, comércio e investimento;

j) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;

k) Elaborar um plano de dinamização da atividade agro/pecuária e/ou florestal;

l) Implementar medidas de apoio ao empresário rural e florestal;

m) Propor medidas com vista à valorização da multifuncionalidade do espaço rural e florestal;

n) Promover o aproveitamento dos produtos tradicionais, apoiando o nascimento de novas iniciativas e experiências no âmbito cultural, social e económico;

o) Elaborar planos estratégicos e promocionais dos produtos locais;

p) Assegurar o adequado funcionamento do Mercado Municipal e o cumprimento do Regulamento Municipal em vigor;

q) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro do Mercado Municipal;

r) Dinamizar a criação de estruturas locais de apoio à rentabilização económica das atividades dos produtores;

s) Realizar atividades que contribuam para o desenvolvimento agrícola e florestal do concelho;

t) Divulgar a informação legal e técnica de interesse para a atividade dos produtores;

u) Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento da sua atividade;

v) Organizar sessões informativas sobre os setores rural e florestal e sobre os apoios comunitários;

w) Apoiar os agricultores na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e de projetos para que estes tenham o melhor enquadramento possível no ordenamento do território;

x) Colaborar na organização de eventos relacionados com o sector agrícola;

y) Elaborar regulamentos específicos de apoio ao desenvolvimento de atividades e produtos considerados estratégicos;

z) Cooperar com as atividades das entidades públicas e privadas relacionadas com a gestão cinegética;

aa) Elaborar planos de gestão cinegética;

bb) Fomentar e controlar as atividades de pesca.

8 — Compete ainda ao Serviço de Estratégia e Desenvolvimento executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 11.º

Gabinete Sanitário e de Veterinária

O Gabinete Sanitário e de Veterinária tem como missão e competências assegurar todas as ações e necessidades técnicas e cientificas nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higiossanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros. Sendo ainda, a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, cabendo-lhe assim:

a) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, nos domínios da saúde pública animal, de salubridade, de condições higiossanitária e de segurança e alimentação animal, bem como sobre as instalações e estabelecimentos ligadas a estas áreas de atuação;

b) Inspecionar e fiscalizar aviários, matadouros, veículos de transporte de produtos alimentares e outros locais onde se abate, industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;

c) Desenvolver uma ação pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou se manufaturam produtos alimentares;

d) Assegurar a vacinação dos canídeos;

e) Fiscalizar e controlar higienicamente os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, em colaboração com as entidades competentes;

f) Fiscalizar controlar a higiene do pessoal que trabalha nos estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares, em colaboração com as entidades designadas no número anterior;

g) Cooperar na organização, direção e funcionamento dos mercados grossistas e de retalho fixo ou de revenda;

h) Cooperar na inventariação, por sectores, de todos os estabelecimentos existentes na área do concelho onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;

i) Cooperar no licenciamento de todos os estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares;

j) Cooperar no controlo da qualidade e das características organoléticas e higiossanitária dos produtos alimentares e na recolha de amostras para análise em laboratórios oficiais;

k) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior;

l) Participar na elaboração de estratégias de desenvolvimento rural (agropecuária, cinegética, agroalimentar), nomeadamente no âmbito do Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

Artigo 12.º

Gabinete de Informática e Telecomunicações

Ao Gabinete de Informática e Telecomunicações, sob direta dependência do Presidente da Câmara, compete proceder aos trâmites tendentes ao desenvolvimento do processo respeitante à informatização dos serviços, designadamente:

1 — No âmbito da gestão e arquitetura de sistemas de informação:

a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;

f) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados.

2 — No âmbito das infraestruturas tecnológicas:

a) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

b) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

c) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

d) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicacionais instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;

e) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

f) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, proteção da integridade e de recuperação da informação;

g) Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;

h) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados.

3 — No âmbito do software:

a) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

b) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicacionais instalados;

c) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados.

4 — No âmbito geral:

a) Dar pareceres e supervisionar tecnicamente todas as propostas de aquisição de equipamentos e aplicações informáticas para os serviços;

b) Coordenar e prestar assistência técnica aos equipamentos/sistemas informáticos instalados nas escolas EB1 e escolas do ensino Pré-Escolar do concelho;

c) Gerir e coordenar os Espaços Internet;

d) Apresentar propostas de melhoria para o sistema informático e sistema de comunicações existentes na Câmara Municipal.

5 — Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários.

6 — Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio ao Emigrante e Imigrante

Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona o Gabinete de Apoio ao Emigrante e Imigrante, ao qual compete:

a) Apoiar a população do concelho que pretenda emigrar, prestando-lhe todas as informações necessárias;

b) Promover a integração dos emigrantes que regressem ao concelho, tanto a nível social, como a nível de atividades económicas que pretendam iniciar ou retomar;

c) Cooperar na prevenção de atividades ilícitas referentes à emigração;

d) Informar os emigrantes sobre os seus direitos e deveres, nomeadamente referente aos processos de reforma por velhice e invalidez;

e) Contribuir para a resolução dos problemas e situações apresentadas;

f) Assegurar a emissão de certificados de residência dos cidadãos da União Europeia.

g) Propor políticas ativas de acolhimento e integração de novos residentes em conjugação com os outros serviços municipais, nomeadamente com a Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida e Serviço de Estratégia e Desenvolvimento.

Artigo 14.º

Divisão de Gestão Administrativa e Financeira

Na dependência direta do Presidente da Câmara funciona a Divisão Administrativa e Financeira a qual tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município a nível administrativo, financeiro e de gestão de recursos humanos.

1 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Prestar assessoria jurídica nas áreas da intervenção da Câmara Municipal, no acompanhamento de processos de contraordenação e outros do foro contencioso e notariado;

b) Garantir a gestão administrativa dos procedimentos relacionados com o abastecimento de água e rede de saneamento;

c) Garantir a execução de todas as tarefas relacionadas com o expediente geral e arquivo;

d) Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;

e) Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;
f) Assegurar a gestão do património móvel e imóvel do Município;
g) Garantir a gestão dos recursos humanos do Município.

2 — No que respeita à assessoria jurídica, processos de contraordenação e outros do foro contencioso e notariado são competências da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Dar apoio à preparação dos atos ou contratos em que sejam parte o Município, de acordo com deliberação da Câmara ou decisões do Presidente;
b) Executar todos os atos notariais nos termos da lei;
c) Zelar pela preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou outros atos e negócios jurídicos;
d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;
e) Promover o andamento dos autos de transgressão, reclamações contenciosas, execuções fiscais e dar-lhes o encaminhamento devido;
f) Passar certidões sobre matéria da sua competência.

3 — No que respeita ao abastecimento de água e saneamento são competências da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira:

a) Proceder à recolha de leituras, processamento e cobrança da água e celebrar os respetivos contratos de abastecimento;
b) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e esgotos, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores, em colaboração com a Divisão de Serviços Urbanos, Obras e Manutenção.

4 — No que respeita ao Expediente Geral e Arquivo são competências da Divisão Administrativa e Financeira:

a) Prestar apoio às reuniões da Câmara Municipal, nomeadamente elaboração de convocatória, agendas e atas;
b) Prestar apoio às reuniões da Assembleia Municipal, nomeadamente elaboração de convocatória, agendas e atas;
c) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda correspondência;
d) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa;
e) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
f) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
g) Assegurar a difusão de deliberações, decisões e diretivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;
h) Realizar os atos relativos ao serviço militar, bem como todo o expediente inerente;
i) Superintender e assegurar o serviço de comunicações (telefone e outros);
j) Passar atestados e certidões quando autorizados;
k) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município, tanto a nível físico como eletrónico;
l) Assegurar o tratamento da requisição e devolução de documentos e processos solicitados pelos outros serviços, que se encontrem no arquivo municipal;
m) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei a inutilização de documentos;
n) Zelar e promover a limpeza e conservação dos vários edifícios municipais;
o) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio.

