

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 22 de dezembro de 2015

Número 249

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Louvor n.º 1468/2015:

Louva o Sargento-chefe de Transmissões, NIM 17839586, António Luís Antunes de Carvalho 37094

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 15324/2015:

Cessação de funções de Maria da Conceição Pinto Ribeiro dos Santos, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015 37094

Despacho (extrato) n.º 15325/2015:

Cessação de funções de Cláudia Sofia Almeida Gaspar Joaquim, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015 37094

Despacho (extrato) n.º 15326/2015:

Nomeação dos funcionários Jorge Francisco Alves Vicente de Sousa Guerreiro, Miguel Nuno Ferreira da Costa Santos e Naíde Feijó Muller Cajado Caldeira, para o Grupo Parlamentar Pessoas-Animais-Natureza, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2015 37094

Despacho (extrato) n.º 15327/2015:

Cessação de funções de Hugo Santos Mendes, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015 37094

Despacho (extrato) n.º 15328/2015:

Nomeação do licenciado Diogo Afonso Belford Cerqueira Pereira Henriques para exercer funções no Grupo Parlamentar do Partido Popular — CDS/PP, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015 37094

Despacho (extrato) n.º 15329/2015:

Nomeação de Vítor Eduardo Ferreira Pinto para exercer funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 7 de dezembro de 2015 37095

Despacho (extrato) n.º 15330/2015:

Nomeação de Joana Isabel Taveira Ferreira Neto para exercer funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2015 37095

Despacho (extrato) n.º 15331/2015:

Nomeação de Amarilis Vaz Felizes para exercer funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2015 37095

Despacho (extrato) n.º 15332/2015:

Nomeação de Mamadou Baila Ba para exercer funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2015 37095

PARTE C

Despacho (extrato) n.º 15333/2015:

Nomeação do colaborador da Valorsul Luís Miguel Correa Costa para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2015. 37095

Ministério das Finanças

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 15334/2015:

Louvor atribuído aos membros do Gabinete da Senhora Ministra 37095

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças:

Louvor n.º 1469/2015:

Louvor atribuído a Susana Felizardo de Oliveira 37095

Louvor n.º 1470/2015:

Louvor atribuído a Pedro Forjaz de Sampaio Carreiro 37096

Louvor n.º 1471/2015:

Louvor atribuído a Rodrigo Amaro Balancho de Jesus. 37096

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 14929/2015:

Cessação do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, por motivos de rescisão por mútuo acordo, dos trabalhadores que se encontravam em situação de requalificação, António Manuel Pereira de Araújo e Matos Lopes 37096

Inspeção-Geral de Finanças:

Despacho n.º 15335/2015:

Nomeação de IFD em regime de substituição — Dr. José Maria Pedro, com efeitos a 2 de novembro de 2015, até à designação de novo titular 37096

Despacho n.º 15336/2015:

Nomeação de IFD em regime de substituição — Dr. Acácio Carvalho Costa, com efeitos a 2 de novembro de 2015, até à designação de novo titular. 37096

Ministério da Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 15337/2015:

Ratificação e implementação do STANAG 1448 (Edition 3) 37096

Despacho n.º 15338/2015:

Ratificação e implementação do STANAG 1371 MAROPS (Edition 11) (Ratification Draft 1) 37096

Despacho n.º 15339/2015:

Ratificação e implementação do STANAG 1431 (Edition 3) 37096

Despacho n.º 15340/2015:

Ratificação e implementação do STANAG 1475 (Edition 1) 37097

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 15341/2015:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Cobre, o Sargento-chefe de Cavalaria (15852686) António Saqueiro da Silva. 37097

Despacho n.º 15342/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Soldado (19876210) Luís Miguel Neto Ferreira. 37097

Despacho n.º 15343/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo-adjunto (07286509) Paulo Jorge Moreira Ribeiro 37097

Despacho n.º 15344/2015:

Condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Cavalaria (03992994) Vítor Manuel Sousa da Costa 37097

Despacho n.º 15345/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Cavalaria (15397891) Artur da Costa Ferreira 37097

Despacho n.º 15346/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Administração Militar (16467391) Rui Cláudio Ribau do Bem 37097

Despacho n.º 15347/2015:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Piloto Aviador (074397-G) Paulo Jorge Neves Ropio. 37097

Despacho n.º 15348/2015:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante Mecânico de Eletricidade (060565-E) Alberto José Ganhão Pereira. 37097

Louvor n.º 1472/2015:

Louva o Sargento-ajudante de Infantaria, NIM 15060092, Valdemar Carvalho de Ceita Fa-leiro 37097

Louvor n.º 1473/2015:

Louva o Primeiro-sargento de Engenharia, NIM 10784894, Miguel Cerdeira Gonçalves. . . . 37098

Louvor n.º 1474/2015:

Louva o Major de Cavalaria, NIM 11785695, Fernando Amorim da Cunha 37098

Louvor n.º 1475/2015:

Louva o Primeiro-sargento de Artilharia, NIM 02035198, Francisco Manuel Gomes Car-rulo. 37098

Louvor n.º 1476/2015:

Louva o Major de Administração Militar, NIM 00898797, Urbano Teixeira Correia 37099

Louvor n.º 1477/2015:

Louva o Capitão de Cavalaria, NIM 01573997, Alberto Joel Santos de Carvalho Pinto 37099

Louvor n.º 1478/2015:

Louva o Tenente-coronel de Cavalaria, NIM 18067590, Jorge Filipe da Silva Ferreira 37099

Louvor n.º 1479/2015:

Louva o Primeiro-sargento de Cavalaria, NIM 03992994, Vítor Manuel Sousa da Costa . . . 37099

Louvor n.º 1480/2015:

Louva o Capitão de Cavalaria, NIM 19771900, Samuel de Freitas Gomes 37100

Louvor n.º 1481/2015:

Louva o Coronel Piloto Aviador, NIP 074397-G, Paulo Jorge Neves Ropio 37100

Louvor n.º 1482/2015:

Louva o Sargento-ajudante, NII 134789, Carlos Alberto de Sousa Sales dos Santos. 37100

Louvor n.º 1483/2015:

Louva o Sargento-chefe Operador de Comunicações, NIP 064966-L, David Satornino Santana Ribeiro 37100

Louvor n.º 1484/2015:

Louva o Sargento-ajudante Mecânico de Eletricidade, NIP 060565-E, Alberto José Ganhão Pereira 37101

Louvor n.º 1485/2015:

Louva o Sargento-ajudante de Administração Militar, NIM 16467391, Rui Cláudio Ribau do Bem 37101

Louvor n.º 1486/2015:

Louva o Capitão-de-fragata, NII 24785, José Pedro Ramos de Oliveira 37101

Louvor n.º 1487/2015:

Louva o Capitão-de-fragata, NII 21486, Fernando Carlos da Rocha Pacheco 37102

Louvor n.º 1488/2015:

Louva o Tenente-coronel de Infantaria, NIM 18375991, João Pedro Machado Falcão Lhano 37102

Marinha:

Despacho n.º 15349/2015:

Subdelegação de competências no Comandante da Escola de Fuzileiros 37102

Despacho n.º 15350/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante da classe de condutores de máquinas do 403285 Rui Jorge dos Reis Garvoa Barros. 37102

Despacho n.º 15351/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de sargento-ajudante da classe de eletricistas do 6303592 Eugénio Carvalho Lopes 37103

Despacho n.º 15352/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo da classe de condutores mecânicos de automóveis do 401198, Júlio Miguel Borges da Rocha 37103

Despacho n.º 15353/2015:

Promoção por escolha ao posto de sargento-mor da classe de radaristas do 415782 Jorge Manuel Deodato Gonçalves 37103

Despacho n.º 15354/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo da classe de condutores de máquinas do 9352803 Tomé Alexandre Coelho dos Santos 37103

Despacho n.º 15355/2015:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo da classe de fuzileiros de vários militares 37104

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 1489/2015:

Louva Anabela Antunes André Morais, secretária pessoal do Gabinete 37104

Ministério da Saúde

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

Despacho n.º 15356/2015:

Despacho do Delegado Coordenador do ACES Alto Tâmega e Barroso de delegação de competências 37104

Despacho n.º 15357/2015:

Despacho do Delegado Coordenador do ACES Alto Tâmega e Barroso de delegação de competências 37104

Despacho n.º 15358/2015:

Despacho do Delegado Coordenador do ACES Alto Tâmega e Barroso de delegação de competências 37104

Despacho n.º 15359/2015:

Despacho do Delegado Coordenador do ACES Alto Tâmega e Barroso de delegação de competências 37104

Ministério da Educação e Ciência

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 15360/2015:

Delegação e subdelegação de competências na Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, licenciada Cristina Maria Carnide Grazina. 37105

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 14930/2015:

Provisionamento em quadro de agrupamento de escola 37105

Aviso n.º 14931/2015:

Homologação de contratos — 2015-2016. 37105

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 2314/2015:

Criação da Equipa Multidisciplinar de Gestão Documental (EMGD) 37105

Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 15361/2015:

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Lisboa nos diretores de núcleo 37106

Despacho n.º 15362/2015:

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital de Lisboa no Diretor do Núcleo de Gestão da Dívida, António Rodrigues 37107

Despacho n.º 15363/2015:

Subdelegação de competências da Diretora de Unidade de Prestações do Centro Distrital de Lisboa nos diretores de núcleo 37107

Despacho n.º 15364/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Santarém no Diretor do Núcleo de Planeamento 37108

Despacho n.º 15365/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Santarém na Diretora do Núcleo de Comunicação e Gestão do Cliente 37108

Despacho n.º 15366/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Santarém na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção 37109

Despacho n.º 15367/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Santarém na Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico e Recursos Humanos 37109

Despacho n.º 15368/2015:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Santarém na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições 37110

Despacho n.º 15369/2015:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Diretor de Núcleo de Prestações Previdenciais, licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva 37112

Despacho n.º 15370/2015:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, licenciada Maria Helena Carvalho Pedrosa 37113

Despacho n.º 15371/2015:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes 37113

Despacho n.º 15372/2015:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Recursos Humanos e Expediente, João Pedro Silva Ferraz Micaela 37114

Despacho n.º 15373/2015:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes 37114

Despacho n.º 15374/2015:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Contas Correntes, António Alberto Alexandre Lacerda Neto 37115

Despacho n.º 15375/2015:

Subdelegação de competências no Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, licenciado Fernando Jorge Ferreira Carneiro 37115

Despacho n.º 15376/2015:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, Maria Helena Sousa de Melo Valente da Cruz 37116

Despacho n.º 15377/2015:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, Rosa Maria Santos Duarte Marques 37116

PARTE D

Despacho n.º 15378/2015:

Subdelegação de competências na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, licenciada Ana Sofia Silva Pinto Margarido Lopes 37116

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Aviso n.º 14932/2015:

Planos oficiais de prémios da Lotaria Popular respeitantes ao 1.º trimestre de 2016 37117

Aviso n.º 14933/2015:

Planos oficiais de prémios da Lotaria Clássica respeitantes ao 1.º trimestre de 2016 37118

Tribunal Constitucional**Acórdão n.º 610/2015:**

Manda anotar coligação eleitoral entre o Partido Social Democrata (PPD/PSD) e o CDS-Partido Popular (CDS-PP), constituída com a finalidade de concorrer à eleição intercalar autárquica para a Câmara Municipal de São João da Madeira, que se realiza no dia 24 de janeiro de 2016. . . 37120

Tribunal da Comarca do Porto**Aviso (extrato) n.º 14934/2015:**

Turno que vigorará na Comarca do Porto, para realização do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos 37120

Conselho Superior da Magistratura**Despacho (extrato) n.º 15379/2015:**

Nomeação efetiva na 2.ª Secção Cível e Criminal da Instância Central de Angra do Heroísmo — Juiz 1 do juiz de direito Dr. Miguel Ângelo Coelho França 37121

Autoridade Nacional de Comunicações**Despacho n.º 15380/2015:**

Delegação de competências do Diretor de Regulação de Mercados nos chefes de divisão e coordenadores de núcleo 37121

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos**Regulamento n.º 879/2015:**

Regulamento da Mobilidade Elétrica 37122

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Despacho n.º 15381/2015:**

Alteração ao plano de estudos do Doutoramento em Ciências da Complexidade, com efeitos a partir do ano letivo 2015-2016 37144

Ordem dos Economistas**Regulamento n.º 880/2015:**

Regulamento Eleitoral da Ordem dos Economistas 37145

Universidade Autónoma de Lisboa Luís de Camões**Regulamento n.º 881/2015:**

Regulamento da Provedoria do Estudante da Universidade Autónoma de Lisboa Luís de Camões 37149

Universidade de Coimbra**Despacho n.º 15382/2015:**

Subdelegação de competências do Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra nos diretores de departamento 37152

Edital n.º 1153/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Auxiliar para área disciplinar de Medicina [Grupo de Medicina e Especialidades Médicas/Radiologia (Imagiologia)], da Faculdade de Medicina. Referência P053-14-1162 37152

PARTE E

Edital n.º 1154/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina. Referência P053-14-1165 . . . 37154

Edital n.º 1155/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina. Referência P053-14-1169 . . . 37157

Edital n.º 1156/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado para a área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Morfofuncionais/Anatomia, da Faculdade de Medicina. Referência P053-14-1167 37159

Edital n.º 1157/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Associado, para a área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Tecnológicas e Experimentais da Saúde/Terapêutica Geral, da Faculdade de Medicina. Referência P053-14-1166 37161

Edital n.º 1158/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado para área disciplinar de Medicina/Grupo de Epidemiologia, Saúde Pública e Medicina Geral e Familiar/Clinica Geral, da Faculdade de Medicina. Referência P053-14-1168 37163

Edital n.º 1159/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, para área disciplinar de Medicina (Grupo de Medicina e Especialidades Médicas/Pneumologia), da Faculdade de Medicina. Referência P053-14-1178 37165

Edital n.º 1160/2015:

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, para área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Morfofuncionais/Fisiopatologia da Faculdade de Medicina. Referência P053-14-1170 37168

Universidade de Évora**Despacho n.º 15383/2015:**

Alteração do Regulamento Relativo ao Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade de Évora 37170

Despacho n.º 15384/2015:

Alteração do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora. 37170

Despacho n.º 15385/2015:

Delegação de competências nos Vice-Reitores e nos Pró-Reitores 37171

Universidade de Lisboa**Despacho n.º 15386/2015:**

Delegação da presidência do júri de provas de doutoramento requeridas por José Alberto Almiro Viana 37171

Despacho n.º 15387/2015:

Subdelegação da presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Engenharia Física, da Faculdade de Ciências, requeridas pelo Mestre Luís Filipe Lages Martins, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama 37171

Edital n.º 1161/2015:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Atribuição de Prémios de Mérito Académico em Química da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 37171

Edital n.º 1162/2015:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 37172

Aviso (extrato) n.º 14935/2015:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal destinado ao recrutamento de três técnicos superiores para a Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aberto pelo aviso n.º 8374/2015 37172

Contrato (extrato) n.º 959/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto em regime de tempo parcial entre a Faculdade de Direito e o Doutor Eduardo Augusto Alves Vera-Cruz Pinto, como professor catedrático convidado como professor auxiliar. 37172

Contrato (extrato) n.º 960/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de Assistente Convidado, sem remuneração, com o Mestre João Godinho da Silveira, para o Departamento de Sóciofarmácia 37172

Contrato (extrato) n.º 961/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de assistente convidado, sem remuneração, com o Mestre João Godinho da Silveira, para o Departamento de Sóciofarmácia, com início em 1 de setembro de 2015, terminando a 31 de agosto de 2016. 37172

Despacho n.º 15388/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (50%), com Nelson Pinheiro Gomes, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado 37172

Despacho n.º 15389/2015:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Carlos Manuel da Conceição Guardado da Silva, com início a 02 de dezembro de 2015 e termo a 01 de dezembro de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convidado. 37172

Despacho (extrato) n.º 15390/2015:

Alterações de contratos de docentes 37173

Despacho n.º 15391/2015:

Concedida licença sabática à Doutora Carmen de Jesus Dores Cavaco, para o 2.º semestre do ano letivo 2015/2016 37173