5 — Compete ao Serviço de Gestão Financeira:

a) Assegurar a elaboração dos projetos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município;
b) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;
c) Organizar a conta de gerência e os outros documentos de prestação de contas do Município;
d) Desenvolver todas as ações necessárias ao registo contabilístico das operações orçamentais e dos factos patrimoniais decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
e) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
f) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade do Município;
g) Assegurar a gestão do relacionamento financeiro do Município com entidades externas, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
h) Efetuar o recebimento das diferentes receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;
i) Efetuar o pagamento das despesas municipais e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;
j) Realizar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;
k) Assegurar a verificação dos fundos, montantes e documentos, em qualquer momento, à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;
l) Proceder ao registo dos movimentos inerentes aos pagamentos e recebimentos efetuados;
m) Preparar as informações técnicas necessárias para a fixação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da participação do Município no IRS e da derrama do IRC, nos termos da lei;
n) Assegurar a articulação com as estruturas da Administração Central do Estado no lançamento, liquidação e cobrança dos impostos cuja receita esteja por lei confiada ao Município;
o) Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas;
p) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
q) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel, apoiando as negociações a efetuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;
r) Assegurar as ações e procedimentos relativos a processos de expropriação, bem como instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública;
s) Assegurar os procedimentos administrativos e a permanente atualização dos registos dos bens imóveis, bem como os procedimentos relativos à cedência, alienação ou aquisição dos referidos bens;
t) Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os contratos, acordos e protocolos com incidência patrimonial celebrados pelo Município;
u) Manter o chaveiro central das instalações municipais e colaborar no estabelecimento de sistemas de guarda e segurança;
v) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
w) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
x) Estabelecer os critérios de amortização de património afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
y) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis do Município;
z) Manter registos que permitam a avaliação das condições económicas e de segurança de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas no sentido de economia, de segurança dos operadores e do aumento da produtividade;
aa) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis;
bb) Assegurar a gestão da carteira de seguros relacionados com o património móvel e imóvel do Município;
cc) Acompanhar a incidência financeira da execução dos contratos em que o Município seja parte;
dd) Assegurar o controlo, em articulação com as demais unidades orgânicas, da execução dos contratos em que o Município seja parte.

6 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito dos Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;
b) Elaborar o mapa de pessoal do Município;
c) Elaborar o balanço social do Município;
d) Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais;
e) Organizar os processos de admissão de pessoal;
f) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de seleção;
g) Organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores;
h) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais e elaborar o plano de formação;
i) Planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais e a

elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

j) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos;

k) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores municipais;

l) Gerir os mapas de presenças e de férias;

m) Gerir os sistemas de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais;

n) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;

o) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;

p) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;

q) Organizar e atualizar o cadastro dos trabalhadores do Município;

r) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do Município;

s) Propor e executar ações nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;

t) Desenvolver programas preventivos do bem-estar dos trabalhadores municipais;

u) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores do Município;

v) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos;

w) Assegurar a gestão da carteira de seguros relacionados com o pessoal ao serviço do Município, órgãos autárquicos e bombeiros;

x) Elaborar relatórios periódicos (CAF, BSC, EFQM);

y) Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e controlar o Plano Anticorrupção;

z) Elaborar Planos de Formação Integrados em resposta aos desafios de modernização, qualificação e adaptação dos Serviços Municipais;

aa) Emitir parecer anual aos órgãos autárquicos sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento.

7 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira no âmbito do Mercado Municipal e Central de Camionagem:

a) Assegurar a gestão do Mercado Municipal e da Central de Camionagem;

b) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;

c) Proceder à aferição e conferência dos instrumentos de pesos e medidas utilizadas ou a utilizar no comércio ou indústria da área do Município;

d) Fiscalizar o comércio e indústria relativamente a pesos e medidas;

e) Passar recibos e cobrar taxas de aferição e conferição;

f) Levantar autos de contraordenação e proceder à apreensão dos pesos e medidas ilegais;

g) Assegurar o adequado funcionamento da Central de Camionagem e o cumprimento do Regulamento Municipal em vigor;

h) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas pelos utentes da Central.

8 — Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 15.º

Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território

A Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território funciona na direta dependência do Presidente da Câmara Municipal cabendo-lhe a coordenação dos serviços dela dependente.

1 — Compete à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território executar ou acompanhar a execução ou os processos de dinâmica dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, bem como as funções que permitam aos Órgãos Municipais exercer os seus poderes no âmbito das operações de Loteamento e de Obras sujeitas a controlo prévio ou informação prévia, no completo conhecimento dos vários parâmetros de ocupação do solo e de integração nomeadamente de índole técnica e legal, de edifícios ou equipamentos, bem como definir critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política Urbanística e da gestão do solo.

2 — Competem a esta Divisão os estudos e o desenvolvimento de ações de planeamento e assegurar a preservação do património histórico e arqueológico e a elaboração de planos de recuperação e revitalização dos mesmos, bem como a gestão do Sistema de Informação Geográfica.

3 — Assegurar o atendimento aos munícipes e a gestão do Balcão Único.

4 — Implementar e gerir o Balcão do Empreendedor (licenciamento zero).

5 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito dos Estudos e Planeamento:

a) Acompanhar a elaboração e apoiar a implementação, em colaboração com o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento, do Plano Estratégico do Sabugal;

b) Elaborar estudos relativos ao desenvolvimento socioeconómico nas diversas áreas de atividades do concelho;

c) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanística;

d) Elaborar ou acompanhar a execução de instrumentos de Gestão Urbanística;

e) Propor a definição e fixação de normas e regulamentos para utilização do solo urbano, nomeadamente no que se refere a usos permitidos e permissíveis e parcelamento da propriedade privada, promovendo a criação de mecanismos de acompanhamento e controlo;

f) Propor a programação de aquisições de solos e outros imóveis necessários à implementação da política urbanística aprovada;

g) Prestar informações sobre pedidos de condicionamentos ou informação prévia para a realização de operações de loteamento, bem como sobre estudos de obras urbanísticas;

h) Emitir pareceres, sempre que solicitados, no âmbito do planeamento e ordenamento do território;

i) Elaborar estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva dos edifícios ou conjuntos urbanos;

j) Elaborar Planos ou regras de ordenamento para a revitalização dos Centros Históricos;

k) Elaborar regulamentos de apoio a atividades consideradas estratégicas no domínio da Divisão.

6 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito do Sistema de Informação Geográfica:

a) Promover as ações necessárias à obtenção da informação necessária para a implementação e manutenção de uma base de dados urbana e a sua consequente atualização;

b) Implementar, desenvolver e gerir os SIG e a sua interligação com os restantes serviços;

c) Parametrizar, em conjunto com os restantes serviços, a informação a inserir nos SIG;

d) Realizar e atualizar a cartografia vetorial de base;

e) Executar cartografia temática;

f) Disponibilizar criteriosamente a informação dos SIG pelos diversos serviços;

g) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital necessária ao apoio das funções de gestão do Município;

h) Apoiar a elaboração e monitorização dos instrumentos de Gestão Urbanística;

i) Elaborar e manter o cadastro da sinalização viária do concelho;

j) Elaborar o cadastro de redes e infraestruturas municipais;

k) Garantir a introdução de conteúdos de âmbito espacial no Portal Municipal;

l) Colaborar com entidades externas públicas e privadas no domínio da Informação Geográfica;

m) Assegurar os procedimentos relativos à nomenclatura das vias públicas e prestar apoio à Comissão Municipal de Toponímia.

7 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Arqueologia e Museologia:

a) Promover, em articulação com outros serviços competentes, a elaboração da carta arqueológica do concelho;

b) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património cultural do Município;

c) Estabelecer ligações com os organismos da administração Central e Regional com competência na área da defesa e conservação do património cultural;

d) Elaborar rotas turísticas de maior interesse arqueológico e fomentar a realização de exposições temáticas;

e) Fomentar e gerir escavações arqueológicas;

f) Inventariar e proceder ao tratamento de todos os materiais recolhidos nas escavações arqueológicas;

g) Dinamizar eventos de animação e promoção do património concelhio em coordenação com outros serviços municipais (Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida e Serviço de Estratégia e Desenvolvimento);

h) Gestão e manutenção de espaços museológicos;

i) Restauro e conservação do espólio municipal.