Despacho n.º 15392/2015:

Concedida licença sabática ao Doutor Fernando Albuquerque Costa, para o 2.º semestre do ano letivo 2015/2016. 37173

Aviso (extrato) n.º 14936/2015:

Calendarização das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos 37173

Aviso n.º 14937/2015:

Procedimento concursal para comissão de serviço por 3 anos para cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Área de Instalações e Equipamentos 37173

Despacho (extrato) n.º 15393/2015:

Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do Instituto Superior Técnico, metas para o Departamento de Matemática. 37173

Universidade da Madeira**Aviso (extrato) n.º 14938/2015:**

Posicionamento remuneratório da técnica superior Carla Cró Abreu 37173

Aviso (extrato) n.º 14939/2015:

Avaliação final do período experimental do técnico superior Luciano Reis. 37174

Universidade do Minho**Aviso (extrato) n.º 14940/2015:**

Mestre Carlos Alberto Oliveira Fernandes Palha — período experimental, na categoria de Técnico Superior — constituição do júri 37174

Despacho (extrato) n.º 15394/2015:

Dispensa de serviço docente (sabática) da docente Mino Farhangmehr. 37174

Despacho (extrato) n.º 15395/2015:

Anulada a dispensa de serviço docente (sabática) da docente Elisa Maria Maia Silva Lessa 37174

Edital n.º 1163/2015:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas e Comparatísticas. 37174

Edital n.º 1164/2015:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Civilísticas 37176

Edital n.º 1165/2015:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Empresariais 37177

Universidade do Porto**Despacho n.º 15396/2015:**

Júri da equivalência ao grau de doutor em Gestão, especialidade em Contabilidade e Controlo de Gestão, da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, requerida pela Mestre Ofélia Maria Machado Pinto 37179

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Aviso n.º 14941/2015:**

Alteração do plano de estudos do curso de licenciatura (1.º ciclo) em Engenharia do Ambiente 37179

Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve**Regulamento n.º 882/2015:**

Regulamento das Residências Universitárias 37182

Instituto Politécnico de Beja**Despacho (extrato) n.º 15397/2015:**

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Celso António Fialho Peixeiro Serra 37187

Despacho (extrato) n.º 15398/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Filipe Cardoso Fitas 37187

Despacho (extrato) n.º 15399/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sónia Leonor Galanducho Pinto 37187

Despacho (extrato) n.º 15400/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Ana Paula Oliveira Sequeira 37187

Despacho (extrato) n.º 15401/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Tânia Isabel Pereira Ângelo 37187

Despacho (extrato) n.º 15402/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Carlos Manuel Lopes Borralho 37187

Despacho (extrato) n.º 15403/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mário Filipe Jacob Caeiro Borralho 37187

Despacho (extrato) n.º 15404/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Paulo Daniel Peres Cavaco 37188

Despacho (extrato) n.º 15405/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Nuno Caetano Lopes de Barros Poiães 37188

Despacho (extrato) n.º 15406/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Emílio Kafft Kosta 37188

Despacho (extrato) n.º 15407/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Marinêz de Oliveira Xavier 37188

Despacho (extrato) n.º 15408/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Isabel Cristina Guimarães Ferreira Crujo 37188

Despacho (extrato) n.º 15409/2015:

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Armando Reis Dias Ramos 37188

Despacho (extrato) n.º 15410/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Elionora Nazaré Cardoso Pinto Santos 37188

Despacho (extrato) n.º 15411/2015:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Jorge Hermínio da Silva Dias Pires 37188

Instituto Politécnico de Leiria**Regulamento n.º 883/2015:**

Regulamento específico dos mestrados de formação de educadores de infância e professores do ensino básico da ESECS. 37188

Instituto Politécnico de Portalegre**Aviso n.º 14942/2015:**

Acordo de Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Kenneth Julian Parr 37190

Instituto Politécnico do Porto**Despacho (extrato) n.º 15412/2015:**

Exoneração de diretores de curso 37190

Instituto Politécnico de Santarém**Despacho (extrato) n.º 15413/2015:**

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Luís Alberto Moura Lopes, da ESDRM. 37190

Despacho (extrato) n.º 15414/2015:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mário André Rodrigues Ferreira, da ESDRM. 37190

Instituto Politécnico de Setúbal**Despacho (extrato) n.º 15415/2015:**

Renovações de contratos de trabalho em funções públicas de equiparado a professor adjunto e de assistentes convidados da Escola Superior de Ciências Empresariais. 37190

PARTE F**Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 87/2015/A:

Procedimento concursal comum para recrutamento de 3 enfermeiros em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 37190

Aviso n.º 88/2015/A:

Projeto de lista de classificação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de técnico de cardiopneumologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel 37192

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 23/2015/M:**

Cessação de relação jurídica de emprego pública, por exoneração. 37192

PARTE G**Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.****Aviso n.º 14943/2015:**

Lista de classificação final do concurso para Assistente Hospitalar Graduado Sénior de Urologia 37193

Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E.**Deliberação n.º 2315/2015:**

Delegação de Competências 37193

Infraestruturas de Portugal, S. A.**Despacho n.º 15416/2015:**Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Aquisição de licenças e serviços APV de Software ERP-2016» — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37195**Despacho n.º 15417/2015:**Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «aquisição de cantoneiras e ganchos» — compromisso plurianual — despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013 — delegação de competências 37195**Despacho n.º 15418/2015:**Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A. relativa à contratação de «Aquisição de Baterias alcalinas de 110VDC» — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37195**Despacho n.º 15419/2015:**Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A. relativa à contratação de «Aquisição de baterias tipo P e XP» — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37195**Despacho n.º 15420/2015:**Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de "Aquisição de MicroURR" — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37196**Despacho n.º 15421/2015:**Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Aquisição de captadores e caixas de junção» — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37196**Despacho n.º 15422/2015:**Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Aquisição de serviços de Saúde no Trabalho» — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37196**Despacho n.º 15423/2015:**

Empreitada de reparação urgente na Ponte Eiffel, ao PK 80+000 da Linha do Minho. 37196

Despacho n.º 15424/2015:Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Aquisição de 55.000 travessas de betão bibloco» — compromisso plurianual — Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro — Delegação de Competências 37196**Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 2316/2015:**

Autorização de redução de trabalho semanal 37197

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2317/2015:**

Cessação de funções por denúncia de contrato do Dr. Carlos Fernandes Baeta 37197

PARTE H**Município de Aljezur****Aviso n.º 14944/2015:**

Publicação de aviso para elaboração do «Plano de Pormenor de Vale da Telha» 37197

Aviso n.º 14945/2015:

Publicação de aviso para elaboração do «Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica de Equipamentos e Uso Turístico a Norte de Aljezur (Zona Desportiva)» 37197

Aviso n.º 14946/2015:

Publicação de aviso para elaboração do «Plano de Pormenor para a Área de Intervenção Específica da Paisagem Oceano» 37198

Município de Almeida**Aviso n.º 14947/2015:**

Procedimento Concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional 37198

Município de Alter do Chão**Aviso (extrato) n.º 14948/2015:**

Alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso 37200

Município da Azambuja**Edital n.º 1166/2015:**

Discussão Pública do Projeto de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana 3 — Manique do Intendente 37200

Município da Batalha**Regulamento n.º 884/2015:**

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha. 37200

Município de Beja**Aviso n.º 14949/2015:**

Elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico na Herdade da Malhadinha Nova . . . 37202

Município de Benavente**Aviso n.º 14950/2015:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna entre órgãos da assistente técnica Sónia Maria Nunes de Oliveira, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015 37203

Regulamento n.º 885/2015:

Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Benavente 37203

Município de Braga**Aviso n.º 14951/2015:**

Procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho na categoria de técnico superior, nas áreas de atividade de desporto, nutricionista e museu de imagem na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 37216

Município de Bragança**Regulamento n.º 886/2015:**

Regulamento Municipal de Apoios de Ação Social Escolar 37219

Município das Caldas da Rainha**Edital n.º 1167/2015:**

Alteração tarifária de água e saneamento nos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha 37222

Município de Carregal do Sal**Regulamento n.º 887/2015:**

Alteração ao Regulamento da Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços 37225

Município de Castelo de Paiva**Regulamento n.º 888/2015:**

Regulamento de Apoio à Natalidade. 37228

Município de Coruche**Regulamento n.º 889/2015:**

Regulamento de Habitação Social do Município de Coruche. 37230

Município de Lamego**Aviso n.º 14952/2015:**

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Ana Catarina Suzano Rua Pinto, para um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, Referência B 37235

Aviso n.º 14953/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Bernardo António Botelho Direito, na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência C 37235

Aviso n.º 14954/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Ivo Miguel Rodrigues Pinto, na carreira e categoria de Assistente Operacional, Referência B 37235

Aviso n.º 14955/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador José Pedro Monteiro dos Santos Teixeira, na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência B. 37235

Aviso n.º 14956/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador João Paulo Ferreira Duarte, na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência A 37235

Aviso n.º 14957/2015:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Luís Filipe Pinto Carrapatoso Oliveira, na carreira e categoria de Assistente Técnico, Referência B 37236

Município de Lousada**Aviso n.º 14958/2015:**

Regulamento para Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos do Município de Lousada 37236

Município de Mação**Aviso n.º 14959/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do trabalhador Manuel Maria Alves Benigno, por motivo de aposentação. 37242

Município de Macedo de Cavaleiros**Regulamento n.º 890/2015:**

Publicação de Regulamento Municipal do "Programa Macedo Cuidar" 37242

Município de Matosinhos**Aviso n.º 14960/2015:**

Proposta de alteração do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento 37245

Município de Mértola**Regulamento n.º 891/2015:**

Regulamento Municipal da Feira do Mel, Queijo e Pão 37248

Município de Mirandela**Aviso (extrato) n.º 14961/2015:**

Regulamento de Funcionamento e Utilização do Campo Desportivo da Reginorde 37250

Município da Moita**Aviso n.º 14962/2015:**

Alteração à Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Alhos Vedros Centro. 37250

Município de Mora**Aviso n.º 14963/2015:**

Projeto de Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades 37250

Aviso n.º 14964/2015:

Projeto de Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços 37250

Aviso n.º 14965/2015:

Proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Uso do Fogo Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo de Artifício 37250

Aviso n.º 14966/2015:

Projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Mora 37251

Município de Penafiel**Regulamento n.º 892/2015:**

Regulamento do Programa Património Ativo — Conservação e Reabilitação Urbana 37251

Município de Pombal**Aviso n.º 14967/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhador deste Município por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas 37254

Aviso n.º 14968/2015:

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores deste Município por motivo de aposentação. 37254

Município de Portimão**Regulamento n.º 893/2015:**

Regulamento do Parque de Estacionamento Rocha Prime 37254

Município de Salvaterra de Magos**Aviso n.º 14969/2015:**

Consolidação da mobilidade na categoria. 37259

Aviso n.º 14970/2015:

Composição do júri do período experimental 37259

Aviso n.º 14971/2015:

Celebração de contratos por tempo indeterminado 37259

Aviso n.º 14972/2015:

Conclusão do período experimental 37259

Município de São João da Madeira**Aviso n.º 14973/2015:**

Discussão pública da delimitação da área de reabilitação urbana do centro da cidade de S. João da Madeira. 37260

Município de Sines**Aviso n.º 14974/2015:**

Audiência prévia das alterações ao Plano de Pormenor da Cidade Desportiva de Sines 37260

Município de Sousel**Aviso n.º 14975/2015:**

Nomeação em Comissão de Serviço, no cargo de cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Chefe de Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais, João Paulo Fialho da Encarnação 37260

Município de Tavira**Edital (extrato) n.º 1168/2015:**

Projeto de regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional. 37261

Município de Torres Vedras**Edital n.º 1169/2015:**

Regulamento da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira. 37261

Município de Vagos**Aviso n.º 14976/2015:**

Alteração ao Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Soza — Parcela A. 37266

Município de Vendas Novas**Aviso (extrato) n.º 14977/2015:**

Publicitação da atualização da Tabela de Taxas Urbanísticas, parte integrante do Regulamento de Taxas Urbanísticas, de acordo com a taxa de inflação prevista para 2016. 37266

Despacho n.º 15425/2015:

Publicação do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas. 37267

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 14978/2015:**

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação. 37282

Município de Vila Nova de Paiva**Aviso n.º 14979/2015:**

Renovação da comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir de 17 de novembro de 2015, de José Manuel Amado Magalhães, no cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF), cargo de direção intermédia de 2.º grau. 37316

Município de Vila Real de Santo António**Aviso n.º 14980/2015:**

Alteração ao Plano de Pormenor da Zona do Cemitério de Vila Real de Santo António. 37316

Aviso n.º 14981/2015:

Publicação da Aprovação da Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Zona de Equipamentos. 37317

Regulamento n.º 894/2015:

Regulamento Municipal de Resíduos e Limpeza Urbana do Concelho de Vila Real de Santo António. 37317

Município de Viseu**Aviso n.º 14982/2015:**

Alteração por adaptação ao Plano de Pormenor da Zona Envolvente da Circunvalação e 1.ª Circular Sul (Jugueiros) e da Zona do Novo Hospital Distrital de Viseu — UOPG 1.12. 37327

União das Freguesias de Póvoa de Rio de Moinhos e Cafede**Aviso n.º 14983/2015:**

Procedimento Concursal Comum — Lista Unitária de Ordenação Final. 37339

Fundação Terras de Santa Maria da Feira**Regulamento n.º 895/2015:**

Publicação do Regulamento de Avaliação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais do ISVOUGA. 37340

PARTE J1

PARTE J3

Instituto Superior Miguel Torga**Aviso n.º 14984/2015:**

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Jornalismo do Instituto Superior Miguel Torga, com as alterações introduzidas e aprovadas pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registadas na DGES 37342

Universidade Nova de Lisboa

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier:

Aviso (extrato) n.º 14985/2015:

Procedimento concursal (sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado) para recrutamento no cargo de direção intermédia de 2.º grau 37344

Ministério das Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 307/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Cercal do Alentejo e o STAL 37345

Acordo coletivo de trabalho n.º 308/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de São Marcos da Ataboeira e o STAL 37347

Acordo coletivo de trabalho n.º 309/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela e o SINTAP 37349

Acordo coletivo de trabalho n.º 310/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Coimbra e o STAL 37354

Acordo coletivo de trabalho n.º 311/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Évora e o SINTAP 37359

Acordo coletivo de trabalho n.º 312/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras e o STAL 37361

Acordo coletivo de trabalho n.º 313/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Évora e o STE 37364

Acordo coletivo de trabalho n.º 314/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Unidade de Saúde da Ilha do Pico, da Região Autónoma dos Açores, e o SINTAP 37366

Acordo coletivo de trabalho n.º 315/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Évora e o STAL 37369

Acordo coletivo de trabalho n.º 316/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Évora e o STTFPSSRA 37372

Acordo coletivo de trabalho n.º 317/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Joane e o STAL 37374

Acordo coletivo de trabalho n.º 318/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Moita e o STAL 37376

Acordo coletivo de trabalho n.º 319/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Serpa e o STAL 37380

Acordo coletivo de trabalho n.º 320/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Lourinhã e o STFPSSRA 37382

Acordo coletivo de trabalho n.º 321/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Lourinhã e o STAL 37384

Acordo coletivo de trabalho n.º 322/2015:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Alpiarça e o STFPSSRA 37387





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 1468/2015

Louvo, o Sargento-chefe de Transmissões, NIM 17839586, António Luís Antunes de Carvalho, pelo elevado espírito de sacrifício, dedicação e eficácia como tem desempenhado as suas funções, no Centro de Comunicações da Presidência da República, ao longo dos últimos sete anos.

Prestando serviço no Setor de Manutenção do Centro de Comunicações, sempre revelou ser possuidor de elevados e excelentes conhecimentos técnico-profissionais, contribuindo, com o seu caráter extremamente organizado, dinâmico e empreendedor, para a manutenção e

operacionalidade da rede telefónica, bem como, dos sistemas de som e meios audiovisuais existentes. O seu inextinguível empenho e entusiasmo permitiram o expressivo sucesso de todas as missões em que participou.

Pela sua permanente disponibilidade, esmerada educação e total entrega ao serviço, aliadas às singulares qualidades humanas e virtudes militares, de onde se destacam a sua lealdade e abnegação, o Sargento-chefe António Carvalho, granjeou a admiração e a amizade de todos aqueles que, na Presidência da República, consigo contactaram, pelo que é digno de ser apontado ao respeito e consideração pública, devendo os serviços por si prestados, de que resultou lustre e honra para a instituição militar, ser considerados extraordinários, relevantes e distintos.

7 de dezembro de 2015. — O Presidente da República, *Aníbal Cavaco Silva*.

209190677



PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 15324/2015

Por despacho de 3 de dezembro de 2015 do presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Maria da Conceição Pinto Ribeiro dos Santos — cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, do cargo de secretária de gabinete, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015, inclusive.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209199109

Despacho (extrato) n.º 15325/2015

Por despacho de 3 de dezembro de 2015 do presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Cláudia Sofia Almeida Gaspar Joaquim — cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, do cargo de assessor parlamentar, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015, inclusive.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209199069

Despacho (extrato) n.º 15326/2015

Por despacho do Deputado André Silva, do Grupo Parlamentar Pessoas-Animais-Natureza, PAN, são nomeados, com efeitos a partir do dia 23 de outubro de 2015, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização

e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, os seguintes funcionários:

Assessores, tipo II:

Jorge Francisco Alves Vicente de Sousa Guerreiro.
Naide Feijó Muller Cajado Caldeira.

Assessor, tipo I:

Miguel Nuno Ferreira da Costa Santos.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209196444

Despacho (extrato) n.º 15327/2015

Por despacho de 3 de dezembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista:

Hugo Santos Mendes — cessa funções, a seu pedido, no Grupo Parlamentar do Partido Socialista, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, do cargo de assessor parlamentar, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015, inclusive.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209197221

Despacho (extrato) n.º 15328/2015

Por despacho de 4 de dezembro de 2015 do presidente do Grupo Parlamentar do Partido Popular — CDS/PP:

Licenciado Diogo Afonso Belford Cerqueira Pereira Henriques — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º, abrangido pela previsão legal da última parte da alínea d) do n.º 1 da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para o cargo de consultor do Quadro de Pessoal de Apoio do Grupo Parlamentar Partido Popular — CDS-PP, com efeitos a partir do dia 26 de novembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209197124

Despacho (extrato) n.º 15329/2015

Por despacho de 2 de dezembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Vítor Eduardo Ferreira Pinto — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assessor parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 7 de dezembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209197084

Despacho (extrato) n.º 15330/2015

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Joana Isabel Taveira Ferreira Neto — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assessora parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209196485

Despacho (extrato) n.º 15331/2015

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Amarilis Vaz Felizes — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia

da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assessora parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209196533

Despacho (extrato) n.º 15332/2015

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Mamadou Baila Ba — nomeado, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assessora parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de dezembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209196622

Despacho (extrato) n.º 15333/2015

Por despacho de 12 de dezembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Luís Miguel Correa Costa, colaborador da Valorsul — nomeado, para o exercício de funções de interesse público, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de assistente parlamentar do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2015.

15 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209200006

**PARTE C****MINISTÉRIO DAS FINANÇAS****Gabinete da Ministra****Despacho n.º 15334/2015**

Ao cessar funções como Ministra de Estado e das Finanças do XX Governo Constitucional, quero publicamente prestar um especial agradecimento aos que me acompanharam durante este tempo. Destaco as qualidades de quem comigo colaborou, designadamente a competência, o empenho, a dedicação, o profissionalismo e a total disponibilidade que sempre dispensaram à minha missão no Governo, e que foram determinantes na coordenação do trabalho desenvolvido e no alcance dos objetivos atingidos, a bem do País e das tarefas que me foram cometidas.

Pelo acima constatado, cumpre-me prestar um reconhecido louvor pelos serviços prestados no meu Gabinete a:

Helena Maria Mourão Gonçalves da Eira Neves (chefê do Gabinete);
António Hilário Tinoco de Almeida e Costa Vaz (técnico especialista);
Diana Manuela Gonçalves Vieira (adjunta);
Nuno Rabaça Fernandes Vaz (assessor de imprensa);
Isabel Maria Pereira Garrido (secretária pessoal);
Maria do Rosário Mendes de Abreu (secretária pessoal);
Teresa Paula de Matos Flor Ribeiro da Cruz Barreira (secretária pessoal);

Luísa Maria Marques Fernandes (apoio técnico especializado na área da comunicação);

Daniilo Sucá Camal (coordenador do Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo);

Maria Engrácia da Cruz Soares (coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo);

Aida Sofia Choupina Vicente Palma (apoio técnico-administrativo do Núcleo de Apoio);

Ana Isabel Vieira Dias Moura (apoio técnico-administrativo do Núcleo de Apoio);

Cármen Isabel Oliveira Russo Guimarães (apoio técnico-administrativo do Núcleo de Apoio);

Cidália Maria Teixeira Moutinho Dias (apoio técnico-administrativo do Núcleo de Apoio);

Manuela Falcão de Barros Costa (apoio técnico-administrativo do Núcleo de Apoio);

Maria de Jesus Martinho Estêvão Pires (auxiliar do Gabinete);

João Luís Vieira Mira (motorista);

Nuno Miguel Ferreira Salgueiro (motorista).

Cumpre-me ainda conferir um reconhecido louvor pelos serviços que me foram prestados pessoalmente e ao meu Gabinete a:

António Soares Grancho (técnico de informática do Ministério das Finanças);

António José Perdigão Peneda (segurança);

Manuel Coelho Vaz (segurança).

25 de novembro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

209198923

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças**Louvor n.º 1469/2015**

Ao cessar funções de Secretário de Estado das Finanças, quero expressar o meu público louvor a Susana Felizardo de Oliveira pela com-

petência, lealdade e profissionalismo com que desempenhou as funções de técnica especialista do meu Gabinete.

A extrema dedicação, disponibilidade e sentido de responsabilidade são merecedoras do meu agradecimento pessoal e do meu público louvor.

25 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues*.

209198056

Louvor n.º 1470/2015

Ao cessar funções de Secretário de Estado das Finanças, quero expressar o meu público louvor a Pedro Forjaz de Sampaio Carreiro pela competência, lealdade e profissionalismo com que desempenhou as funções de Adjunto do meu Gabinete.

A extrema dedicação, disponibilidade e sentido de responsabilidade são merecedoras do meu agradecimento pessoal e do meu público louvor.

25 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues*.

209197919

Louvor n.º 1471/2015

Ao cessar funções de Secretário de Estado das Finanças, quero expressar o meu público louvor a Rodrigo Amaro Balancho de Jesus pela competência, lealdade e profissionalismo com que desempenhou as funções de chefe do meu Gabinete.

A extrema dedicação, disponibilidade e sentido de responsabilidade são merecedoras do meu agradecimento pessoal e do meu público louvor.

25 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado das Finanças, *Manuel Luís Rodrigues*.

209197984

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 14929/2015

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que os seguintes trabalhadores, que se encontravam em situação de requalificação, afetos à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), cessaram o vínculo de emprego público por tempo indeterminado nos termos do n.º 7 do artigo 262.º da LTFP, por motivos de rescisão por mútuo acordo, com efeitos a 31 de maio de 2015:

António Manuel Pereira de Araújo;
Matos Lopes.

23 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Mafalda Santos*.
209193488

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 15335/2015

A Lei orgânica da Inspeção-Geral de Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril consagra, como cargo de direção intermédia de 1.º grau, o de Inspetor de Finanças Diretor.

A esses dirigentes incumbe o exercício das competências próprias legalmente previstas, designadamente, a direção de equipas multidisciplinares a que se refere o n.º 2, do artigo 7.º, do citado decreto-lei, bem como as competências que lhe forem delegadas.

Face ao termo da comissão de serviço do Inspetor de Finanças Diretor José Maria Pedro e na decorrência da anterior comunicação ao interessado de não renovação daquela comissão, importa proceder à abertura de concurso para a ocupação do referido cargo.

Assim, estando reunidos os requisitos previstos no artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e atento o disposto no artigo 27.º, dessa Lei, é o mesmo nomeado em regime de substituição, com efeito à data de 2 de novembro de 2015, até à designação do novo titular.

Ao designado aplica-se o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto em conjugação com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril, podendo exercer a opção consagrada no n.º 3, do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

2 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vitor Miguel Rodrigues Braz*.

209198194

Despacho n.º 15336/2015

A Lei orgânica da Inspeção-Geral de Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril consagra, como cargo de direção intermédia de 1.º grau, o de Inspetor de Finanças Diretor.

A esses dirigentes incumbe o exercício das competências próprias legalmente previstas, designadamente, a direção de equipas multidisciplinares a que se refere o n.º 2, do artigo 7.º, do citado decreto-lei, bem como as competências que lhe forem delegadas.

Face ao termo da comissão de serviço do Inspetor de Finanças Diretor Acácio Carvalhal Costa e na decorrência da anterior comunicação ao interessado de não renovação daquela comissão, importa proceder à abertura de concurso para a ocupação do referido cargo.

Assim, estando reunidos os requisitos previstos no artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e atento o disposto no artigo 27.º, dessa Lei, é o mesmo nomeado em regime de substituição, com efeito à data de 2 de novembro de 2015, até à designação do novo titular.

Ao designado aplica-se o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2009, de 3 de agosto em conjugação com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril, podendo exercer a opção consagrada no n.º 3, do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

2 de novembro de 2015. — O Inspetor-Geral, *Vitor Miguel Rodrigues Braz*.

209198364

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 15337/2015

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 4265/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de abril, que Portugal ratifique o STANAG 1448 (Edition 3) — Multinational Maritime Support of Humanitarian Operations, com implementação na Marinha e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

2 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209201351

Despacho n.º 15338/2015

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea *j*) do n.º 1 do Despacho n.º 4265/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de abril, que Portugal ratifique o STANAG 1371 MAROPS (Edition 1) (Ratification Draft 1) — Secret Allied Maritime Tactical Instructions and Procedures — ATP-55, Edition C, com implementação na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

3 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209201319

Despacho n.º 15339/2015

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das

forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea j) do n.º 1 do Despacho n.º 4265/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de abril, que Portugal ratifique o STANAG 1431 (EDITION 3) — Confidential Supplement to Standards for Naval Mine Warfare Acoustic Measurements, com implementação na Marinha, com reservas.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

3 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209201335

Despacho n.º 15340/2015

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, determino, ao abrigo da competência delegada nos termos da alínea j) do n.º 1 do Despacho n.º 4265/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de abril, que Portugal ratifique o STANAG 1475 (Edition 1) — Material Interoperability Requirements for Submarine Escape and Rescue, com implementação na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

4 de novembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209201368

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS**Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas****Despacho n.º 15341/2015**

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 17.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Cobre, o Sargento-chefe de Cavalaria (15852686) António Saqueiro da Silva.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209194143

Despacho n.º 15342/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Soldado (19876210) Luís Miguel Neto Ferreira.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209194062

Despacho n.º 15343/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Cabo-adjunto (07286509) Paulo Jorge Moreira Ribeiro.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209195537

Despacho n.º 15344/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar, Quarta Classe, o Primeiro-sargento de Cavalaria (03992994) Vítor Manuel Sousa da Costa.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209195156

Despacho n.º 15345/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Cavalaria (15397891) Artur da Costa Ferreira.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209195659

Despacho n.º 15346/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante de Administração Militar, (16467391) Rui Cláudio Ribau do Bem.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209197902

Despacho n.º 15347/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel Piloto Aviador (074397-G), Paulo Jorge Neves Ropio.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209197879

Despacho n.º 15348/2015

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Quarta Classe, o Sargento-ajudante Mecânico de Eletricidade (060565-E) Alberto José Ganhão Pereira.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209197951

Louvor n.º 1472/2015

Louvo o Sargento-ajudante de Infantaria, NIM 15060092, Valdemar Carvalho de Ceita Faleiro, pela elevada competência técnico-profissional e relevantes qualidades pessoais, demonstradas no cumprimento das tarefas que lhe foram atribuídas resultando no extraordinário desempenho das funções de *Assistant (Admin, Finance & Logistics)*, primeiramente na *NATO Communications and Information Systems Services Agency (NCSA)* — Sector *Lisbon* desde 23 de abril de 2009, onde foi identificado como um elemento chave para a fase de transição da agora denominada, *NATO Communications and Information Agency*

(NCIA) — *Customer Support Unit Lisbon* (CSU Lisbon), desde 01 de janeiro de 2013.

Dotado de um notável conjunto de qualidades pessoais e militares, evidenciou o Sargento-ajudante Ceita Faleiro, uma exemplar atitude, elevada capacidade de organização e sentido de responsabilidade, grande lealdade, permanente disponibilidade e dedicação ao serviço, constituído num exemplo para todos os que com ele trabalham.

Demonstrou ser capaz de realizar as tarefas dentro de prazos reduzidos e em situações de grande mudança, como ficou demonstrado durante a transição do Setor *Lisbon* para a CSU *Lisbon*, garantido a continuidade nas diversas e complexas áreas administrativa, logística e financeira de modo a apoiar e evitando qualquer falha ou degradação dos serviços às entidades NATO estabelecidas em Portugal. O seu inestimável contributo ficou bem patente no processo de levantamento, tratamento e produção de diversos relatórios relativos ao material existente de Comunicações e Sistemas de Informação de propriedade NATO, de modo a que fosse possível implementar os novos processos de gestão e controlo de equipamentos executados pela NCIA, contributo fundamental para o reconhecimento da CSU *Lisbon* em diversos fóruns sendo esta apontada como um exemplo a seguir, pela forma como rapidamente se adaptou a uma nova realidade de mudança com os consequentes benefícios resultando numa economia e poupança de custos, adequado aos tempos que atravessamos.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Sargento-ajudante Ceita Faleiro como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, destacando-se a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação contribuindo significativamente para a boa imagem, eficiência e prestígio para missão da *NATO Communications and Information Agency* (NCI) — CSU *Lisbon* e consequentemente para o prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas e consequentemente para Portugal.

23 de setembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209196314

Louvor n.º 1473/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Engenharia, NIM 10784894, Miguel Cerdeira Gonçalves, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Sargento Auxiliar do Sargento Adjunto do Comando, da “ALFA COY” do GAM/KFOR, quando integrou o “*Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion*” (KTM) no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

Militar de exceção, extremamente correto, educado e honesto, revelou um excepcional interesse e dedicação pelo serviço, tendo com o seu dinamismo e eficiência, contribuído para uma excelente organização e gestão dos materiais à responsabilidade da sua Companhia. O invulgar e notável trabalho de ligação que estabeleceu com a Secção de Logística do GAM/KFOR, a par de um extraordinário desempenho, permitiu-lhe acompanhar e controlar os materiais à carga da “ALFA COY”, assim como dos respetivos Módulos de Apoio de Serviços, garantindo constantemente que estes se encontravam em bom estado de conservação e em elevado nível de operabilidade.

No âmbito operacional evidenciou um grande sentido de entrega e um papel preponderante no cumprimento das inúmeras tarefas de apoio prestadas, às exposições e demonstrações que ocorreram no Campo de “*Slim Lines*”, assim como nos diversos exercícios de “*Crowd and Riot Control*” (CRC), realizados em “*Camp Vrelo*”, nunca se furtando a esforços, tendo em vários momentos o seu empenhamento interferido no seu período de descanso. Nas suas ações, deixou patente a sua distinta capacidade de trabalho e iniciativa, a par de um enorme espírito de sacrifício e de abnegação, mostrando uma constante preocupação com a sustentabilidade da Companhia e zelando para que todas as necessidades logísticas fossem satisfeitas de forma célere e oportuna, contribuindo incontestavelmente para o cumprimento eficaz de todas as missões atribuídas à Companhia.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Cerdeira Gonçalves como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, e a coragem física e moral, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

01 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209194046

Louvor n.º 1474/2015

Louvo o Major de Cavalaria, NIM 11785695, Fernando Amorim da Cunha, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de Chefe de Estado-Maior do GAM/KFOR, quando integrou o “*Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion*” (KTM) no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

No desempenho das suas tarefas evidenciou uma forte personalidade e excepcional espírito de iniciativa, aspetos que se revelaram determinantes para a sincronização de processos da KTM, em coordenação com o Estado-Maior da “*Kosovo Force*” (KFOR), no âmbito do desenvolvimento e integração de Planos de Contingência e Planos de Operações, como o Plano de Operações “*Dragon Wing*” do GAM/KFOR, enquadrante para o emprego da KTM em todo o TO do Kosovo durante os seis meses da missão, complementado pela “*FRAGO 16-15 Operation Mitro V*” relativa ao caso específico das operações na “*Maneuver Box*” atribuída.