8 — São competências do Serviço de Gestão Urbanística:

a) Determinar as formas de controlo prévio aplicáveis aos pedidos para a realização de operações de loteamento, de obras de urbanização e de obras de edificação;

b) Prestar informação sobre os pedidos de licenciamento e comunicação prévia para a realização de operações de loteamento e de obras de urbanização, estabelecendo as condições a observar na execução das mesmas, onde se inclui o cumprimento do disposto no regime da gestão de resíduos de construção e demolição nelas produzidos, e o prazo para a sua conclusão, o montante da caução destinada a assegurar a boa e regular execução das obras e as condições gerais do contrato de urbanização, se for caso disso;

c) Apreciar o projeto de arquitetura, no caso de pedido de licenciamento relativo a operações urbanísticas, sobre a sua conformidade com planos municipais de ordenamento no território, planos especiais de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidões administrativas, restrições de utilidade pública e quaisquer outras normas legais e regulamentares relativas ao aspeto exterior e a inserção urbana e paisagística das edificações, bem como sobre o uso proposto;

d) Apreciar os pedidos de comunicação prévia, sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de plano municipal de ordenamento do território, de alvará de loteamento, as normas técnicas de construção em vigor;

e) Prestar informações, a título prévio, sobre a viabilidade de realizar determinadas operações urbanísticas ou conjunto de operações urbanísticas diretamente relacionadas, indicando no caso de a informação ser desfavorável, os termos em que a mesma, sempre que possível, pode ser revista de forma a serem cumpridas as prescrições urbanísticas aplicáveis;

f) Prestar informações relativas aos pedidos de licenciamento para a realização de operações urbanísticas;

g) Prestar informações relativas à verificação dos requisitos para constituição da propriedade horizontal de edifícios;

h) Emitir informações sobre os pedidos para a concessão da autorização de utilização, e alteração de utilização para as respetivas edificações;

i) Preparar a fundamentação das informações técnicas dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia que tendem para o indeferimento;

j) Proceder à realização de vistorias com vista à concessão da autorização de utilização e outras previstas na legislação em vigor;

k) Realizar auditorias no âmbito dos empreendimentos turísticos;

l) Proceder à realização das vistorias com vista à receção provisória e definitiva das obras de urbanização, com vista a verificar o estado de execução dos arruamentos, águas e esgotos, pluviais e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores em articulação com as empresas concessionárias de eletricidade, rede de telecomunicações e abastecimento de gás;

m) Proceder à consulta das entidades exteriores, que nos termos da lei devam emitir parecer, autorização ou aprovação sobre o pedido requerido;

n) Informar relativamente a alterações, demolições, embargos e legalizações de obras, bem como os pedidos de novas licenças, de prorrogação e de revalidação de despachos ou deliberações que hajam caducado;

o) Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas;

p) Garantir a articulação das atividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento do território, arquitetura paisagística, reabilitação social e urbana e engenharia;

q) Colaborar na elaboração de propostas de instruções, ordens de serviços, despachos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades da Divisão.

9 — São competências administrativas do Serviço de Gestão Urbanística:

a) Notificar os interessados a identidade do novo gestor, no caso de substituição do gestor de procedimento;

b) Notificar o interessado, indicando as entidades que nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, caso o mesmo o solicite no requerimento inicial;

c) Proceder ao registo no processo, a junção subsequente de quaisquer novos documentos e a data das consultas a entidades exteriores ao município e da receção das respetivas respostas, que for caso disso, bem como a data e o teor das decisões dos órgãos municipais;

d) Organizar os processos de licenciamento, de comunicação prévia e de informação prévia, numerando-os e rubricando-os;

e) Proceder à substituição do requerente ou comunicante, do titular do alvará de construção ou do título de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P. (INCI, I. P.), do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização da obra;

f) Proceder à notificação do requerente ou comunicante, para proceder ao aperfeiçoamento do pedido;

g) Proceder à notificação do requerente ou comunicante, no caso da rejeição liminar do pedido;

h) Notificar os interessados e as entidades exteriores envolvidas da data e hora para a realização das necessárias vistorias e auditorias previstas nas normas legais e regulamentares aplicáveis;

i) Notificar os proprietários e os demais titulares de qualquer outro direito real sobre os prédios objeto da abertura de procedimentos na câmara municipal;

j) Emitir os alvarás de loteamentos e obras de urbanização;

k) Proceder à comunicação da alteração da licença de loteamento à Conservatória do Registo Predial;

l) Proceder ao envio mensal dos dados estatísticos, referentes aos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização para o INE;

m) Proceder ao envio mensal dos dados relativos às licenças de construção e à concessão das autorizações de utilização para as edificações para a Repartição das Finanças;

n) Proceder ao envio dos dados atualizados referentes aos empreendimentos turísticos ao Turismo de Portugal, I. P.;

o) Realizar as certidões a emitir no âmbito dos pedidos de destaque de parcela, propriedade horizontal e outras;

p) Emitir parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo para a realização de obras ou para a entrega dos projetos de especialidades;

q) Apreciar pedido de averbamento do titular do processo de obras;

r) Proceder à alteração/registo automático da titularidade do alvará de autorização de utilização de edifícios ou frações autónomas;

s) Realizar uma listagem atualizada dos empreendimentos turísticos, cuja entidade coordenadora é a câmara municipal, que se encontram a decorrer, identificando o estado processual em que se encontram, nome do empreendimento, modalidade de hospedagem e capacidade de hospedagem;

t) Instruir e informar os processos relativos a vendedores ambulantes e feirantes;

u) Emitir horários de funcionamento para os estabelecimentos comerciais e de serviços;

v) Instruir os processos relativos ao licenciamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos incluindo itinerantes e improvisados;

w) Instruir os processos e propor o licenciamento da atividade de guarda noturno, de arrumador de automóveis, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos na via pública, da atividade de agência de venda de bilhetes para espetáculos públicos, de fogueiras e da realização de leilões;

x) Instruir os processos licenciamento de mensagens publicitárias em bens do domínio público ou deles visíveis;

y) Instruir os processos de licenciamento de ocupação dos espaços públicos, nomeadamente esplanadas, realização de atividades económicas, exploração de mobiliário urbano e outras ocupações de via pública;

z) Instruir os processos de concessão de exploração de quiosques;

aa) Instruir os processos relativos à ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público, com vista à instalação, reparação, alteração e substituição de infraestruturas;

bb) Instruir os processos de licenciamento de transporte de aluguer em veículos ligeiros e de passageiros;

cc) Exercer as responsabilidades municipais relacionadas com o funcionamento e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

dd) Assegurar a gestão do cemitério municipal e instruir os processos relativos a remoção, transporte, inumação, exumação e transladação de cadáveres, nos termos da lei;

ee) Instruir os processos relativos à renovação de carta de caçador e exames de carta de caçador;

ff) Proceder à instrução dos processos de licenciamento de viaturas de transporte de pão e de transporte de gado;

gg) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados, feiras e passar as respetivas guias de receita;

hh) Proceder à instrução dos processos de licenciamento diversos que não estejam cometidos a outros serviços do Município;

ii) Notificar os munícipes interessados dos despachos e deliberações que sobre os processos e requerimentos recaiam.

10 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no âmbito da Fiscalização:

a) Fiscalizar todas as obras em curso no Concelho;

b) Detetar infrações e lavrar os respetivos autos;

c) Embargar obras ilegais;

d) Lavrar os autos de embargo;
e) Fiscalizar e fazer cumprir regulamentos, posturas e demais normas cujo em matéria de, designadamente: higiene e limpeza pública, ocupação de bens do domínio público, publicidade, trânsito, sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, parques de sucata, exploração de massas minerais, vacarias, suiniculturas e recursos hídricos;
f) Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;
g) Proceder à fiscalização do estado de execução de edificações, loteamentos e outros, verificando o cumprimento dos projetos aprovados, licenças ou comunicações prévias admitidas e seus prazos de validade;
h) Prestar informações sobre queixas, reclamações e denúncias relacionadas com a concessão de licenças, comunicações prévias ou inexistência das mesmas;
i) Executar notificações, citações ou intimações ordenadas pela Câmara ou solicitadas por entidades externas.

11 — No que respeita ao Atendimento ao Munícipe/Balcão Único e do Empreendedor, são competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Gestão do Território:

a) Assegurar um atendimento personalizado aos Munícipes, auscultando as suas necessidades, expectativas, reclamações e pretensões;
b) Obter junto dos vários serviços municipais as informações necessárias ao rápido e adequado esclarecimento e informação dos munícipes e/ou procedendo ao encaminhamento da informação para os serviços competentes;
c) Proceder ao registo dos pedidos, entrega de documentos, atendimentos, serviços prestados e outras atividades desenvolvidas;
d) Prosseguir o princípio de satisfação total do Munícipe;
e) Fornecer impressos e prestar apoio ao seu preenchimento;
f) Prestar esclarecimentos aos munícipes nomeadamente sobre o andamento e despacho dos seus requerimentos, processos de obras e loteamentos;
g) Facultar a consulta de regulamentos municipais;
h) Desenvolver uma política de qualidade no atendimento presencial, telefónico e eletrónico;
i) Analisar e dar resposta às sugestões e reclamações apresentadas pelos munícipes sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;
j) Assegurar o atendimento e encaminhamento dos munícipes pelos diversos serviços;
k) Liquidar taxas, licenças e outras receitas do Município que não sejam afetas a outros serviços, bem como passar e registar as respetivas licenças e emitir guias de receita;
l) Proceder à emissão de licenças requeridas nos serviços;
m) Propor e fornecer normas, minutas e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos munícipes;
n) Receber e encaminhar os diversos processos de licenciamento e outros nomeadamente os relacionados com o abastecimento de água, tratamento de efluentes e cemitérios;
o) Fornecer plantas de localização aos interessados que o requeiram;
p) Fornecer cópias de outras cartas ou plantas que forem solicitadas em articulação com o serviço de Gestão Urbanística;
q) Emitir o recibo da apresentação de requerimento para licenciamento, informação prévia ou comunicação prévia, identificando o gestor de procedimento.

12 — São competências da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território no que respeita ao Gabinete Florestal:

a) Acompanhamento das políticas de fomento florestal;
b) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
c) Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
d) Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;
e) Elaborar e executar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
f) Rever o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, nomeadamente no que concerne às infraestruturas florestais (rede viária florestal, pontos de água, faixas de gestão de combustíveis);
g) Elaborar e executar o Plano Operacional Municipal;
h) Analisar requerimentos/processos para cumprimento da legislação geral e municipal florestal em vigor;
i) Promover ações de sensibilização de limpeza e preservação da floresta e divulgação para a população em geral;
j) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);
k) Emissão de pareceres sobre intenções de florestação ou reflorestação;
l) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal;
m) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal.
n) Gerir as zonas de caça municipais.

13 — Compete ainda, à Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território, executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 16.º

Divisão de Obras e Serviços Municipais

Diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete à Divisão de Obras e Serviços Municipais as atribuições municipais em matéria de equipamentos, edifícios municipais, infraestruturas municipais e apoio às juntas de freguesia.
1 — Compete a esta Divisão a planificação de todos os procedimentos inerentes à concretização dos investimentos públicos, desde a fase de elaboração de respetivos projetos à de conclusão das obras, designadamente no que respeita à definição programática e à fiscalização da sua execução.
2 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita à Oficina:

a) Manter em condições de operacionalidade o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal;
b) Zelar pela conservação de veículos e máquinas, detetar avarias, as respetivas causas e responsáveis;
c) Promover a reparação de máquinas e veículos e informar o Presidente da Câmara com a antecedência devida das grandes reparações que haja necessidade de efetuar;
d) Zelar pela conservação, lubrificação e limpeza de toda a maquinaria e equipamento existente;
e) Providenciar pela limpeza, arrumação e asseio das instalações.

3 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita ao Parque de Máquinas:

a) Gerir o parque de veículos e máquinas;
b) Controlar diariamente os quilómetros percorridos e combustível fornecido, através de folha própria;
c) Assegurar a gestão, conservação, distribuição e planificação da utilização do parque de máquinas e viaturas municipais;
d) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
e) Controlar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustíveis e lubrificantes, as despesas em reparação e outros encargos de modo a obterem elementos de gestão;
f) Informar mensalmente o Executivo da utilização dos veículos;
g) Assegurar a gestão da carteira de seguro relacionada com as viaturas ao serviço do Município.

4 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no que respeita ao Ambiente:

a) Deteção e tratamento de focos de poluição;
b) Cuidar do permanente estado de higiene nas ruas, praças e logradouros, jardins ou qualquer outro espaço público;
c) Fixar os itinerários para a coleta e transporte do lixo, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;
d) Proceder com regularidade à limpeza de sarjetas, promovendo também a colaboração dos utentes nesta atividade;
e) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo;
f) Proceder à recolha de resíduos sólidos urbanos no concelho e posterior encaminhamento para o destino final;
g) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
h) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;
i) Propor e colaborar com outras entidades competentes na execução de medidas que visem a proteção da qualidade de vida das populações e designadamente, as que digam respeito à defesa dos consumidores;
j) Promover informação e ações que visem aumentar a recolha seletiva de resíduos, permitindo assim a reciclagem de papel, vidros, plásticos, metais e óleos alimentares usados, bem como a valorização de matéria orgânica como composto agrícola;

k) Proceder a vistorias em situações com impacto ambiental;
l) Executar o Plano de Controlo da Qualidade da Água para consumo humano e seu acompanhamento;
m) Implementar mecanismos de Gestão Patrimonial de Infraestruturas de Água e Saneamento.

5 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito dos Cemitérios:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, referentes ao cemitério;
b) Promover a limpeza e manutenção do cemitério municipal;
c) Propor e colaborar nas medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização de espaço do cemitério;
d) Executar inumações, exumações e transladações;
e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
f) Gerir os horários do cemitério;
g) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios.

6 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito dos Jardins e Espaços Verdes:

a) Promover os estudos necessários à instalação de zonas verdes públicas, bem como informar do interesse na preservação de paisagens protegidas, em colaboração com o setor de ambiente e salubridade e gabinete florestal;
b) Velar pela manutenção de jardins, parques, espaços verdes e praias fluviais e outros de uso público destinados ao lazer e prática desportiva;
c) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
d) Promover a fitossanidade nos espaços verdes sob sua administração;
e) Promover a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
f) Promover a poda de árvores existentes nos jardins e espaços públicos públicas;
g) Elaborar e cumprir o Plano de Manutenção de Equipamentos Municipais;
h) Proceder à fiscalização de zonas verdes nas empreitadas de obras públicas que as contemplem;
i) Emitir pareceres nos projetos com vertentes paisagistas, nomeadamente nos loteamentos.

7 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito das Águas e Saneamento:

a) Assegurar a gestão das redes e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à deteção e reparação de roturas e avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas;
b) Propor e executar ampliações de redes, reparação e construção de ramais e reparação de contadores de água;
c) Garantir a eficácia do fornecimento dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de águas residuais;
d) Assegurar a manutenção do serviço de limpeza de fossas;
e) Assegurar a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e saneamento (drenagem de esgotos e águas pluviais);
f) Providenciar toda a informação necessária aos outros serviços competentes para a manutenção e atualização do cadastro de redes e equipamentos e propor em consonância com esses serviços, programas de renovação justificados pelo excesso de idade ou pelo deficiente funcionamento dos mesmos;
g) Analisar e dar pareceres sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com os serviços, proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares;
h) Proceder à elaboração de relatórios sobre o estado das redes e ramais e propor soluções para resolução de problemas em tais domínios;
i) Proceder à fiscalização e manutenção das redes de distribuição de água e saneamento em todo o concelho;
j) Fiscalizar e assegurar a montagem e construção de ramais domiciliários de água e saneamento.

8 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Manutenção:

a) Elaborar fichas de monitorização de edifícios municipais;
b) Propor medidas com vista à valorização dos espaços físicos municipais;
c) Manutenção e conservação dos edifícios municipais.

9 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Administração Direta de Obras e Vias:

a) Preparar e assegurar, de acordo com os meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas como à gestão de pessoal;
b) Proceder à beneficiação, conservação, construção e manutenção de infraestruturas designadamente viárias e respetivas obras de arte;
c) Proceder à conservação, ampliação e beneficiação de edifícios que integrem o património municipal;
d) Proceder à montagem e conservação de outro equipamento a cargo do Município, nomeadamente o que respeita à sinalização de vias públicas ou obras relacionadas com o trânsito;
e) Elaborar planos de trabalhos a desenvolver pelos funcionários afetos às obras municipais;
f) Elaborar os cadernos de encargos e listagens dos materiais e quantidades a serem adquiridos, a fornecer aos serviços competentes para a sua aquisição, para a execução das obras;
g) Administrar artigos de consumo corrente existentes, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;
h) Coordenar e fiscalizar a execução das obras por administração direta.

10 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito da Eletricidade:

a) Manter em perfeito funcionamento a rede elétrica dos edifícios camarários e estações de tratamento e elevação de água;
b) Colaborar no acompanhamento das obras municipais que sejam desenvolvidas por outros serviços e que incluam trabalhos de eletricidade, segurança e eletromecânica;
c) Colaborar com os serviços de apoio às Juntas de Freguesia no âmbito das atribuições.

11 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito do Apoio às Juntas de Freguesia:

a) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a câmara municipal e as juntas de freguesia e, designadamente, entre os respetivos Presidentes;
b) Acompanhar, em articulação com os restantes serviços, as intervenções das juntas no âmbito dos protocolos estabelecidos;
c) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Juntas de Freguesia e restantes coletividades;
d) Acompanhar o cumprimento de todos os atos relativos às matérias delegadas pela Câmara, nas Freguesias;
e) Prestar apoio técnico, nomeadamente de natureza jurídica e técnica às Juntas de Freguesia;
f) Assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência, o atendimento e todos os contactos e relações institucionais com os órgãos das Juntas de Freguesia;
g) Articular, com as demais estruturas, o apoio necessário ao suporte de trabalhos e iniciativas das Juntas de Freguesia;
h) Apoiar a atividade das Associações de freguesias.