Destaca-se ainda a sua prestação no Planeamento das Operações “*Albanian Flag Day*”, “*Football Match*”, “*Presence Mitrovica*”, “*Isa Boletini Reburial*”, “*Independence Day*”, “*Vidovdan Day*”, e “*Demonstrations in Downtown Pristina*”, bem como nos Exercícios “*Fox II*” e “*Fox III*” e nos inúmeros treinos de “*Fire Phobia*” com os restantes contingentes integrantes da KFOR. A sua liderança do Estado-Maior Multinacional da KTM foi bem patente no âmbito da manutenção dos elevados níveis de prontidão operacional exigidos à reserva tática, nomeadamente nos Exercícios “*Fox II*” e “*Fox III*” onde participaram mais de 300 militares, de sete nacionalidades diferentes.

O Major Amorim da Cunha demonstrou uma enorme capacidade de trabalho aquando da participação em diferenciadas reuniões no Comando da KFOR, transmitindo uma imagem que muito dignificou o nome dos militares portugueses no seio da KFOR. Demonstrando uma grande proatividade, resiliência, eficiência, rigor e método, consubstanciados na forma superior como conduziu os trabalhos do Estado-Maior Multinacional da KTM, contribui de forma decisiva para o processo de tomada de decisão do seu Comandante e para o alcançar dos objetivos superiormente determinados, concorrendo dessa forma para o cumprimento da missão da KFOR e concomitantemente dando um inestimável contributo para a imagem pública do Exército e das Forças Armadas Portuguesas no seio de uma Força Multinacional como é a KFOR.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que acreditam o Major Amorim da Cunha como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso, os serviços por si prestados, serem considerados extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

01 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209194305

Louvor n.º 1475/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Artilharia, NIM 02035198, Francisco Manuel Gomes Carrulo, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Sargento de “*Informações/Logística*” do ModAp/GAM/KFOR quando integrou o “*Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion*” (KTM), no Teatro de Operações do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

Revelou ser dotado de uma firme formação moral e elevada aptidão, no cumprimento das suas funções. De realçar a forma esclarecida e profissional como desempenhou a atividade diária na recolha de informação em toda a Área de Operações da KTM, em particular na Região de “*Mitrovica Norte*”. A elaboração de relatórios de informação para o escalão superior permitiu que a sua cadeia de comando tivesse toda a informação e materiais necessários para a sua tomada de decisão.

Militar com invulgar espírito de sacrifício, tendo em consideração a sua elevada competência profissional, participou de forma empenhada nas Operações “*Demonstrations in Downtown Pristina*”, “*Isa Boletini Reburial*” e “*Surveillance COMKFOR CoC Ceremony*”, nos reconhecimentos “*Eastern Determination Presevo Valley*” e nos Exercícios “*FOX II*” e “*FOX III*”. Em todas as suas missões demonstrou sempre grande confiança na qualidade do seu trabalho e mercê do seu intrínseco sentido de lealdade e de obediência foi um precioso auxiliar do seu Comandante no cumprimento da sua missão.

No desempenho das suas tarefas de âmbito Logístico, evidenciou-se pela forma metódica e exemplar como soube gerir todo o material e equipamento à carga do Módulo de Apoio, bem como no desenvolvimento de diversos trabalhos de reparação e melhoria, necessários

para os desafios e situações que virão a ser colocadas no seio das próximas forças.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Primeiro-sargento Gomes Carrulo como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se releva a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

01 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209195489

Louvor n.º 1476/2015

Louvo o Major de Administração Militar, NIM 00898797, Urbano Teixeira Correia, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Oficial de Finanças do GAM/KFOR, quando integrou o “*Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion*” (KTM) no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

Oficial com profundos conhecimentos no âmbito técnico-profissional pôs todas as suas faculdades e experiência na Chefia da Secção Financeira da KTM, pautando a sua conduta pelo excepcional rigor e método, contribuindo para uma correta gestão financeira dos meios à disposição do Comandante da Força Nacional Destacada (FND).

Militar muito frontal e educado, promoveu uma profícua relação de trabalho, constituindo-se como um reconhecido elemento do Estado-Maior Técnico, fazendo propostas oportunas, objetivas, devidamente fundamentadas e salvaguardando sempre a posição nacional, sendo considerado um providente conselheiro do Comando da KTM. Simultaneamente soube inserir a FND de forma dinâmica e eficaz no projeto SIG/MDN para a área financeira, mercê de uma ativa coordenação e de exemplar liderança do seu pessoal, que se traduziu em significativos ajustamentos no funcionamento interno, atingindo grande rigor na prestação de contas.

As suas qualidades pessoais e profissionais, a par da sua competência, foram sempre bem referenciadas nos inúmeros contatos que manteve com outras entidades presentes no Teatro de Operações, sendo de realçar a forma sempre pronta e eficaz como se relacionou com os “*Pay Masters*” dos vários contingentes da KFOR, onde representou a FND e onde impôs uma imagem de sobriedade e competência, dignificando os militares portugueses.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Major Teixeira Correia como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209193933

Louvor n.º 1477/2015

Louvo o Capitão de Cavalaria, NIM 01573997, Alberto Joel Santos de Carvalho Pinto, pela elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais demonstradas no cumprimento das funções de Comandante da Companhia de Comando e Serviços “*ACoy*” do GAM/KFOR, quando integrou o “*Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion*” (KTM) no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

Oficial de sólida formação militar e humana, revelou uma notável capacidade de Comando e Liderança, espírito de sacrifício e exemplar obediência no desempenho das suas tarefas de Comandante “*ACoy*”, da KTM, uma Companhia Multinacional, constituída por militares Portugueses e Húngaros. Respondeu de forma altamente positiva às inúmeras solicitações que envolveram militares dos dois contingentes, e simultaneamente, garantiu a eficiência no apoio e na sustentação do Batalhão e das suas subunidades de manobra, aquando da consecução das inúmeras ações de treino e operações que a KTM realizou de que se destacam as Operações “*Albanian Flag Day*”, “*Football Match*”, “*Presence Mitrovica*”, “*Isa Boletini Reburial*”, “*Independence Day*”, “*Vidovdan Day*”, e “*Demonstrations in Downtown Pristina*”, bem como

nos Exercícios “*Fox II*” e “*Fox III*” e nos inúmeros treinos de “*Fire Phobia*” com os restantes contingentes integrantes da KFOR.

Para além de comprovar no terreno todas as suas qualidades de Comando e de Liderança, revelou ainda uma assinalável capacidade de planeamento e de organização, a par de uma elevada competência profissional, bem patentes na forma como conseguiu motivar os seus subordinados na execução dos trabalhos de melhoria das infraestruturas do Campo Português “*Slim Lines*”, contribuindo para o conforto e bem-estar da Força, com reflexos positivos no seu moral. Evidenciou-se ainda pela iniciativa, propondo melhorias nas regras e condições de vivência do Campo, bem como coordenando e controlando as inúmeras obras de melhoria efetuadas pelos seus militares ou por empresas civis.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Capitão Carvalho Pinto como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados como contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

01 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209195342

Louvor n.º 1478/2015

Louvo o Tenente-coronel de Cavalaria, NIM 18067590, Jorge Filipe da Silva Ferreira, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de Comandante do Grupo de Autometralhadoras (GAM), quando integrou a Força Nacional Destacada (FND) — KFOR “*Tactical Reserve Manoeuvre Battalion (KTM)*” — no Teatro de Operações do Kosovo, entre 06 de outubro de 2014 e 06 de abril de 2015.

Oficial detentor de uma ampla experiência militar demonstrou claramente uma elevada capacidade de Comando durante a implantação operacional das Unidades da KTM. Mercê da sua elevada competência profissional, conseguiu uma notável execução e um desempenho coletivo assinaláveis, tendo a sua Unidade participado ativamente e de forma muito destacada nas fases de planeamento e conduta das inúmeras operações, algumas delas de elevado grau de complexidade, com destaque para a participação nas operações de monitorização de eventos potencialmente desestabilizadores para a segurança no KOSOVO como foram os vários protestos em Pristina, os eventos desportivos de cariz nacionalista de ambas as etnias, as manifestações convocadas pela Associação de Veteranos de Guerra, os protestos contra a construção de um cemitério católico em LAPUSNIK, entre outros, onde a KTM contribuiu para a criação de um *Safe And Secure Environment* (SASE).

O Tenente-Coronel Silva Ferreira pautou a sua Ação de Comando pela constante demonstração de excelentes qualidades morais e humanas, com especial relevo para a constante preocupação dos militares sob o seu Comando, o que aliado a uma notória capacidade de Liderança e elevado sentido de organização contribuiu de forma decisiva para que a sua Unidade conseguisse atingir elevados padrões operacionais.

É ainda de destacar a forma como fomentou excelentes relações de trabalho e de confiança com os militares dos diversos Contingentes, garantindo que a KTM fosse considerada uma Unidade de referência em Operações de CRC, no Planeamento e Condução do Treino Operacional e Planeamento de Exercícios, recolhendo para a sua Unidade e para si mesmo as melhores referências do Comando Superior.

Face ao exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que acreditam o Tenente-Coronel Silva Ferreira como sendo um Oficial que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados extraordinários, relevantes e distintos, de que resultou honra e lustre para as Forças Armadas e para Portugal.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209195115

Louvor n.º 1479/2015

Louvo o Primeiro-sargento de Cavalaria, NIM 03992994, Vítor Manuel Sousa da Costa, pela forma excepcionalmente competente e empenhada como desempenhou as funções de Auxiliar do Adjunto do Comando da “*BCoy*” do GAM/KFOR, quando integrou o “*Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion*” (KTM) no Teatro de Operações do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

Militar detentor de excelentes conhecimentos técnicos que aliados a uma clara disponibilidade e vontade em bem servir lhe permitiram atingir resultados de excelência e conquistar a confiança e consideração de todos os que com ele lidaram. A sua capacidade de organização permitiu-lhe exercer um controlo eficaz sobre todos os materiais do esquadrão, o que lhe permitiu responder em tempo e de forma assertiva a todas as solicitações que lhe foram feitas. Zelou pela reparação oportuna, parcimoniosa e judiciosa dos materiais danificados e elaborou as participações necessárias para os recompletamentos de material danificado constituindo com os Sargentos de Pelotão uma equipa que liderada por si, foi capaz de prever e evitar problemas garantindo desta forma a operacionalidade da "BCoy".

Participou nos Exercícios de nível II da KTM "FOX II" e "Cordon and Search" como elemento de apoio da "BCoy" onde com o seu espírito cooperante formou uma equipa de detenção e processamento de detidos deixando evidente o seu elevado conhecimento técnico e toda a sua entrega para a consecução dos objetivos definidos. Conscientemente responsável denota alto espírito de missão e atinge altos níveis de produtividade em qualidade e quantidade.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares que creditam o Primeiro-sargento Sousa da Costa como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se relevam a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e a coragem física e moral, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados relevantes e de elevado mérito, tendo contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20195318

Louvor n.º 1480/2015

Louvo o Capitão de Cavalaria, NIM 19771900, Samuel de Freitas Gomes, pela forma excepcionalmente competente e empenhada como exerceu as funções de Oficial de Informações do GAM/KFOR, quando integrou o "Kosovo Force Tactical Reserve Manoeuvre Battalion" (KTM) no Teatro de Operações (TO) do Kosovo, entre 06 de abril e 05 de outubro de 2015.

Na chefia da Secção de Informações, de composição multinacional, devido à sua permanente iniciativa e elevados conhecimentos, manteve o acompanhamento e a atualização da situação no Kosovo, em particular na "Manbox" da KTM, de onde resultaram trabalhos úteis e oportunos, apresentados de forma extremamente organizada, que contribuíram significativamente para o cumprimento da missão da KTM. A sua fácil integração e excelente relacionamento com a comunidade das Informações, entre diversas entidades e unidades, permitiram a recolha e o fornecimento de informações de valor tático que facilitaram o planeamento e a execução das Operações da KTM.

Pela sua competência profissional, com facilidade desempenhou as funções de Oficial de Segurança, tendo garantido a implementação e controlo de medidas adequadas, desde a segurança das informações, do material e do pessoal, bem como das instalações do Campo Português "Slim Lines", tendo a KTM sido considerada como exemplo na KFOR nesta área. Como Oficial de Informação Pública, garantiu a execução de artigos oportunos e esclarecedores, para a KFOR e para o Território Nacional, que contribuíram para a dignificação do nome da KTM, do Contingente Português e de Portugal.

Pelas excepcionais qualidades e virtudes militares que possui e pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, o Capitão Freitas Gomes é digno de que os serviços por si prestados sejam considerados relevantes e de elevado mérito.

1 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20196047

Louvor n.º 1481/2015

Louvo o Coronel Piloto Aviador, NIP 074397-G, Paulo Jorge Neves Ropio, pela forma extraordinariamente dedicada e eficiente como durante os últimos três anos, desempenhou as funções de Adjunto do Representante Militar Nacional (NMR), junto do Quartel-General do Comando Supremo das Forças Aliadas na Europa (SHAPE), em Mons, no Reino da Bélgica.

Do vasto leque de atividades desenvolvidas nesta Representação Militar Nacional pelo Coronel Neves Ropio, além das suas normais responsabilidades na ligação com o Estado-Maior-General das Forças Armadas, destaca-se o seu empenho e dinamismo na organização de

eventos que muito contribuíram para a integração da comunidade nacional no SHAPE.

Evidenciou-se pelo seu elevado contributo na preparação das negociações do novo "Peacetime Establishment" (PE) dos Quartéis-Generais da Aliança, sendo de realçar a sua participação nas diversas reuniões para a definição dos cargos a ocupar por Portugal e nas delicadas negociações com outros representantes internacionais e toda a coordenação e controlo na transição para a nova Estrutura dos Comandos da NATO. Tendo à sua responsabilidade a área das Operações do NMR, participou em várias conferências de Geração de Forças para as Operações em curso e nas conferências para o preenchimento de lugares nos respetivos Quartéis-generais, onde reiteradamente, demonstrou uma competência profissional e sensibilidade acima da média. A sua disponibilidade e versatilidade revelou-se fundamental nas negociações, no que diz respeito às NRF e NFIU, bem como nas reuniões de trabalho para a implementação das medidas decorrentes do RAP.

Pelo exposto, pela elevada competência profissional demonstrada e pelas excepcionais qualidades militares e pessoais, evidenciando em elevado grau as virtudes da lealdade, do sentido do dever, espírito de missão e de camaradagem, é o Coronel Neves Ropio inteiramente merecedor deste louvor por ter contribuído inequivocamente para a dignificação, honra e lustre das Forças Armadas e de Portugal, no seio deste Quartel-General, merecendo por isso, que os serviços por si prestados sejam considerados como extraordinários, relevantes e distintos.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20197887

Louvor n.º 1482/2015

Louvo o Sargento-Ajudante, NII 134789, Carlos Alberto de Sousa Sales dos Santos, pela forma muito competente como desempenhou as funções de "Technician" (CIS Coordinator) no Base "Support Group" (BSG) do Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE).

Demonstrou grande dedicação e permanente disponibilidade, tendo revelado uma excepcional tenacidade especialmente no período de transição para a nova estrutura do SHAPE, na qual ocorreu um anormal volume de trabalho que exigiu inúmeras alterações e adaptações nos Sistemas de Informação do BSG. Com o intuito de melhor cumprir, mesmo para além das suas atribuições, aceitou esse acréscimo de trabalho com naturalidade tendo sido reconhecido por isso a todos os níveis da estrutura do BSG.