12 — São competências da Divisão de Obras e Serviços Municipais no âmbito das Empreitadas:

a) Elaborar os programas de concurso e cadernos de encargos necessários às obras a executar por empreitada;
b) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto, nos termos da lei da contratação pública;
c) Providenciar a elaboração, acompanhamento e monitorização de projetos de obras municipais e coordenar as avaliações setoriais internas relativas aos mesmos;
d) Elaborar os procedimentos necessários à obtenção de pareceres externos relativos aos projetos municipais;
e) Acompanhar o lançamento de concursos de empreitadas, nos termos da lei;
f) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
g) Proceder à fiscalização de todas as empreitadas municipais, designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações do caderno de encargos, qualidade e prazos de execução, através da implementação de metodologias de controlo de execução de obra;
h) Propor a aprovação de alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos;
i) Promover todos os procedimentos necessários à prevenção e segurança nas obras municipais;

j) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras, designadamente das cofinanciadas.

13 — Compete ainda à Divisão de Obras e Serviços Municipais executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 17.º

Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida

A Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida tem como missão a promoção de estratégias pró-ativas que visem a implementação de ações/projetos com especial destaque para o alcance da qualidade de vida dos Munícipes nas áreas de maior ligação e proximidade aos cidadãos.

1 — Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida executar e acompanhar o plano de desenvolvimento social e respetivos planos de ação para as áreas da ação social, educação, cultura, juventude e desporto.

2 — São ainda competências da Divisão assegurar a coordenação e execução dos regulamentos em vigor e da competência da Divisão.

3 — São ainda competências da Divisão a dinamização e gestão dos equipamentos municipais afetos à cultura, desporto e lazer.

4 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Educação:

a) Promover o desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do Município;
b) Promover a inserção social e formação cívica, académica e profissional da população do Município, numa perspetiva de educação/formação ao longo da vida;
c) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar;
d) Executar ações no âmbito da competência administrativa do Município no que se refere às Escolas dos níveis do ensino básico;
e) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão;
f) Promover atividades de ação educativa no pré-escolar e no ensino básico, ação social escolar e ocupação de tempos livres/enriquecimento curricular;
g) Estudar as carências dos equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
h) Promover e apoiar a formação ao longo da vida, bem como a implantação de cursos profissionais e de dupla certificação;
i) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existentes na área do Município;
j) Colaborar com organismos que se dediquem a crianças, terceira idade, população deficiente e outros grupos sociais específicos;
k) Colaborar com a comunidade educativa do Município (conselhos executivos, conselhos escolares, conselhos pedagógicos, associações de pais/encarregados de educação e de estudantes, etc.), em projetos e iniciativas de caráter lúdico-pedagógico;
l) Coordenar a implementação da Carta Educativa;
m) Colaborar com o projeto CLA da Universidade Aberta;
n) Coordenar o funcionamento da Universidade Sénior;
o) Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, que lhe sejam superiormente solicitadas;
p) Propor políticas de apoio no âmbito da ação social escolar.

5 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Ação Social:

a) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade em geral e de grupos específicos em particular, propondo medidas adequadas, com vista à sua eliminação;
b) Efetuar o atendimento dos munícipes que recorram aos serviços, estudando os problemas apresentados, em ordem de identificação e implementação dos meios, respostas e/ou encaminhamento mais adequados aos problemas diagnosticados;
c) Assegurar o acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou risco, no quadro de programas de inserção contratualizados;
d) Propor e desenvolver respostas sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
e) Apoiar associações e coletividades que desenvolvam atividades em parceria com a Câmara Municipal do Sabugal, na área da Ação Social;
f) Cooperar com o serviço de Proteção Civil, Segurança Social, Centro de Saúde e com o Instituto de Emprego e Formação Profissional;
g) Participar no Conselho Local de Ação Social, que emitirá obrigatoriamente parecer sobre programas de Ação Social a desenvolver no âmbito municipal;
h) Coordenar a Rede Social do Município, garantindo o seu funcionamento e competências inerentes, nomeadamente, o Plano de Desenvolvimento Social;
i) Assegurar a parceria e o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
j) Assegurar a parceria no Núcleo Local de Inserção;
k) Garantir o funcionamento do Banco Municipal de Voluntariado;
l) Apoiar as Associações que desenvolvem ações no âmbito da prevenção da saúde;
m) Apoiar a construção ou apoio à construção de lares ou centros de dia, centros de noite, centros de integração a pessoas portadoras de deficiência, centros para acolhimento de crianças e jovens em risco, ou outras respostas para grupos vulneráveis;
n) Executar os apoios sociais previstos no Regulamento de Ação Social do Município do Sabugal.

6 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área dos Transportes:

a) Promover o acesso dos munícipes ao circuito urbano e suburbano, facilitando a mobilidade dos munícipes entre a sede de Concelho e as freguesias;
b) Dotar a rede de transportes de maior funcionalidade;
c) Apresentar formas de divulgação da rede de transportes.

7 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, na área da Habitação:

a) Assegurar o levantamento da situação socioeconómica referente à habitação, nomeadamente em articulação com outras entidades;
b) Acompanhar e divulgar as medidas e ou programas no âmbito de apoios na área da habitação;
c) Assegurar os trâmites processuais relativos à atribuição de habitação no âmbito da constituição da Bolsa de Imóveis;
d) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
e) Propor e desenvolver estratégias de intervenção no domínio da habitação, promovendo e desenvolvendo o bem-estar social e a qualidade de vida.

8 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito da Cultura:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura, associações e projetos de animação sócio cultural;
b) Colaborar na elaboração de projetos de construção de bibliotecas municipais;
c) Estudar e promover a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços do arquivo histórico do Município e superintender na sua gestão;
d) Fomentar a recuperação das artes e ofícios tradicionais, a música popular, teatro e atividades artesanais e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
e) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Município, bem como de factos históricos da vida passada e presente do Município;
f) Executar ações programadas nos Planos do Município;
g) Fomentar e propor ações de ocupação de tempos livres da população;
h) Fomentar o desenvolvimento, promoção dos planos de atividades das várias associações, clubes desportivos e recreativos;
i) Cooperar, organizar e planificar ações com escolas, organizações culturais e outros;
j) Superintender os equipamentos culturais e recreativos a seu cargo;
k) Estimular e apoiar o associativismo cultural e/ou recreativo no Município.

9 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito do arquivo histórico:

a) Superintender o arquivo histórico do Município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;
b) Identificar os fundos históricos pertencentes ao Município;
c) Recolher e tratar tecnicamente os arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades do concelho do Sabugal com interesse histórico, patrimonial, arquivístico e ou informativo, sempre que solicitado para esse efeito;
d) Escriturar, manter em ordem, conservar os livros, índices e arquivo;
e) Proceder à catalogação, indexação e conservação dos acervos históricos;
f) Proceder à execução de regulamentos de acesso e funcionamento do Arquivo Histórico Municipal do Sabugal e fazê-los cumprir;

g) Proceder à elaboração de manuais sobre boas práticas e demais recomendações úteis à gestão do arquivo histórico.

10 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida, no âmbito da Biblioteca:

a) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal;
b) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais das bibliotecas;
c) Promover a dinamização da leitura, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de toda a população do concelho;
d) Elaborar os regulamentos de funcionamento da biblioteca municipal e fazê-los cumprir;
e) Efetuar o inventário e catalogação dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
f) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
g) Promover a dinamização da leitura pública na área do Município;
h) Facilitar o acesso dos munícipes a um diversificado e atualizado conjunto de recursos informativos de modo a dar resposta às necessidades de informação, lazer, educação permanente e pesquisa, nomeadamente por recurso à informatização do setor.

11 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida no âmbito do Desporto, Juventude e Associativismo:

a) Conceber, propor e implementar projetos de educação física e de desporto para todos os escalões etários da população, bem como propor ações de ocupação de tempos livres da população;
b) Conceber e executar planos de desenvolvimento das diversas modalidades desportivas, em colaboração com as federações e associações desportivas;
c) Promover a articulação das atividades desportivas no Município fomentando a participação alargada das associações, clubes desportivos e recreativos;
d) Estimular e apoiar o associativismo desportivo no Município;
e) Fomentar o aproveitamento de espaços naturais (rios, albufeiras, lagos, matas) para recreio e ocupação de tempos livres;
f) Organização de eventos desportivos, culturais, de lazer e promoção social;
g) Implementar políticas de dinamização da prática desportiva e do associativismo;
h) Implementar a política municipal para a área da juventude;
i) Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado;
j) Constituir o Conselho Municipal da Juventude e coordenar as ações do mesmo;
k) Promover iniciativas e atividades para a população jovem, nomeadamente a constituição e gestão de um Fórum Jovem;
l) Promover a elaboração da Carta Desportiva e superintender a sua gestão.