O incedível zelo no cumprimento das suas tarefas, associado aos seus elevados conhecimentos técnicos, foram condições essenciais para prestar um excelente apoio durante a realização dos mais importantes eventos no seio do SHAPE. Destacou-se claramente no seio da sua equipa de trabalho e demonstrou sempre vontade de bem cumprir para além dos objetivos e desafios propostos, tendo por isso sido considerado uma referência para os seus mais diretos colaboradores, nomeadamente para os mais jovens.

De realçar ainda, não apenas no âmbito do estrito cumprimento das atividades à sua responsabilidade, e em resultado do seu excelente caráter, o Sargento-ajudante Sales dos Santos soube granjear simpatias no seio do Grupo de Comando e de igual modo em todas as áreas e serviços com os quais colaborou. Fruto da elevadíssima qualidade do seu desempenho, viu reconhecido o seu profissionalismo, os seus elevados conhecimentos técnicos e a sua capacidade de superação através de "Certificate of Commendation" do Comandante do BSG do SHAPE.

Face ao anteriormente exposto, é de toda a justiça reconhecer publicamente as excepcionais qualidades e virtudes militares e pessoais que creditam o Sargento-ajudante Sales dos Santos como sendo um Militar que pautou sempre a sua atuação pela afirmação constante de elevados dotes de caráter, em que se releva a lealdade, o espírito de sacrifício, a abnegação e competência profissional, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20197862

Louvor n.º 1483/2015

Louvo o Sargento-chefe Operador de Comunicações, NIP 064966-L, David Satornino Santana Ribeiro, pela forma extraordinariamente competente como desempenhou as exigentes funções de Staff Assistant (Administration) no Logistics Operations and Plans Branch da J4 Division, ao longo da sua comissão de serviço no Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE).

Militar disciplinado, dotado de assinalável espírito de missão e sentido de responsabilidade, demonstrou ao longo da sua comissão ser um

conhecedor exímio de todos os procedimentos e práticas administrativas, tendo alcançado, neste ambiente internacional, elevados níveis de desempenho na sua área de trabalho.

O sargento-chefe Santana Ribeiro evidenciou ser possuidor de excelentes qualidades militares, sociais e morais, sendo de evidenciar a sua atitude, capacidade de organização e sentido das responsabilidades, o que lhe permitiu granjear a confiança de todos os que com ele serviram e atingir excelentes níveis de proficiência no desempenho das funções que lhe foram cometidas durante a comissão de serviço que agora termina.

Fruto da sua consistente atitude profissional, atuando sempre de forma calma e clarividente, deu um assinalável contributo na organização e execução de diversas tarefas relacionadas com a área de trabalho, nomeadamente no manuseamento e gestão de matérias classificadas.

Pelas qualidades profissionais e pessoais que evidenciou, o Sargento-chefe Santana Ribeiro é merecedor de ver publicamente reconhecida e exaltada, através deste louvor, a forma significativa como contribuiu para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas junto do SHAPE em prol da OTAN, devendo os serviços por si prestados ser considerados de elevado mérito.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20919792

Louvor n.º 1484/2015

Louvo o Sargento-ajudante Mecânico de Eletricidade, NIP 060565-E, Alberto José Ganhão Pereira, pela forma muito competente como desempenhou as funções de Amanuense da Representação Militar Nacional (RMN), junto do Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE).

Dotado de uma sólida formação militar, rapidamente se integrou no expediente diário da Representação tendo sempre revelado grande dedicação no exercício das suas atividades. Pautou a sua conduta pela cordialidade e espírito de entreajuda, no relacionamento com todos aqueles com quem trabalhou e contactou neste ambiente internacional, granjeando assim o seu respeito e simpatia.

Tendo à sua responsabilidade a execução das tarefas de gestor dos Sistemas de Comunicação e de Informação, demonstrou sempre iniciativa e forte empenhamento para dar resposta às diversas solicitações nesta área, quer nas redes nacionais, quer nas redes OTAN. Os seus sólidos conhecimentos e experiência profissionais, contribuíram não só na organização deste expediente de um modo eficiente, como também se mostraram muito úteis na resolução de problemas e nas respostas eficazes às inúmeras solicitações do dia-a-dia.

Militar disciplinado, dotado de elevado espírito de missão e sentido de responsabilidade, procurou sempre encontrar novas e melhores soluções para o conjunto de tarefas a seu cargo, constituindo-se assim um auxiliar de grande valor na concretização das tarefas administrativas e de apoio a esta Representação. Foi capaz de garantir cabalmente o relacionamento com as demais Representações e prestar todo o apoio por elas solicitado.

Pelo exposto, o Sargento-ajudante Ganhão Pereira é merecedor de ver os serviços por si prestados serem publicamente reconhecidos, por terem contribuído significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas junto do SHAPE.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20919796

Louvor n.º 1485/2015

Louvo o Sargento-ajudante de Administração Militar, NIM 16467391, Rui Cláudio Ribau do Bem, pela forma competente como desempenhou, nos últimos três anos, as funções de *Staff Assistant (Accounting)* no Travel Office e de *Staff Assistant (Security Administration)* no Security Office, no Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE).

Do vasto leque de atividades desenvolvidas no Travel Office, destaca-se a sua proficiência no atendimento ao público e no controlo de operações financeiras, sendo responsável pela elaboração e registo no sistema financeiro de todos os custos com *Temporary Duties (TDY's)*. No desempenho de tarefas como Assistente Administrativo no Security Office teve à sua responsabilidade a gestão da correspondência, arquivo, controlo de licenças, reserva e preparação de *Conference Rooms*, organização de reuniões, escrituração e publicação de Atas e Relatórios, evidenciando um profundo conhecimento de todas as áreas do Security Office (Physical, Communication and Information Systems — CIS, Personal and Document Security).

Acresce referir também, o seu ativo contributo como *Point of Contact (POC)* do Security Office em todo o relacionamento, direto e indireto,

com os demais *Divisional Security Officers (DSOs)*, procedendo à atualização da lista de contactos dos *Security Officers* do SHAPE e das *Tenant Units* e pela criação e manutenção do site do Security Office no SHAPE Portal, bem como pelo seu DHS e *Tasker Tracker*. De realçar a sua colaboração no programa «SMART Security», na recolha de informação, preparação de briefings e apresentações à comunidade do SHAPE, e a sua participação na elaboração e publicação das «*All Users Message*» (AUMs) com origem no Security Office.

Detentor de uma sólida formação militar, no desempenho das funções que lhe foram cometidas no âmbito técnico-profissional, o Sargento-ajudante Ribau do Bem sempre revelou elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, devendo por isso os serviços por si prestados, serem considerados relevantes e de elevado mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20919792

Louvor n.º 1486/2015

Louvo o Capitão-de-fragata, NII 24785, José Pedro Ramos de Oliveira, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as exigentes funções de *Staff Officer (Maritime)* no Directorate CIS & CD (DCOS CCD) nos últimos três anos, no Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE).

Oficial com sólida formação militar, de elevada competência técnica e extraordinária motivação, revelou uma invulgar capacidade de adaptação às novas tarefas, o que lhe proporcionou rapidamente a oportunidade de assumir desafios da mais elevada responsabilidade e exigência na sua Divisão de Estado-Maior. O seu desempenho, dedicação e permanente disponibilidade, foram também fatores essenciais para a qualidade do trabalho desenvolvido e para a confiança alcançada junto dos seus colaboradores mais próximos e de toda a cadeia de comando.

Possuidor de uma elevada capacidade de trabalho, de uma ampla experiência profissional na área Naval e de um extraordinário conhecimento do ambiente estratégico político-militar, o Capitão-de-fragata Ramos de Oliveira soube sempre dar uma excelente resposta ao elevado nível de exigência inerente às tarefas que lhe incumbiam realizar, enfrentando as diferentes situações com determinação e eficácia. É de realçar a sua contribuição inicial na área do planeamento CIS em apoio às Operações ACTIVE FENCE (Turquia) e Resolute Support (Afeganistão), da forma empenhada e abnegada, na fase de planeamento dos principais exercícios de apoio à certificação anual da NRF. Nesta área de apoio aos exercícios exerceu o cargo de *Chairman* da reunião semestral liderada pelo SHAPE, NATO CIS «Exercises Support», que envolve toda a NCS e NFS. Numa fase posterior, em função do novo PE, integrou a área das capacidades futuras FCIS, tendo estado envolvido no desenvolvimento de projetos do âmbito naval como o TRITON, ou o BRASS. Para além do trabalho efetuado no âmbito das suas atribuições, merece também destaque a sua Liderança (*Deputy Chairman*), em representação do DCOS CCD, do LANDCOM CIS «Working Group», bem como a sua atuação como *Deputy Section Head* e como J6 EXO (apoio direto ao ACOS J6), demonstrando assim uma elevada capacidade e versatilidade para lidar com os diferentes requisitos dentro de um Quartel-general da NATO. A sua colaboração, versatilidade e permanente disponibilidade foram amplamente reconhecidas e contribuíram de forma decisiva para o sucesso alcançado no Directorate CIS & CD.

Com efeito, devido à qualidade do trabalho por si realizado, pela conduta proativa e muito responsável que sempre revelou, foram frequentes as referências elogiosas recebidas na Representação Militar junto do SHAPE sobre o seu desempenho, com origem em todos os níveis do comando deste quartel-general, confirmando as qualidades profissionais e humanas que lhe eram conhecidas. Cultivando em elevado grau as virtudes da lealdade, do sentido do dever, espírito de missão e de camaradagem, soube criar um clima de trabalho sadio e motivador, tendo dessa forma alcançado a estima, consideração e o respeito de todos aqueles que com ele privaram durante a sua missão no SHAPE.

Pelo exposto, pela elevada competência profissional demonstrada e pelas excepcionais qualidades militares e virtudes pessoais, evidenciadas no exercício das funções que lhe foram cometidas, é o Capitão-de-fragata Ramos de Oliveira inteiramente merecedor deste louvor por ter contribuído inequivocamente para a dignificação, honra e lustre das Forças Armadas e de Portugal, no seio deste Quartel-general, merecendo por isso que os serviços por si prestados sejam considerados como extraordinários, relevantes e distintos.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

20919776

Louvor n.º 1487/2015

Louvo o Capitão-de-fragata, NII 21486, Fernando Carlos da Rocha Pacheco, pela forma extraordinariamente competente e muito dignificante como desempenhou as funções de *Staff Officer* no CIMIC Plans (Training, Education & EX Plan), na Divisão CIMIC da Diretoria de Operações, e no Strategic Management (Objectives Analyst), na Divisão Joint Capability Planning da Diretoria de Planos, nos últimos três anos, no Supreme Headquarters Allied Powers Europe (SHAPE).

Oficial possuidor de elevada competência técnica, extremamente determinado e dedicado, rapidamente demonstrou uma invulgar capacidade de gestão das complexas tarefas que lhe foram atribuídas como *Staff Officer* no CIMIC Plans. Devido à sua vasta experiência profissional na Área Naval, competência e conhecimento minucioso do ambiente Estratégico Político-Militar, o Capitão-de-fragata Rocha Pacheco participou nas áreas de treino coletivo, educação, exercícios e apoio às Operações «Ocean Shield» e «Active Endeavour». Evidenciou-se pela sua valiosa contribuição, no desenvolvimento de Planeamento Estratégico para operações reais e exercícios, colaborando nos processos de planeamento com Quartéis e Agências externas, bem como na ligação e coordenação de assuntos CIMIC com Quartéis não NATO e com Organizações Internacionais e não governamentais. Participou de forma muito ativa e determinada, na implementação do conceito de *Comprehensive Approach* (CA) e no desenvolvimento de uma rede de contactos quer com a comunidade NATO quer com Atores não NATO (NNAs).

No âmbito das suas responsabilidades, notabilizou-se no desenvolvimento do conceito, doutrina e políticas (incluindo Planeamento Civil de Emergência) CIMIC NATO e participou em todas as fases de planeamento e execução do processo do SHAPE CCOM (Comprehensive Crises & Operations Management) e do NCRP (NATO Crises Response Planning). Salienta-se ainda, o seu válido e reconhecido contributo na elaboração da «BI-SC Directive 075-009, International Organizations/Non-governmental Organizations/Governmental Organizations involvement in exercises», na revisão da «MC 0458/3, NATO Education, Training, Exercise and Evaluation (ETEE) policy» e no desenvolvimento do conceito de «NATO Security Force Assistance (SFA)».

De realçar a sua colaboração zelosa e dedicada no desenvolvimento, onde exerceu um papel de Liderança, e na implementação do «SACEUR's ACO-wide Strategic Management Plan (ASMP) 2015-2019», bem como na revisão dos «NMA Strategic Priorities and Objectives». Destaca-se a sua preciosa e incisiva participação na elaboração dos documentos de Conselho Militar dos Comandantes Estratégicos NATO (SACEUR e SACT) ao *Military Committee* (MC) relativos à «NATO Command Structure (NCS) Readiness Review», na sequência da cimeira de Gales e das diretivas estabelecidas no «Readiness Action Plan (RAP)».

Pelo exposto, pela elevada competência profissional demonstrada e pelas excepcionais qualidades militares e pessoais, evidenciando em elevado grau as virtudes da lealdade, do sentido do dever, espírito de missão e de camaradagem, é o Capitão-de-fragata Rocha Pacheco inteiramente merecedor deste louvor por ter contribuído inequivocamente para a dignificação, honra e lustre das Forças Armadas e de Portugal, no seio deste Quartel-General, merecendo por isso, que os serviços por si prestados sejam considerados como extraordinários, relevantes e distintos.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209197821

Louvor n.º 1488/2015

Louvo o Tenente-coronel de Infantaria, NIM 18375991, João Pedro Machado Falcão Lhano, pela forma altamente honrosa e brilhante como, nos últimos três anos, desempenhou as exigentes funções de «*Staff Officer*» na «*Evaluations Branch*» do J7, no *Supreme Headquarters Allied Powers Europe* (SHAPE).

O Tenente-coronel Falcão Lhano revelou sempre uma elevada competência técnica, sendo de evidenciar o desempenho como Oficial Primariamente Responsável (OPR) pelo desenvolvimento, coordenação e supervisão dos processos de certificação e avaliação dos NATO «*Rapid Deployable Reaction Corps Spain*» (NRDC-ESP) e «*Allied Rapid Reaction Corps* (ARRC) como *Joint Task Force Headquarters*».

Como OPR esteve envolvido em numerosos eventos relacionados com o Planeamento de Exercícios onde representou o SHAPE, em funções de grande visibilidade. Nas suas tarefas como avaliador, participou com elevado zelo e dedicação em mais de vinte avaliações, de nível Estratégico, Operacional e Tático, das quais se destacam as avaliações do «*Comprehensive Crisis and Operations Management*» Centre (CCOMC) do SHAPE, do «*Joint Force Command Brunssum*», do *NATO Special Forces HQ*, do NRDC-ESP e do ARRC.

Realça-se a sua ativa e valiosa participação no desenvolvimento de doutrina da NATO, nomeadamente o novo Sistema de Avaliação da NATO e o *Conceptual Framework for Alliance Operations* (CFAO).

Concomitantemente, e como OPR, coordenou também a revisão do *Allied Force Standards Volume V — Joint Headquarters* e contribuiu de forma decisiva, para a revisão de numerosos documentos, designadamente o *SACEUR Annual Evaluation Reports* (SAER), o *SACEUR Annual Guidance on Education Training Exercise and Evaluation* (SAGE) e a *NATO Response Force Directive*.

Com frequência, na ausência do «*Evaluation Branch Head*», foi chamado a atuar como tal, com todas as responsabilidades que isso significa num ambiente multinacional, tendo sempre desempenhado essas funções com sucesso. Sendo um Oficial dotado de um elevado profissionalismo e de uma sólida cultura militar, rapidamente mereceu a confiança junto dos seus colaboradores mais próximos e de toda a cadeia de comando, exibindo uma elevada capacidade de trabalho, dedicação e permanente disponibilidade.

A competência evidenciada no desempenho das suas atribuições específicas, soube aliar em elevado grau as virtudes da lealdade, do sentido do dever e espírito de missão, criando um clima de sã camaradagem e amizade com os militares que com ele privaram durante a sua missão no SHAPE, tendo granjeado a sua consideração e admiração.

Pelo exposto, pela elevada competência profissional demonstrada e pelas excepcionais qualidades militares e virtudes pessoais, evidenciadas no exercício das funções que lhe foram cometidas, é o Tenente-coronel Falcão Lhano inteiramente merecedor deste louvor por ter contribuído inequivocamente para a dignificação, honra e lustre das Forças Armadas e de Portugal, no seio deste Quartel-General, merecendo por isso, que os serviços por si prestados sejam considerados como extraordinários, relevantes e distintos.

10 de outubro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *Artur Pina Monteiro*, General.

209197716

MARINHA**Comando Naval****Despacho n.º 15349/2015**

1 — Ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 8705/2015, de 02 de junho, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República* n.º 153, 2.ª série, de 07 de agosto de 2015, subdelego no Comandante da Escola de Fuzileiros, Capitão-de-mar-e-guerra FZ Joaquim José Assis Pacheco dos Santos, relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a militarizados e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Escola de Fuzileiros, na Unidade de Meios de Desembarque e elementos orgânicos na sua dependência, competência para:

- Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- Conceder licença por interrupção de gravidez;
- Conceder licença por adoção;
- Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
- Autorizar assistência a filho;
- Autorizar assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- Autorizar assistência a neto;
- Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de outubro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de outubro de 2015. — O Comandante do Corpo de Fuzileiros, *Luís Carlos de Sousa Pereira*, Contra-almirante.

209204365

Superintendência do Pessoal**Despacho n.º 15350/2015**

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 do n.º 3 do artigo 67.º e promover por antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 229.º do 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, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o primeiro-sargento da classe de condutores de máquinas:

403285 Rui Jorge dos Reis Garvoa Barros

(supranumerário) que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2014, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos 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.

Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 605890 sargento-ajudante CM José Manuel Quadrado do Maio e à direita do 6313892 sargento-ajudante CM Celso d'Ornelas Rodrigues.

25 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, Contra-almirante.

209180721

Despacho n.º 15351/2015

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 antiguidade ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 229.º do 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, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio o primeiro-sargento da classe de eletricitistas:

6303592 Eugénio Carvalho Lopes

(no quadro) que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 237.º do mencionado estatuto, a contar de 1 de outubro de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 30 setembro de 2015, resultante da promoção ao posto imediato, do 257980 sargento-ajudante E António Vicente Mateus Lourenço. 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 6301792 sargento-ajudante E Rui Manuel Pinto Nogueira.

25 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Superintendente do Pessoal, o Diretor de Pessoal, *Jorge Manuel Novo Palma*, Contra-almirante.

209181101

Despacho n.º 15352/2015

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 antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com

o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores mecânicos de automóveis:

401198 Júlio Miguel Borges da Rocha

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 23 de novembro 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 adido ao quadro do 447692 cabo V Rui Manuel Jorge dos Santos. 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 9323801 cabo V Edgar Lopes Silva.

25 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209200509

Despacho n.º 15353/2015

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-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 229.º do mesmo estatuto, o sargento-chefe da classe de radaristas:

415782 Jorge Manuel Deodato Gonçalves

(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 31 de agosto 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 258577 sargento-mor R Fernando José de Sousa Leitão. 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 252681 sargento-mor R Jorge Alberto Gonçalves Vieira.

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

209181126

Despacho n.º 15354/2015

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 do n.º 3 do artigo 67.º e promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de condutores de máquinas:

9352803, Tomé Alexandre Coelho dos Santos

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto,

a contar de 23 de julho 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 407482 cabo CM Paulo Manuel Silva Rodrigues. 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 9311903 cabo CM Joaquim Miguel da Silva Rodrigues e à direita do 9343303 cabo CM João Luís da Conceição Pereira.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209200444

Despacho n.º 15355/2015

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 antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 250.º do mesmo estatuto, os primeiros-marinheiros da classe de fuzileiros:

9808302, André Filipe Pimentel de Brito
9812902, Valentim Fernando Pereira da Silva

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 30 de julho de 2015, data a partir da qual lhes 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 das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 731382 cabo FZ José Olímpio Páscoa Fernandes e do 716083 cabo FZ António Serafim Pessoa Pereira. As promoções produzem 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 colocados 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.

Estas praças, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9801001 cabo FZ João Miguel Modesto Leal e à direita do 9801502 cabo FZ Nelson Filipe de Lemos Ferreira.

26 de novembro de 2015. — Por subdelegação do Diretor de Pessoal, o Chefe da Repartição de Efetivos e Registos, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Capitão-de-mar-e-guerra.

209200452

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA**Gabinete do Ministro****Louvor n.º 1489/2015**

Ao cessar funções como minha secretária pessoal no XIX Governo Constitucional, é-me particularmente grato expressar público louvor a Anabela Antunes André Morais. A sua colaboração foi fundamental para o bom funcionamento do meu Gabinete e da minha agenda. Destaco como qualidades particularmente relevantes, a total disponibilidade, a lealdade e a sua elevada competência profissional. A estas qualidades profissionais, soube sempre aliar, um bom relacionamento interpessoal e um espírito construtivo e colaborativo, qualidades pessoais que muito contribuíram para o bom ambiente e funcionamento do meu Gabinete. Por estas razões, é com particular apreço que dou público testemunho das suas elevadas qualidades profissionais e humanas, decisivas para

o trabalho realizado em prol do interesse público e de Portugal, num contexto político, económico e social tão exigente como o dos últimos anos.

29 de outubro de 2015. — O Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, *Jorge Manuel Lopes Moreira da Silva*.

209203011

MINISTÉRIO DA SAÚDE**Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.****Despacho n.º 15356/2015**

Por despacho de 22 de setembro de 2015 do Delegado de Saúde Coordenador do Agrupamento de Centros de Saúde do Alto Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso, Dr. António Maria Castro Gomes, foi delegado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 82/2009 de 2 de abril, no Dr. Eugénio Conceição Pires Fecha, a competência para a prática dos atos de passagem de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência que implique acompanhamento por terceira pessoa para poderem exercer o seu direito de voto nas eleições para a Assembleia da República no dia 4 de outubro de 2015.

2015-10-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209199222

Despacho n.º 15357/2015

Por despacho de 22 de setembro de 2015 do Delegado de Saúde Coordenador do Agrupamento de Centros de Saúde do Alto Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso, Dr. António Maria Castro Gomes, foi delegado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 82/2009 de 2 de abril, no Dr. Pedro Manuel Barreto Chichorro de Nogueira Ramos, a competência para a prática dos atos de passagem de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência que implique acompanhamento por terceira pessoa para poderem exercer o seu direito de voto nas eleições para a Assembleia da República no dia 4 de outubro de 2015.

2015-10-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209199011

Despacho n.º 15358/2015

Por despacho de 22 de setembro de 2015 do Delegado de Saúde Coordenador do Agrupamento de Centros de Saúde do Alto Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso, Dr. António Maria Castro Gomes, foi delegado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 82/2009 de 2 de abril, no Dr. Aluizio Loureiro, a competência para a prática dos atos de passagem de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência que implique acompanhamento por terceira pessoa para poderem exercer o seu direito de voto nas eleições para a Assembleia da República no dia 4 de outubro de 2015.

2015-10-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209199052

Despacho n.º 15359/2015

Por despacho de 22 de setembro de 2015 do Delegado de Saúde Coordenador do Agrupamento de Centros de Saúde do Alto Trás-os-Montes — Alto Tâmega e Barroso, Dr. António Maria Castro Gomes, foi delegado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 82/2009 de 2 de abril, na Dr.ª Maria do Carmo Lamas, a competência para a prática dos atos de passagem de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência que implique acompanhamento por terceira pessoa para poderem exercer o seu direito de voto nas eleições para a Assembleia da República no dia 4 de outubro de 2015.

2015-10-09. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209199247

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 15360/2015

Através do meu despacho publicado sob o n.º 2449/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro, alterado pelo Despacho n.º 5587/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, entre outras determinações, autorizei a Secretária-Geral Adjunta do Ministério da Educação e Ciência, Mestre Maria da Purificação Cavaleiro Afonso Pais, a subdelegar as competências referidas nas alíneas a) — até ao montante de €3.000,00 —; o); p); t) a w) do ponto 3 do mesmo Despacho n.º 2449/2014, entre outros, no então Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros desta Secretaria-Geral, licenciado João Jorge Santos Leal, bem como deleguei e subdeleguei competências neste dirigente intermédio, tendo o mesmo sido, entretanto, aposentado e deixado vago o respetivo cargo, para o qual foi designado, em regime de substituição, novo titular.

Nessa sequência, foi publicado o Despacho n.º 14116/2014, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 21 de novembro, que nomeia como Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros desta Secretaria-Geral, em regime de substituição, a licenciada Cristina Maria Carnide Grazina, com efeitos a 1 de novembro de 2014.

Importa assim, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, e tendo em vista o objetivo de simplificação dos circuitos de decisão e de reforço dos níveis de responsabilidade, autorizar a subdelegação pela referida Secretária-Geral Adjunta do Ministério da Educação e Ciência nesta dirigente intermédia, bem como proceder à delegação e subdelegação de competências na mesma dirigente intermédia.

Assim, pelo presente despacho determino o seguinte:

1 — Autorizo a Secretária-Geral Adjunta do Ministério da Educação e Ciência, Mestre Maria da Purificação Cavaleiro Afonso Pais, a subdelegar as competências referidas nas alíneas a) — até ao montante de €3.000,00 —; o); p); t) a w) do ponto 3 do Despacho n.º 2449/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro, alterado pelo Despacho n.º 5587/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, na Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, licenciada Cristina Maria Carnide Grazina.

2 — Delego e subdelego na Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, licenciada Cristina Maria Carnide Grazina, no âmbito da respetiva Direção de Serviços, a competência para a prática dos seguintes atos:

- Autorizar as constituições e reconstituições dos fundos de maneo, em conformidade com o respetivo regulamento e demais legislação em vigor;
- Autorizar os Pedidos de Autorização de Pagamentos (PAP) por conta dos orçamentos da Secretaria-Geral, bem como dos gabinetes dos membros do Governo do MEC;
- Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços após o prazo regulamentar;
- Despachar os pedidos de reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Estado, por compensação, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- Autorizar a liquidação e cobrança das receitas da Secretaria-Geral.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados através do Despacho n.º 2449/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro, alterado pelo Despacho n.º 5587/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, tenham sido praticados pelas Secretárias-Gerais Adjuntas do Ministério da Educação e Ciência, Mestre Maria da Purificação Cavaleiro Afonso Pais e Licenciada Ana Palmira Antunes de Almeida, no âmbito do Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário, Prof. Doutor Fernando José Egídio Reis, desde o dia 21 de outubro de 2014.

4 — Consideram-se, ainda, ratificados todos os atos que, no âmbito da subdelegação de poderes ora autorizada na referida dirigente intermédia, bem como dos poderes agora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pela Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, licenciada Cristina Maria Carnide Grazina, desde o dia 1 de novembro de 2014.

17 de setembro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério, *Raúl Capaz Coelho*.

209206341

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castro Verde

Aviso n.º 14930/2015

1 — 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 Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na relação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, faz-se público os docentes que obtiveram lugar no quadro desta Escola no ano letivo 2015/2016:

Nome	Grupo	Tipo candidato
Ilda Maria Palma Palminha	910	QZP/QA
Isabel Maria Guerreiro dos Santos.	110	QZP/QA

28 de outubro de 2015. — O Diretor, *Augusto António Rita Candeias*.

209195497

Aviso n.º 14931/2015

Foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, referentes ao ano escolar de 2015-2016, dos técnicos abaixo mencionados:

Ana Margarida Tareco Matias Fernandes
 Artur Pinto Palma
 Gabriel Palma Costa
 João Filipe Valente de Almeida
 José Manuel Sequeira Abreu
 Márcia Cristina dos Santos Lopes
 Telma Patrícia Frade Banza

28 de outubro de 2015. — O Diretor, *Augusto António Rita Candeias*.
 209196006

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 2314/2015

Os Estatutos do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., aprovados pela Portaria n.º 99/2015, de 1 de abril, preveem que, para o desenvolvimento e acompanhamento de projetos e ações temporárias de caráter tático e estratégico, em função de objetivos que envolvam um caráter transversal às diversas áreas de atuação do Instituto, possam ser criadas, por deliberação do Conselho Diretivo, equipas multidisciplinares.

O Conselho Diretivo identificou a necessidade e reconhece a importância de autonomizar, como área de trabalho, o projeto de implementação, no IAVE, do sistema de gestão documental, uma vez que, pela sua natureza e porque respeita a uma fase de arranque, carece de um acompanhamento específico e exclusivo.

O Conselho Diretivo deliberou, ao abrigo do previsto no artigo 5.º dos Estatutos, criar uma equipa multidisciplinar, com os objetivos gerais de, por um lado, assegurar a articulação entre os interlocutores que venham a ser designados pelas unidades orgânicas do IAVE, pela equipa dos estudos internacionais e pela assessoria do conselho diretivo, e, por outro, apresentar propostas de desenvolvimento de processos com vista à otimização de fluxos de trabalho para controlo da circulação dos documentos.

Procede-se, assim, à criação da Equipa Multidisciplinar de Gestão Documental (EMGD), integrada no Conselho Diretivo, designando como Chefe da Equipa a técnica superior Ana Cristina Marques Gomes Tavares, à qual compete, em particular:

- Apresentar relatórios de execução mensais e informações com propostas de melhoria do fluxo da informação ao Conselho Diretivo;
- Ser porta-voz do IAVE junto da empresa responsável pela infraestrutura tecnológica do projeto, estando presente nas reuniões de acompanhamento que forem, para o efeito, programadas, ou que, a seu pedido, venham a ser agendadas, reportando situações-problema e apresentando as necessidades de melhoria que, em articulação com o Conselho Diretivo, vierem a ser identificadas;
- Representar o IAVE no grupo de trabalho do Ministério da Educação e Ciência que, em 2016, assumirá a responsabilidade de monitorizar e de avaliar a implementação do projeto;

d) Promover ações de formação interna para familiarizar os trabalhadores do IAVE com a semântica consagrada na Macroestrutura Funcional para a aplicação do Plano de Classificação dos documentos;

e) Acompanhar os trabalhos relativos à implementação da 2.ª fase do projeto — criação de uma plataforma partilhada de gestão documental para todos os serviços do MEC.

Determina, ainda, que a referida equipa multidisciplinar seja constituída por um período de um ano, sem prejuízo de eventual prorrogação, caso tal venha a ser deliberado como necessário em função da avaliação circunstanciada que, findo aquele prazo, venha a ser realizada.

Mais delibera o Conselho Diretivo que a constituição da equipa multidisciplinar e a designação da respetiva chefia produzam efeitos a 1 de novembro de 2015.

Nota Curricular

Nome: Ana Cristina Marques Gomes Tavares.

Data de Nascimento: 2 de março de 1965.

Nacionalidade: Portuguesa.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Administração Pública, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, 2012 — média final de 13 valores.

Atividade Profissional:

Coordenadora da Divisão de Gestão e Administração no Instituto de Avaliação Educativa, I. P., desde abril de 2015;

Coordenadora do Núcleo de Apoio Administrativo no Gabinete de Avaliação Educacional, desde de março de 2007 até março de 2015;

Assistente Técnica no Gabinete de Informação e Avaliação do Sistema Educativo do Ministério da Educação, com delegação de competências para assinar todos os documentos necessários à mera instrução de processos da área de aprovisionamento e gestão orçamental e financeira, de setembro de 2004 a setembro de 2006;

Assistente Técnica no Observatório da Ciência e Ensino Superior do Ministério da Ciência e Tecnologia com as funções de controlo orçamental de projetos, implementação do sistema de gestão de recursos humanos (SRH), de julho de 2003 a julho de 2004;

Assistente Técnica no Centro de Informática do Instituto Superior Técnico (CIIST), com funções de coordenação dos serviços administrativos, de novembro de 1992 a junho de 2003.

Participação em Grupos de Trabalho:

Representante do IAVE, I. P., no grupo de trabalho Ministério da Educação e Ciência — SmartMEC — que visa a implementação de uma plataforma de gestão documental (SmartDocs v4).

Representante do IAVE, I. P., no grupo de trabalho do Ministério da Educação e Ciência que visa a produção de um plano de classificação e regulamento de gestão de documentos comuns, com base na adoção da Macroestrutura Funcional.