12 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida no âmbito do Centro de Estudos Pinharanda Gomes:

a) Assegurar a gestão do Centro de Estudos Pinharanda Gomes;
b) Propor as aquisições e manter a atualização dos fundos documentais das bibliotecas;
c) Promover a dinamização do Centro, organizando atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de todo o público-alvo;
d) Elaborar os regulamentos de funcionamento do Centro e fazê-los cumprir;
e) Efetuar o inventário e catalogação dos fundos documentais doados ao Centro;
f) Facilitar o acesso dos utentes a um diversificado e atualizado conjunto de recursos informativos de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação permanente e pesquisa, nomeadamente por recurso à informatização do Centro.

13 — Compete ainda à Divisão Sócio Cultural e Qualidade de Vida executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

A presente Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

209139258

MUNICÍPIO DE SERPA

Declaração de retificação n.º 1078/2015

Para os devidos efeitos torna-se publico que o Aviso n.º 10387/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, no dia 11 de setembro de 2015 saiu com a seguinte incorreção, que agora se pretende retificar, pelo que onde se lê:

24 — Composição dos Júris dos Concursos:

Referência *b*) Presidente: Carlos Manuel Cardoso Ferreira, chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente;
Vogais Efetivos: João Francisco Grilo Marques Bengala e Norine da Cruz Brito, ambos Técnicos Superiores;
Vogais Suplentes: Rui Fulgêncio Piedade Costa, chefe de Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica e António José Mourão Parreira, Encarregado;

Deve ler-se:

Referência *b*) Presidente: Carlos Manuel Cardoso Ferreira, chefe de Divisão de Obras Municipais e Ambiente;
Vogais Efetivos: João Francisco Grilo Marques Bengala Técnico Superior e Rui Fulgêncio Piedade Costa, chefe de Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica;
Vogais Suplentes: Norine da Cruz Brito, Técnica Superior e António José Mourão Parreira, Encarregado.

19 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

309132259

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 14322/2015

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 21/10/2015, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 07/07/2015, e da Assembleia Municipal, de 17/09/2015, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivos e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência 44/2015 — Quatro (4) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Guarda-Freio.
Referência 45/2015 — Dois (2) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional; Área de atividade — Ajudante de Guarda-Freio.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.
3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".
4 — Caraterização dos postos de trabalho:
4.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente condução de carros elétricos e outras funções de manutenção da infraestrutura do Elétrico de Sintra;

Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a segurança; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.

Atividades: Conduzir os veículos de tração elétrica e restante material circulante afeto ao Elétrico de Sintra, em serviço público, de aluguer, de trabalhos de manutenção ou viagens de carácter institucional; Conduzir os carros elétricos para resolução de situações extraordinárias e auxiliar nos procedimentos de transbordo de passageiros (caso necessário) e recondução de veículos com avarias à garagem de recolha; Preencher as fichas de serviço; Desempenhar a função de ajudante de guarda-freio, quando necessário; Proceder à lavagem e limpeza interior e exterior dos carros elétricos e atrelados; Prestar auxílio na realização de atividades de pequena manutenção (na garagem de recolha, nos próprios veículos e na via); Colaborar com o Responsável Técnico de Exploração e Coordenador Operacional, dando conhecimento de qualquer anomalia na via, rede aérea, sinalização, sistemas de comunicação ou nos carros elétricos; Responsabilizar-se perante a operacionalidade do telemóvel de serviço que lhe foi atribuído (carregamento de bateria e registo de contactos).

4.2 — Assistente Operacional (Ajudante de Guarda-Freio): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente do apoio à condução de carros elétricos e outras funções de manutenção da infraestrutura do Elétrico de Sintra.

Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Orientação para a segurança; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades.

Atividades: Assegurar a cobrança de bilhetes, no carro elétrico, antes do início da viagem, sendo responsabilizado pela eventual existência de passageiros sem bilhete; Verificar e confirmar, no decurso da viagem, a inexistência de situações irregulares decorrentes do comportamento dos passageiros ou do próprio carro elétrico; Prestar auxílio ao guarda-freio em algumas tarefas referidas no Manual do Guarda-Freio, nomeadamente: colocar o *trolley* na posição correta; manobrar as agulhas no sentido desejado; ajustar as bandeiras de destino; auxiliar na travagem aquando da utilização de atrelados e em situações de emergência no carro elétrico motor; observar a entrada e saída dos passageiros e verificar o cumprimento da lotação máxima do veículo; verificar o cumprimento da proibição de transporte de crianças nos lugares de extremidade dos carros elétricos abertos; Proceder à lavagem e limpeza interior e exterior dos carros elétricos e atrelados; Prestar auxílio na realização de atividades de pequena manutenção (na garagem de recolha, nos próprios veículos e na via); Colaborar com o Responsável Técnico de Exploração e Coordenador Operacional, dando conhecimento de qualquer anomalia na via, rede aérea, sinalização, sistemas de comunicação ou nos carros elétricos; Responsabilizar-se perante a operacionalidade do telemóvel de serviço que lhe foi atribuído (carregamento de bateria e registo de contactos).

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Sintra.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), ou seja, não pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira, nem uma posição remuneratória superior à primeira, nos restantes casos.

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é, para os presentes procedimentos concursais, a 1.ª posição/nível remuneratório 1, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 505,00 euros.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O recrutamento é destinado, numa primeira fase, a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei podem candidatar-se:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.2 — Podem igualmente candidatar-se indivíduos sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida, em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de 17/09/2015, nos termos da qual, o recrutamento poderá ser alargado a candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. O eventual recurso a esta segunda fase de recrutamento fica, no entanto, dependente do não preenchimento da totalidade dos postos de trabalho em causa, pelos candidatos referidos no ponto anterior.

7.3 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, correspondendo a 4 anos para indivíduos nascidos antes de 31/12/1966; a 6 anos para indivíduos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980; a 9 anos para indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico em 1987/1988 e nos anos letivos subsequentes.

9 — Formalização das candidaturas — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para o Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1 — 2710-441 Sintra, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.

9.1 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis previstos na alínea *a*), aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.4 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos no ponto 9, bem como a não apresentação do documento referido na alínea *b*) do ponto 9.1, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar à generalidade dos candidatos:

10.1.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio)

a) Prova Oral de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e de realização individual, com uma duração máxima de 30 minutos e uma ponderação de 50 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Exame médico, a realizar nos termos e de acordo com as exigências do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, sendo valorado apenas através das menções classificativas de Apto e Não Apto, não sendo objeto de ponderação na classificação final;

d) Entrevista Profissional de Seleção, com uma duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada 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;

10.1.2 — Assistente Operacional (Ajudante de Guarda-Freio)

a) Prova Oral de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e de realização individual, com uma duração máxima de 30 minutos e uma ponderação de 50 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas;

b) Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) Entrevista Profissional de Seleção, com uma duração máxima de 20 minutos, e uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo avaliada 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.

10.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

10.2.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio)

a) Avaliação curricular, com uma ponderação de 50 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação equivalente a Desempenho Adequado;

b) Métodos referidos em 10.1.1, alíneas *b*), *c*) e *d*).

10.2.2 — Assistente Operacional (Ajudante de Guarda-Freio)

a) Método referido em 10.2.1, alínea *a*);

b) Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 25 % na valoração final, sendo 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Método referido em 10.1.2, alínea *c*).

10.3 — Por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 21/10/2015, e em cumprimento da alínea *q*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com o objetivo de conferir maior celeridade aos procedimentos concursais, bem como de otimizar recursos, foi determinado, nos termos do artigo 8.º da referida Portaria, que os candidatos aprovados no primeiro método de seleção, serão convocados para aplicação do método de Avaliação Psicológica, por tranches sucessivas de:

10.3.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio) — oito (8) candidatos.

10.3.2 — Assistente Operacional (Ajudante de Guarda-Freio) — quatro (4) candidatos.

10.4 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou uma menção classificativa de Não apto, no caso do Exame Médico referido em 10.1.1, alínea *c*), não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.5 — 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.

10.6 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

10.7 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro:

10.7.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio) — é garantida a reserva de um lugar, a preencher por candidatos que apresentem deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

10.7.2 — Assistente Operacional (Ajudante Guarda-Freio) — o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência.

11 — Programa da prova oral de conhecimentos:

11.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio) e Assistente Operacional (Ajudante Guarda-Freio):

Com possibilidade de consulta da seguinte legislação/documentação, que constitui o programa da prova:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;

Regulamento da Linha e do Elétrico de Sintra, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra, em 24 de junho de 2010, disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-sintra.pt/Regulamentos/Turismo;

História, funcionamento e características do Elétrico de Sintra;

Bibliografia, sem possibilidade de consulta no decurso da prova:

"Elétricos de Sintra — Um percurso centenário", de Júlio Cardoso e Valdemar Alves, Edição da C. M. Sintra, 2004 (disponível para consulta nas Bibliotecas Municipais do Concelho de Sintra);

12 — Por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 20/11/2015, com fundamento na urgência de que os procedimentos se revestem, considerando a necessidade de assegurar o pleno funcionamento do Elétrico de Sintra, foi determinada a não concretização da formalidade "audiência dos interessados", designadamente quanto aos candidatos que venham a ser excluídos dos presentes procedimentos, bem como quanto às listas unitárias de ordenação final dos candidatos,

por subsunção ao disposto no artigo 124.º do novo Código do Procedimento Administrativo.

13 — Composição do júri:

13.1 — Assistente Operacional (Guarda-Freio) e Assistente Operacional (Ajudante de Guarda-Freio)

Presidente — Diretora do Departamento de Cultura, Juventude e Desporto, Maria João do Carmo Raposo;

Vogais efetivos — Técnico Superior (Geografia e Planeamento Regional), João Manuel Pereira Pinto, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Técnica Superior (Psicologia), Maria Manuel Pereira Pires;

Vogais suplentes — Técnico Superior (Gestão de Recursos Humanos), Júlio Manuel Finote Almeida; Técnico Superior (Direito), Bruno Miguel Santos Almeida.

14 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-sintra.pt.

15 — A obtenção de certificação para a condução do Elétrico de Sintra envolve a frequência de ação de formação, bem como a frequência de estágio profissional com a duração mínima de um mês, ambos a realizar na pendência do período experimental dos candidatos que, não sendo detentores da referida certificação, vierem a celebrar contrato de trabalho por tempo indeterminado. A não aprovação em qualquer uma das fases tendentes à obtenção da certificação para a condução, determinará a conclusão sem sucesso do período experimental, e a cessação da relação jurídica de emprego público, sem direito a indemnização, nos termos do n.º 5 do artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

23 de novembro de 2015. — Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-PM/2013, de 29 de outubro, a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Dr.ª Maria de Jesus Camões Cóias Gomes*.

309140634

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 14323/2015

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 175/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 25 de setembro de 2015, deliberou aprovar uma proposta de projeto de Regulamento de funcionamento e utilização do Viveiro de Empresas e Cowork de Vendas Novas, no sentido de submeter a mesma à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, para cumprimento do disposto no artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo. O documento poderá ser consultado no sítio do Município na internet (http://www.cm-vendasnovas.pt/pt), no Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico do Município e na Junta de Freguesia de Landeira. As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

20 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

309136463

Aviso n.º 14324/2015

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 175/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 25 de setembro de 2015, deliberou aprovar uma proposta de alteração ao Regulamento do Mercado Municipal de Vendas Novas, no sentido de submeter a mesma à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, para cumprimento do disposto artigo 101 do Código do Procedimento Administrativo. O documento poderá ser consultado no sítio do Município na internet (http://www.cm-vendasnovas.pt/pt), no Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico do Município e na Junta de Freguesia de Landeira. As sugestões deverão ser formuladas, por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu Presidente, até às 17,30 horas do último dia do prazo acima referido.

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

309138901

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 14325/2015

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público de que, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Sandra Cristina Ferreira Alves Mendes (início de funções a 2015/11/17), Pedro Miguel Gomes dos Santos (início de funções a 2015/10/26), Carla Maria Simões Esteves Batista (início de funções a 2015/10/14), Ana Cristina da Piedade Rodrigues e Rosalina Maria da Silva Moita (início de funções a 2015/10/19), João Pedro Nunes Coxilha (início de funções a 2015/10/20), Andreia Isabel Tomé dos Reis (início de funções a 2015/10/19), Manuel Rafael Simões Dantas (início de funções a 2015/10/26), Ana Sofia Agostinho de Figueiredo (início de funções a 2015/11/04), Ana Cristina Ferreira da Costa (início de funções a 2015/11/16), Ana Patrícia Ribeiro Luís (início de funções a 2015/11/02), Cintya Ayumi de Almeida Hobo (início de funções a 2015/11/03), Helena Ludovina de Sousa Candeias (início de funções a 2015/10/26), Vânia Andreia Marques Casquinha (início de funções a 2015/11/16) e André Filipe Matias da Costa (início de funções a 2015/11/16), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria de Assistente Técnico (Vigilante Rececionista), por deliberações da Câmara Municipal de 2015/09/09 e da Assembleia Municipal de 2015/09/29.

Ana Paula Cardoso Teodoro Pinheiro (início de funções a 2015/11/19), Maria do Rosário da Cruz Grácio (início de funções a 2015/10/13), Helena Maria Ribeiro de Jesus Santos Costa, Joana Fontes Barbosa de Almeida, Cláudia Filipa Cardoso Serra e Isabel Maria Machado Cerejo (início de funções a 2015/11/02), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, para a categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), por deliberações da Câmara Municipal de 2015/09/23 e da Assembleia Municipal de 2015/09/29.

20 de novembro de 2015. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

309137151

Aviso n.º 14326/2015

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público de que, em conformidade com os despachos do Sr. Presidente da Câmara, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Ricardo José Nunes de Carvalho, para a categoria de Técnica Superior (área de Geografia), 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, com início de funções a 03 de agosto de 2015, por despacho de 2015/07/23;

Marco Manuel Pereira Guido (início de funções a 02 de novembro de 2015) e José Pedro Crespo da Cunha (início de funções a 05 de outubro de 2015), para a categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, por despacho de 2015/09/25;

Ana Paula Medeiros Caria, para a categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da Tabela Remuneratória Única, com início de funções a 13 de novembro de 2015, por despacho de 2015/10/09;

Lumeno Luís Rita Monteiro, para a categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 da

Tabela Remuneratória Única, com início de funções a 09 de novembro de 2015, por despacho de 2015/11/04.

20 de novembro de 2015. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

309137038

Aviso n.º 14327/2015

Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Técnico Superior (área de Educação Física)

Lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: http://recursoshumanos.cmvfxira.com (link: "listas de ordenação final"), a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso n.º 4975/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 87, de 06 de maio de 2015, a qual foi homologada, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 17 de novembro de 2015.

20 de novembro de 2015. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

309137232

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Edital n.º 1113/2015

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, faz saber que, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a discussão pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com a deliberação deste órgão executivo tomada em reunião ordinária de 12 de novembro de 2015, o projeto de regulamento municipal de teleassistência.

As sugestões que os interessados entendam formular devem ser dirigidas por escrito ao Presidente da Câmara Municipal dentro daquele prazo.

Mais se publicita que a consulta ao referido documento pode ser feita no endereço eletrónico deste município www.cm-viladoporto.pt.

18 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

309139509

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALMADA, COVA DA PIEDADE, PRAGAL E CACILHAS

Aviso n.º 14328/2015

Conclusão do Período Experimental

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos conjugados do artigo 45.º e 46.º do Anexo à Lei n.º 035/2014, de 20 de junho, foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores a seguir descritos, celebrados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequencia do procedimento concursal publicitado sob o aviso n.º 12901/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223/2014, de 18 de novembro de 2014, com a atribuição das seguintes classificações atribuídas e homologadas pelo Presidente da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas:

Nelson Ricardo da Silva Pereira — para a carreira/categoria de Assistente Operacional, tendo-lhe sido atribuída uma classificação final de 14,21 valores;

Susana Patrícia Santos Ferreira — para a carreira/categoria de Assistente Operacional, tendo-lhe sido atribuída uma classificação final de 14,69 valores.

18 de novembro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas, *Ricardo Jorge Cordeiro Louçã*.

309141047

FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

Declaração de retificação n.º 1079/2015

O Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas da Feira da Brandoa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, de 19 de outubro de 2015, saiu com inexatidões que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

Em todo o texto do regulamento, onde se lê «m^2», deve ler-se metro linear «ml».