20 de outubro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sandra Silva Pereira*.

209189876

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 15361/2015

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Senhor Diretor-Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, André Filipe Lobo Cortez Ferreira, através do Despacho n.º 11882/2014, publicado no *Diário da República* n.º 184, de 24 de setembro de 2014, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação, mestre Ana Margarida Roque Pereira Abegão, na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais, licenciada Linda Vanessa Massi Nunes Serra, no Diretor do Núcleo de Remunerações, licenciado Rui Jorge Tavares Santos, no Diretor do Núcleo de

Contribuições, licenciado Nuno Ricardo Chaves Gonçalves e na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida, licenciada Cláudia Sofia Pereira Góis Martins, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Na Diretora do Núcleo de Identificação e Qualificação:

3.1.1 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social;

3.1.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento no regime geral de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

3.1.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria do regime geral de segurança social;

3.1.4 — Decidir sobre processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares.

3.2 — Na Diretora do Núcleo de Enquadramentos Especiais:

3.2.1 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.2 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares nos regimes dos trabalhadores independentes, do serviço doméstico e do seguro social voluntário, bem como dos segurados de outros Estados membros da União Europeia;

3.2.3 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de segurança social nos regimes dos trabalhadores independente, do serviço doméstico e do seguro social voluntário;

3.2.4 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

3.2.5 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito de aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

3.2.6 — Decidir sobre os processos de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis.

3.3 — No Diretor do Núcleo de Remunerações:

3.3.1 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço.

3.4 — No Diretor do Núcleo de Contribuições:

3.4.1 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

3.4.2 — Decidir as reclamações dos contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, emitindo os respetivos extratos de dívida.

3.5 — Na Diretora do Núcleo de Gestão da Dívida:

3.5.1 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios

indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal.

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se inseriram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

25 de setembro de 2014. — A Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.

209205978

Despacho n.º 15362/2015

Subdelegação de Poderes

Nos termos dos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Senhor Diretor-Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, André Filipe Lobo Cortez Ferreira, através do Despacho n.º 11882/2014, publicado no *Diário da República* n.º 184, de 24 de setembro de 2014, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Diretor do Núcleo de Gestão da Dívida, licenciado António Manuel de Jesus Rodrigues, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal.

4 — Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se inseriram no seu âmbito, praticados pelos delegados.

28 de outubro de 2014. — A Diretora da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.

209206106

Despacho n.º 15363/2015

Subdelegação de poderes

No uso dos poderes que me foram conferidos no Despacho n.º 11882/2014, de 15 de janeiro de 2014 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 24 de setembro de 2014, e nos termos do disposto no artigo 46.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Prestações de Desemprego, Dra. Áurea Maria de Almeida Silva, na Diretora do Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, Maria de Fátima Lopes Coelho, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condi-

cionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência 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, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

1.3 — Desenvolver ações de modernização e melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do mapa anual, bem como o respetivo gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.5 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que previamente autorizado;

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

3.1 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Desemprego, os seguintes poderes:

3.1.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos e a atribuição, revisão, suspensão cessação e pagamento de prestações, no âmbito do desemprego.

3.1.2 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

3.2 — Na Diretora de Núcleo de Prestações de Doença e Incapacidades, os seguintes poderes:

3.2.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos e a atribuição, revisão, suspensão cessação e pagamento de prestações, do âmbito da doença e parentalidade;

3.2.2 — Decidir sobre os processos de doença direta;

3.2.3 — Decidir sobre as ausências de domicílio dos beneficiários na situação de incapacidade temporária;

3.2.4 — Autorizar as despesas e o pagamento com transporte em ambulâncias para realização de exames médicos;

3.2.5 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.2.6 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do NVI;

3.2.7 — Autorizar o pagamento de elementos auxiliares de diagnóstico e de exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

3.2.8 — Despachar os pedidos de justificação de falta de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados;

3.2.9 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontre ou no seu domicílio;

3.2.10 — Despachar os processos de verificação de incapacidade temporária, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 360/97, de 17 de dezembro;

4 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados, todos os atos entretanto praticados pelos respetivos destinatários no seu âmbito material de aplicação.

5 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando, assim, ratificados os atos que se inseriram no seu âmbito, praticado pelo delegado.

4 de junho de 2015. — A Diretora de Unidade de Prestações, *Maria de Lurdes Emídio*.

209207257

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 15364/2015

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, e do Despacho n.º 14479/2012, de 29 de outubro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 216 de 8 de novembro, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delegeo e subdelego no diretor de Núcleo de Planeamento, mestre António José Tavares Carrilho, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação no Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e Coadjuvar cada área operacional na articulação com o Plano de Ação do ISS, IP e coadjuvar cada área operacional na definição dos indicadores, de metas e programação das atividades;

2.13 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

2.14 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento;

2.15 — Coordenar a elaboração do orçamento programa a nível distrital, bem como a produção de informação de execução;

2.16 — Participar na elaboração dos estudos, qualitativos e quantitativos, necessários ao desenvolvimento da missão do ISS, IP;

2.17 — Apoiar a UDSP na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;

2.18 — Assegurar a análise dos pedidos de apoio financeiro enquadrados no Fundo de Socorro Social, assegurando, nomeadamente a instrução, o pedido de emissão de pareceres setoriais e a emissão de pareceres de apoio à decisão;

2.19 — Assegurar o acompanhamento da execução dos apoios concedidos no âmbito do Fundo de Socorro Social;

2.20 — Assegurar a emissão de pareceres formalizados por IPSS e Equiparadas, em sede de instrução dos processos de candidatura e programas nacionais ou comunitários;

2.21 — Avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento em equipamentos sociais;

2.22 — Participar na elaboração e utilização sistemática do diagnóstico social nacional;

2.23 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimento em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento, em articulação como Núcleo Administrativo e Financeiro.

2.24 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

Atento o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo de Dr.ª Teresa Sofia Franco Nunes Pedro Felício, Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 4 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209197205

Despacho n.º 15365/2015

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delegeo e subdelego na diretora do Núcleo de Comunicação e Gestão do Cliente, mestre Elisabete Pinto Pereira, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, IP proporcionando e promovendo a uniformização e circulação da informação e procedimentos;

2.2 — Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

2.3 — Gerir o correio proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, sem prejuízo da continuidade de gestão de caixas de correio institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

2.4 — Receber e tratar as reclamações dos cidadãos referentes ao atendimento e identificar e implementar ações de melhoria delas decorrentes;

2.5 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

2.6 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

2.7 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para o Centro Distrital;

2.8 — Gerir a página da Intranet do Centro Distrital de Santarém;

2.9 — Proceder à divulgação da informação;

2.10 — Satisfazer as solicitações de informação que lhe sejam dirigidas no âmbito do NCGC;

2.11 — Conceber e elaborar os instrumentos destinados à difusão da informação.

2.12 — Decidir acerca das reclamações do atendimento de acordo com imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

2.13 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

Atento o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da mestre Marina Isabel Lourenço Parreira, Diretora do Núcleo de Administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 4 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209197287

Despacho n.º 15366/2015

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delego e subdelego na diretora de Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Teresa Sofia Quintas Franco Nunes Pedro, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, IP.

2 — Competências específicas:

2.1 — Analisar e tratar indicadores de gestão;

2.2 — Apoiar o Diretor do centro Distrital, ao nível do acompanhamento, monitorização e avaliação de processos e da atividade do Centro Distrital;

2.3 — Apoiar o Diretor do Centro Distrital na implementação de ações corretivas que se imponham adotar para o bom funcionamento dos serviços;

2.4 — Apoiar o Diretor do Centro Distrital na elaboração de documentos técnicos a remeter a outros serviços do ISS, IP e a entidades externas;

2.5 — Apoiar os utilizadores das aplicações informáticas no Centro Distrital;

2.6 — Apoiar o Sr. Diretor, com a preparação de reuniões e na elaboração de informações e documentos sobre temáticas específicas.

2.7 — Identificar necessidades de formação dos utilizadores das aplicações e colaborar com o Gabinete de Análise e Gestão da Informação (GAGI) na preparação e execução das mesmas;

2.8 — Colaborar com o GAGI na especificação das necessidades e requisitos funcionais das aplicações;

2.9 — Colaborar com o GAGI na validação de protótipos aplicativos, incluindo testes de pré-produção;

2.10 — Colaborar com o GAGI na gestão do processo de mudança associado à implementação de novas soluções aplicacionais;

2.11 — Colaborar com o GAGI no acompanhamento e monitorização dos acordos existentes relativos a Níveis de serviço e desempenho das aplicações;

2.12 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;

2.13 — Colaborar com GAGI em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;

2.14 — Apoiar os utilizadores do Centro Distrital na obtenção de dados disponíveis no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) ou nos respetivos repositórios de dados, em articulação com o GAGI.

2.15 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.16 — Interlocutora Distrital dos CLDS+, efetuar a articulação Centro Distrital e Serviços Centrais.

2.17 — Acompanhamento dos Projetos CLDS+

2.18 — Elaboração de relatórios em resultado das visitas de acompanhamento aos Projetos.

2.19 — Interlocutora Distrital da Rede Social;

2.20 — Acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos CLAS

2.21 — Assessorar e garantir a elaboração e concretização dos Instrumentos de Planeamento da Rede Social.

2.22 — Assessorar e garantir a realização das reuniões das Plataformas Supraconcelhias.

2.23 — Preparar e organizar as reuniões de Plataformas Supraconcelhias da Rede Social.

2.24 — Elaborar os Planos de Ação e Relatórios Anuais da Plataforma Supraconcelhia

2.25 — Garantir a concretização dos Planos de Ação da Plataforma Supraconcelhia

2.26 — Garantir e Realizar reuniões com os Grupos Operativos da Rede Social.

2.27 — Interlocutora no âmbito do acompanhamento Psicossocial aos colaboradores do ISS

2.28 — Elaboração de propostas de subsídios eventuais para os colaboradores, em caso de carência económica, e em situações de emergência, crise.

2.29 — Encaminhamento das situações que acompanha, no âmbito do apoio psicossocial aos colaboradores do ISS.

De acordo com o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo de António José Tavares Carrilho, Diretor do Núcleo de Planeamento do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 4 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209197246

Despacho n.º 15367/2015

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, bem como da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto, na quali-

dade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delegeo e subdelego na Diretora de Núcleo de Apoio Jurídico e Recursos Humanos, licenciada Cláudia Raquel Pais Loureiro Costa, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Em matéria de proteção jurídica:

2.1.1 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos do regime de acesso ao direito e aos tribunais aprovado pela Lei n.º 34/2004, de 29 de julho com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto;

2.1.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com a lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.1.3 — Remeter a tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do regime de acesso ao direito e aos tribunais;

2.1.4 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos;

2.1.5 — Cancelar a proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, alterada pela Lei n.º 47/2007;

2.1.6 — Requerer o acesso a informação e documentos bancários, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º-B da Lei n.º 34/2004, alterada pela Lei n.º 47/2007, relevantes para a instrução e decisão dos processos.

2.2 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;

2.3 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticam os atos administrativos postos em causa, quando solicitado;

2.4 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;

2.5 — Apresentar queixas-crime em nome e no interesse do ISS, IP, relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do centro distrital de Santarém;

2.6 — Reclamar créditos da segurança social em sede de processos judiciais, nomeadamente, processos de insolvência, executivos, e de natureza cível, laboral e penal, e acompanhar os respetivos trâmites processuais;

2.7 — Acompanhar processos executivos a correr termos nos serviços de finanças;

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

2.9 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso das prestações de doença pagas a beneficiários por atos da responsabilidade de terceiros;

2.10 — Proceder à instrução procedimental para a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores;

2.11 — Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito na sequência de acidente de viação;

2.12 — Em matéria de contraordenações:

2.12.1 — Nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, do artigo 35.º, n.º 1 do CPA, e da alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, subdelega os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como, para despachar e arquivar os mesmos processos;

2.12.2 — Mais subdelega a competência de despachar, arquivar e aplicar admoestações e coimas em processos no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, à exceção dos casos em venha a ser proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória, matéria que o Conselho Diretivo reservou à respetiva Presidente.

2.13 — Requerer a habilitação do Fundo de Garantia Salarial, no exercício do seu direito de sub-rogação;

2.14 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos, emergentes de

contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

2.15 — Articular com o IGFSS, IP, em matérias da sua competência;

2.16 — Em matéria de recursos humanos:

2.16.1 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e lei aplicável.

2.16.2 — Assegurar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e do Conselho Coordenador de Avaliação;

2.16.3 — Apoiar o Diretor de Segurança Social e os Serviços de dependentes no desenvolvimento das atividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade do centro distrital;

2.16.4 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos;

2.16.5 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de recursos humanos, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo e do DRH.

2.17 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

Atento o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da licenciada Maria Fernanda Pereira da Silva Chora, Diretora Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico e Recursos Humanos pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 4 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209197335

Despacho n.º 15368/2015

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da deliberação n.º 611/2014, publicada no DR, 2.ª série n.º 43, de 3 de março, e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, n.º 244 de 18 de dezembro, e do Despacho n.º 14531/2012, publicado no DR, 2.ª série n.º 217 de 9 de novembro de 2012, na qualidade de Diretor do centro Distrital de Santarém, delegeo e subdelego na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Maria Fernanda Pereira da Silva Chora, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.4 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

2.5 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.6 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

2.7 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

2.8 — Proceder à transferência de beneficiários;

2.9 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação;

2.10 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

2.11 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

2.12 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

2.13 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

2.14 — Assegurar os procedimentos inerentes a determinar a base de incidência e as taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.15 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias;

2.16 — Detetar períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias e providenciar pela sua regularização;

2.17 — Detetar e apreciar omissões ou anomalias salariais dos beneficiários e proceder ao seu adequado tratamento;

2.18 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, officiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.19 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

2.20 — Assegurar a gestão de programas e incentivos do sistema de Segurança Social, nomeadamente, incentivos ao emprego e outros com reflexo na redução ou isenção de taxas contributivas, promovendo, instruindo e decidindo os respetivos procedimentos administrativos;

2.21 — Assegurar procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.22 — Promover as ações necessárias ao tratamento das situações de pré-reforma e similares;

2.23 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.24 — Prestar, com observância dos conditionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes

2.25 — Prestar apoio em matéria de procedimentos necessários à gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização, quando tal lhe for solicitado pela Unidade descentralizada competente do Departamento de Prestações e Contribuições;

2.26 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.27 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.28 — Gerir as conta-correntes dos contribuintes;

2.29 — Acompanhar os contribuintes no âmbito de atuação do “Gestor do Contribuinte”;

2.30 — Restituir retribuições quando for devido;

2.31 — Identificar desvios significativos no cumprimento das obrigações contributivas, de forma a atuar atempadamente em situações de incumprimento;

2.32 — Emitir extratos de conta-corrente;

2.33 — Emitir Declarações de Situação Contributiva;

2.34 — Emitir documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais;

2.35 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.36 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.37 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e retificar as conta-correntes quando se justificar;

2.38 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.39 — Elaborar e autorizar planos de regularização voluntária de dívida à Segurança Social ou de pagamento diferido de contribuições;

2.40 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

2.41 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência.

2.42 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.43 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

2.44 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos no artigo 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os conditionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

2.45 — Rescindir os acordos de regularização de dívida celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de agosto, que foram autorizados pelos extintos serviços sub-regionais e centros regionais de segurança social, relativamente aos contribuintes cuja sede se situe na área de intervenção do respetivo centro distrital;

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

2.47 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.48 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

2.49 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

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

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

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

2.53 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

2.54 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

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

2.56 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.57 — Diligenciar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.58 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.59 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.60 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

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

2.62 — Determinar a realização de revisões officiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.63 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição de direitos, à atribuição e pagamento das prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, IP, bem como de subsídios, retribuições e participações financeiras;

2.64 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

2.65 — Controlar a prova das situações que condicionam a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como o seu processamento;

2.66 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações da competência do Centro Distrital;

2.67 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

2.68 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações do Rendimento Social de Inserção (RSI), Complemento Solidário para Idosos e outras prestações de solidariedade e, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, controlar a subsistência das condições de atribuição da prestação.