20 de novembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Armando Jorge Paulino Domingos.*

309137816

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

Aviso n.º 14329/2015

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional (motorista)

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta realizada em 13 de novembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, com o conteúdo funcional de motorista, aberto por Aviso n.º 8493/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2015, encontra-se afixada no átrio da entrada da sede da União das Freguesias de Sintra, sita na Rua Câmara Pestana, 29 A/B, em Sintra e publicitada na sua página electrónica (www.uniaodasfreguesias-sintra.pt).

23 de novembro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), *Eduardo Duarte Casinhas*.

309140804

FREGUESIA DE VILA DO BISPO E RAPOSEIRA

Aviso n.º 14330/2015

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 abril, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, do aviso n.º 8672/2015 de 07 de agosto, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para duas vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira, homologada por meu despacho de 19 de novembro de 2015.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vila do Bispo e Raposeira e afixada em local visível e público das instalações.

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Freguesia, *Dino Alves Lourenço*.

309141088

PARTE J1

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Aviso n.º 14331/2015

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, faz -se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o provimento do cargo de Diretor do Serviço da Reitoria da Universidade dos Açores, cargo de direção intermédia de 1.º grau, criado pelo Despacho n.º 11786/2014, de 15 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182, de 22 de setembro de 2014, e cujo Regulamento foi aprovado pelo Despacho n.º 7966/2015, de 9 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2015.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas consta da publicitação da oferta na BEP, a ocorrer no prazo máximo de três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

25 de novembro de 2015. — O Reitor da Universidade dos Açores, *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

209151601

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 14332/2015

1 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, alterado e republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 18 de novembro de 2015, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador de Serviços Administrativos, Técnico e Financeiros do IPFN, nos termos previstos da alínea *e*) no n.º 3 do artigo 89.º do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico aprovado pelo Despacho n.º 1696/2014, de 21 de janeiro de 2014, inserto no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2014 e para todos os efeitos legais equiparado a cargo de direção intermédia de 4.º grau, e no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, Anexo aos Estatutos do IST, aprovado pelo Despacho n.º 12255/2013, inserto no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 185, de 25 de setembro de 2013.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos do n.º 1 do supramencionado artigo 21.º, no segundo dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

23 de novembro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Miguel de Ayala Botto*.

209140942

PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 238/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município do Fundão e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município do Fundão adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 23 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-Feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado.
d) Outros, necessariamente consecutivos, designadamente em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.
5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.
6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.
2 — A EEP não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
3 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.
4 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio.
5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, designadamente em datas/eventos/atividades, todos com duração limitada, sempre e quando na EEP se verifique um acréscimo de trabalho e desde que devidamente fundamentados, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada contínua;
c) Trabalho por turnos;
d) Horário flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9h00 às 12h30;
b) Período da tarde — das 14h00 às 17h30.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.
3 — Havendo conveniência de serviço é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento muito dilatados.
4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara ou ao dirigente a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
5 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo da assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).
4 — Sempre que a jornada contínua for autorizada para trabalhadores de serviços operacionais poderá o Presidente da Câmara, após consulta aos trabalhadores em causa e aos delegados sindicais, em conjunturas de maior atividade da Câmara Municipal ou de um número crescente de iniciativas de cariz cultural e/ou turístico, implementar jornadas contínuas em diferentes períodos de tempo.
5 — A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente pode ser atribuída jornada contínua nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;
f) No interesse do trabalhador, pode ainda ser requerida e ou autorizada, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
g) No interesse do serviço, pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada quando devidamente fundamentada.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

4 — No final de cada período de referência há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média de trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

5 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

6 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 4 é reportada ao último dia ou últimos dias do período de aferição a que o débito respeita.

7 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 4 é feita no mês seguinte.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho observam os períodos normais de trabalho acordados, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando

com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Fundão, 21 de julho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, na qualidade de Presidente da Câmara do Fundão.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do estado e de Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de Presidente da Direção do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos.

Maria Manuela Pereira de Sousa, na qualidade de membro da Direção do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos

Depositado em 9 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 217/2015, a fls. 63 do Livro n.º 1.

9 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209134138

Acordo coletivo de trabalho n.º 239/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de (10) dez trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte à sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos em regra o sábado e o domingo.

4 — Os dias de descanso podem deixar de coincidir com o sábado e o domingo nos termos a definir em regulamento de horário de trabalho.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;
f) Em situações de monoparentalidade;
g) Portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Chamusca, 11 de novembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Rui Miguel Azevedo Martinho, na qualidade de Presidente da União das Freguesias da Chamusca e Pinheiro Grande.

Pela Associação Sindical:

Maria de Fátima Amaral, na qualidade Membro da Direção Nacional e Mandatária.

Arménio David Coito, na qualidade Membro da Direção Nacional e Mandatário.

Depositado em 17 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 267/2015, a fls. 70 do Livro n.º 1.

17 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209141558

Aviso n.º 14333/2015

Acordo de Adesão da União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra e do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos ao Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Salvaterra de Magos e a mesma associação sindical.

Entre Entidade Empregadora Pública, neste ato representada pelo Presidente da União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, Manuel Joaquim Oliveira Faria Bolieiro; e

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, neste ato representado por Mário Henrique dos Santos, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do SINTAP,

É celebrado o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 35/2015, de 31 de julho e que se regue pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

A União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra adere, nos termos do disposto no artigo 378.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 35/2015, de 31 de julho, celebrado entre o Município de Salvaterra de Magos e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* n.º 148, 2.ª série, de 31 de julho de 2015.

Cláusula 2.ª

A União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra, aceita a aplicabilidade do acordo coletivo de empregador público identificado na cláusula anterior sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão, e em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, estima-se que serão abrangidos sete trabalhadores da União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra.

Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

27 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Manuel Joaquim Oliveira Faria Bolieiro, Presidente da União de Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra.

Pela Associação Sindical:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Mário Henrique dos Santos, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do SINTAP.

Depositado em 13 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 258/2015, a fls. 69 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209141663

Aviso n.º 14334/2015

Acordo de Adesão da União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho e do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos ao Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Salvaterra de Magos e a mesma associação sindical

Entre Entidade Empregadora Pública, neste ato representada pelo Presidente da União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho, Vítor Gomes Monteiro; e

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, neste ato representado por Mário Henrique dos Santos, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do SINTAP,

É celebrado o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 35/2015, de 31 de julho e que se regue pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

A União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho adere, nos termos do disposto no artigo 378.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 35/2015, de 31 de julho, celebrado entre o Município de Salvaterra de Magos e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* n.º 148, 2.ª série, de 31 de julho de 2015.

Cláusula 2.ª

A União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho aceita a aplicabilidade do acordo coletivo de empregador público identificado na cláusula anterior sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão, e em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, estima-se que serão abrangidos catorze trabalhadores da União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho.

Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Salvaterra de Magos, 27 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Vítor Gomes Monteiro, Presidente da União de Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho.

Pela Associação Sindical:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.
Mário Henrique dos Santos, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do SINTAP.

Depositado em 13 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 259/2015, a fls. 69 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209141882

Aviso n.º 14335/2015

Acordo de Adesão da Junta de Freguesia de Marinhais e do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos ao Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Salvaterra de Magos e a mesma associação sindical.

Entre Entidade Empregadora Pública, neste ato representada pela Presidente da Junta de Freguesia de Marinhais, Maria de Fátima Coelho de Sousa Gregório; e
SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, neste ato representado por Mário Henrique dos Santos, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do SINTAP,

É celebrado o presente Acordo de Adesão ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 35/2015, de 31 de julho e que se regue pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

A Junta de Freguesia de Marinhais adere, nos termos do disposto no artigo 378.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 35/2015, de 31 de julho, celebrado entre o Município de Salvaterra de Magos e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* n.º 148, 2.ª série, de 31 de julho de 2015.

Cláusula 2.ª

A Junta de Freguesia de Marinhais aceita a aplicabilidade do acordo coletivo de empregador público identificado na cláusula anterior sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

Cláusula 3.ª

Pelo presente acordo de adesão, e em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, estima-se que serão abrangidos os seguintes trabalhadores doze trabalhadores da Junta de Freguesia de Marinhais.

Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

27 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Maria de Fátima Coelho de Sousa Gregório, Presidente da Junta de Freguesia de Marinhais.

Pela Associação Sindical:

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Mário Henrique dos Santos, Mandatário e Membro do Secretariado Nacional do SINTAP.

Depositado em 13 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 257/2015, a fls. 68 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

209141947

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