2.69 — Prestar apoio aos Núcleos Locais de Inserção (NLI) com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações do RSI;

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

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

2.72 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso das prestações de doença pagas a beneficiários por atos da responsabilidade de terceiros;

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

2.74 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de maternidade, paternidade e adoção;

2.75 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego incluindo Subsídio Social de Desemprego;

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

2.77 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência, bem como colaborar com o CNP na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.78 — Organizar processo de verificação de incapacidade temporária para o trabalho;

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

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

2.81 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários e contribuintes;

2.82 — Movimentar contas bancárias juntamente com o Diretor ou dirigente a quem tenha sido conferida esta competência;

2.83 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção de que for dirigido ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas minhas ausências e impedimentos, o exercício de funções ficará a cargo da Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições deste Centro Distrital, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados.

Atento o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da licenciada Maria Teresa Ferreira Madeira Figueiredo, Diretora do Núcleo de Contribuições do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 4 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

30 de setembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209198737

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 15369/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2766/2015 de 20 de janeiro de 2015

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delegeo e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação no Diretor de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.2 — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.5 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.6 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.7 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.8 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.9 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;

2.10 — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

2.11 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.12 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.13 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.14 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.15 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.16 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.17 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;

2.18 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.19 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.20 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.21 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.22 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

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

2.24 — Proceder a revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.25 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.26 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.27 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.28 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.29 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

2.30 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

2.31 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

2.32 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.33 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.34 — Elaborar participação das infrações de natureza contra-ordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.35 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.36 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.37 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 16 de janeiro de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209197035

Despacho n.º 15370/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 9985/2015 de 16 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, licenciada Maria Helena Carvalho Pedrosa, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas

2.1 — Assegurar a gestão de programas e decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção

ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.2 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias; e períodos de sobreposição de remunerações.

2.3 — Assegurar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.4 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.5 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.6 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.7 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 16 de janeiro de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *Gilda de Jesus Sousa Custódio*.

209196817

Despacho n.º 15371/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2766/2015 de 20 de janeiro de 2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avocação na Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais, Licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.3 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.4 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.5 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.6 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.7 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.8 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;

2.9 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.10 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.11 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.12 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.13 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

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

2.15 — Proceder a revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.16 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.17 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.18 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.19 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.20 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

2.21 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

2.22 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

2.23 — Autorizar o pagamento das participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.24 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.25 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que iniciem crime contra a Segurança Social;

2.26 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.27 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.28 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 10 de abril de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209197002

Despacho n.º 15372/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 10124/2014, de 29 de maio de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 6 de agosto de 2014, do Ex.º Senhor Diretor do Centro Distrital de Viseu, subdelego na chefe de equipa de

Recursos Humanos e Expediente, João Pedro Silva Ferraz Micaela, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do conselho diretivo do ISS, I. P., e diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do conselho diretivo;

2.2 — Apoiar a diretora do NAFRH e os serviços dela dependentes no desenvolvimento das atividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

2.3 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos;

2.4 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do conselho diretivo e do Departamento de Recursos Humanos;

2.5 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.6 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;

2.7 — Assinar declarações sobre a frequência de ações de formação, cujo comprovativo conste do respetivo processo individual;

2.8 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

2.9 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;

2.10 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 9 de abril de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, *Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo*.

209196947

Despacho n.º 15373/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto no artigo 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 2766/2015 de 20 de janeiro de 2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2015, pelo Senhor Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., delegeo e subdelego, com a faculdade de subdelegação, sem prejuízo dos poderes de avoação na Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, Licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.2 — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.4 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.5 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.6 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.7 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.8 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;

2.9 — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

2.10 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.11 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.12 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.13 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indicem crime contra a Segurança Social;

2.14 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.15 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.16 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências agora subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos a 3 de novembro de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias e dos poderes por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Manuel Cardoso Ferrinho*.

209196971

Despacho n.º 15374/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 9984/2015 de 16 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Chefe de Equipa de Contas Correntes, António Alberto Alexandre Lacerda Neto, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — A provar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação

em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas dos trabalhadores independentes;

2.2 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.3 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

2.4 — Emitir extratos de conta corrente;

2.5 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.6 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.7 — Participar a dívida de trabalhadores independentes às secções de processo da Segurança Social;

2.8 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas correntes quando se justifique;

2.9 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da área da sua competência.

2.10 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 10 de abril de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo de Contribuições, *Maria Helena Carvalho Pedrosa*.

209196614

Despacho n.º 15375/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 9985/2015 de 16 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego no Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, licenciado Fernando Jorge Ferreira Carneiro, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas

2.1 — Assegurar a gestão de programas e decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.2 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias; e períodos de sobreposição de remunerações.

2.3 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.4 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.5 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.6 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.7 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 20 de abril de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *Gilda de Jesus Sousa Custódio*.

209196777

Despacho n.º 15376/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 9984/2015 de 16 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, Maria Helena Sousa de Melo Valente da Cruz, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades empregadoras e contratantes;

2.2 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.3 — Emitir extratos de conta corrente;

2.4 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.5 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais ou fiscais;

2.6 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.7 — Participar dívida às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.8 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo;

2.9 — Acompanhar processos executivos a corre termos nos serviços de Finanças;

2.10 — Acompanhar processos de execução, de insolvência ou recuperação de empresas;

2.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da área da sua competência.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 10 de abril de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo de Contribuições, *Maria Helena Carvalho Pedrosa*.

209196671

Despacho n.º 15377/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 9983/2015 de 16 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Gestão de Contribuições, Rosa Maria Santos Duarte Marques, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades empregadoras e contratantes;

2.2 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.3 — Emitir extratos de conta corrente;

2.4 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.5 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais ou fiscais;

2.6 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.7 — Participar dívida às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.8 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo;

2.9 — Acompanhar processos executivos a corre termos nos serviços de Finanças;

2.10 — Acompanhar processos de execução, de insolvência ou recuperação de empresas;

2.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da área da sua competência.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 16 de janeiro de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo de Contribuições, *Maria Madalena Neves da Silva Antão*.

209196752

Despacho n.º 15378/2015

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados por Despacho n.º 9985/2015 de 16 de junho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro de 2015, pelo Senhor Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Viseu, do Instituto de Segurança Social, I. P., subdelego na Chefe de Equipa de Identificação e Qualificação, licenciada Ana Sofia Silva Pinto Margarido Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.6 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social;

2 — Competências Específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.3 — Prestar, com observância dos condicionamentos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.4 — Proceder à transferência de beneficiários.

2.5 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.6 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 16 de janeiro de 2014, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

2015-09-02. — A Diretora do Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, *Gilda de Jesus Sousa Custódio*.

209196841

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Aviso n.º 14932/2015

Lotaria Popular — Extrações Especiais

Plano para as 1.ª, 5.ª e 9.ª extrações de 2016, designadas de «Zodiaco Capricórnio», «Zodiaco Aquário» e «Zodiaco Peixes», respetivamente, a realizar nos dias 7 de janeiro, 4 de fevereiro e 3 de março, pelas 12:30 horas.

Capital de € 1 800 000, a emitir em 100 000 bilhetes, divididos em seis «séries», ao preço de € 3,00, cada série. Do capital emitido, € 1 260 000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)		Número de prémios	Valor do prémio (euros)	
1	75 000,00	1.º Prémio	5	7 500,00	112 500,00
1	7 500,00	2.º Prémio	5	2 500,00	20 000,00
1	3 000,00	3.º Prémio	5	2 000,00	13 000,00
1	2 000,00	4.º Prémio	5	1 070,00	7 350,00

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	54	250,00	13 500,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	54	100,00	5 400,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	54	75,00	4 050,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	54	50,00	2 700,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	540	200,00	108 000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	540	30,00	16 200,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	540	25,00	13 500,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	540	20,00	10 800,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	5 400	50,00	270 000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios.	16 200	5,00	81 000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se hão de formar.	12 000	5,00	60 000,00
Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio. ...	54 000	3,00	162 000,00
Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	120 000	3,00	360 000,00
<i>Valor total dos prémios.</i>			1 260 000,00

Lotaria Popular — Extrações Ordinárias

Plano para as 2.ª, 3.ª, 4.ª, 6.ª, 7.ª, 8.ª, 11.ª, 12.ª e 13.ª extrações de 2016, respetivamente, a realizar nos dias, 14, 21 e 28 de janeiro, 11, 18 e 25 de fevereiro e, 17, 24 e 31 de março, pelas 12:30 horas.

Capital de € 1 200 000, a emitir em 100.000 bilhetes, divididos em seis «séries», ao preço de € 2,00, cada série. Do capital emitido, € 840 000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)		Número de prémios	Valor do prémio (euros)	
1	50 000,00	1.º Prémio	5	5 000,00	75 000,00
1	6 000,00	2.º Prémio	5	2 000,00	16 000,00
1	3 000,00	3.º Prémio	5	1 500,00	10 500,00
1	1 500,00	4.º Prémio	5	1 000,00	6 500,00

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	54	250,00	13 500,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	54	125,00	6 750,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	54	75,00	4 050,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	54	50,00	2 700,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	540	200,00	108 000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	540	25,00	13 500,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	540	15,00	8 100,00

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	540	10,00	5 400,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	5 400	15,00	81 000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios.	16 200	5,00	81 000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se não de formar.	12 000	5,00	60 000,00
Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio. ...	54 000	2,00	108 000,00
Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	120 000	2,00	240 000,00
<i>Valor total dos prémios.</i>			840 000,00

Lotaria Popular — Extrações Ordinárias

Plano para a 10.ª extração de 2016, designada de «29 Anos da Lotaria Popular», a realizar no dia 10 de março, pelas 12:30 horas

Capital de € 1 200 000, a emitir em 100 000 bilhetes, divididos em seis «séries», ao preço de € 2,00, cada série. Do capital emitido, € 840 000 (70 %), serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Série sorteada		Designação dos prémios	Restantes séries		Total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)		Número de prémios	Valor do prémio (euros)	
1	50 000,00	1.º Prémio	5	5 000,00	75 000,00
1	6 000,00	2.º Prémio	5	2 000,00	16 000,00
1	3 000,00	3.º Prémio	5	1 500,00	10 500,00
1	1 500,00	4.º Prémio	5	1 000,00	6 500,00

Prémios comuns às seis séries

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	54	250,00	13 500,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	54	125,00	6 750,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	54	75,00	4 050,00
Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	54	50,00	2 700,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	540	200,00	108 000,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	540	25,00	13 500,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	540	15,00	8 100,00
Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 4.º prémio.	540	10,00	5 400,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	5 400	15,00	81 000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos 2.º, 3.º e 4.º prémios.	16 200	5,00	81 000,00
Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais a qualquer das duas sequências que, para o efeito, se não de formar.	12 000	5,00	60 000,00
Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio. ...	54 000	2,00	108 000,00
Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	120 000	2,00	240 000,00
<i>Valor total dos prémios.</i>			840 000,00

19 de agosto de 2015. — O Administrador Executivo, *Fernando Paes Afonso*.

309189916

Aviso n.º 14933/2015

Lotaria Clássica — Extrações Especiais

Plano para as 1.ª, 6.ª e 13.ª extrações de 2016, designadas «Lotaria dos Reis», «Carnaval» e «Páscoa», respetivamente, a realizar nos dias 4 de janeiro, 8 de fevereiro e 28 de março, pelas 20 horas.

Capital de € 7 000 000, a emitir em duas séries de 70 000 bilhetes ao preço de € 50, divididos em «quintos» a € 10, cada. Do capital emitido, € 4 900 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	1 200 000,00	10	120 000,00	1.º Prémio	5	120 000,00	600 000,00	1 200 000,00
1	120 000,00	10	12 000,00	2.º Prémio	5	12 000,00	60 000,00	120 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	3.º Prémio	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
2	12 000,00	20	1 200,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	1 200,00	6 000,00	24 000,00
2	6 000,00	20	600,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	600,00	3 000,00	12 000,00
2	3 350,00	20	335,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	335,00	1 675,00	6 700,00

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	1 000,00	690	100,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	345	100,00	500,00	69 000,00
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	345	50,00	250,00	34 500,00
140	500,00	1 400	50,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se não de formar.	700	50,00	250,00	70 000,00
280	200,00	2 800	20,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das quatro sequências que, para o efeito, se não de formar.	1 400	20,00	100,00	56 000,00
630	1 000,00	6 300	100,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio.	3 150	100,00	500,00	630 000,00
1 260	200,00	12 600	20,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios.	6 300	20,00	100,00	252 000,00
99	1 000,00	990	100,00	Prémio aos números compreendidos na centena do 1.º prémio.	495	100,00	500,00	99 000,00
198	500,00	1 980	50,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 2.º e 3.º prémios.	990	50,00	250,00	99 000,00
6 300	100,00	63 000	10,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio.	31 500	10,00	50,00	630 000,00
13 998	100,00	139 980	10,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	69 990	10,00	50,00	1 399 800,00
<i>Valor total dos prémios. . .</i>								4 900 000,00

Lotaria clássica — Extrações Ordinárias

Plano para as 2.ª, 3.ª, 4.ª, 5.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª, 10.ª, 11.ª e 12.ª extrações de 2016, designadas de «111.º Aniversário do Museu de São Roque», «Dia Internacional do Riso», «Dia Mundial da Liberdade», «Dia Mundial da Luta Contra o Cancro», «Dia dos Namorados», «Dia Internacional da Língua Materna», «inverno», «Dia Internacional da Mulher», «Dia Mundial dos Direitos do Consumidor» e «Dia do Pai», respetivamente, a realizar nos dias 11, 18 e 25 de janeiro, 1, 15, 22 e 29 de fevereiro e, 7, 14 e 21 de março, pelas 20 horas.

Capital de € 3 500 000, a emitir em duas séries de 70 000 bilhetes ao preço de € 25, divididos em «quintos» a € 5, cada. Do capital emitido, € 2 450 000 (70 %) serão distribuídos pelos prémios abaixo indicados.

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total (euros)
Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Número frações premiadas	Valor na fração (euros)		Número frações premiadas	Valor na fração (euros)	Valor no bilhete (euros)	
1	600 000,00	10	60 000,00	1.º Prémio	5	60 000,00	300 000,00	600 000,00
1	60 000,00	10	6 000,00	2.º Prémio	5	6 000,00	30 000,00	60 000,00
1	30 000,00	10	3 000,00	3.º Prémio	5	3 000,00	15 000,00	30 000,00
2	4 000,00	20	400,00	Prémio aos números das aproximações do 1.º prémio	10	400,00	2 000,00	8 000,00
2	2 800,00	20	280,00	Prémio aos números das aproximações do 2.º prémio	10	280,00	1 400,00	5 600,00
2	1 000,00	20	100,00	Prémio aos números das aproximações do 3.º prémio	10	100,00	500,00	2 000,00
69	2 000,00	690	200,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 1.º prémio.	345	200,00	1 000,00	138 000,00
69	500,00	690	50,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 2.º prémio.	345	50,00	250,00	34 500,00
69	250,00	690	25,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais aos do 3.º prémio.	345	25,00	125,00	17 250,00
140	250,00	1 400	25,00	Prémio aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se não de formar.	700	25,00	125,00	35 000,00
350	150,00	3 500	15,00	Prémio aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se não de formar.	1 750	15,00	75,00	52 500,00
630	400,00	6 300	40,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio.	3 150	40,00	200,00	252 000,00
1 260	100,00	12 600	10,00	Prémio aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios.	6 300	10,00	50,00	126 000,00
297	250,00	2 970	25,00	Prémio aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios.	1 485	25,00	125,00	74 250,00
6 300	50,00	63 000	5,00	Prémio aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio.	31 500	5,00	25,00	315 000,00
13 998	50,00	139 980	5,00	Prémio aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	69 990	5,00	25,00	699 900,00
<i>Valor total dos prémios. . .</i>								2 450 000,00



PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 610/2015

Processo n.º 1091/2015

Acordam na 2.ª Secção do Tribunal Constitucional:

1 — O Partido Social Democrata (PPD/PSD) e o CDS-Partido Popular (CDS-PP) requereram, em 2 de dezembro de 2015, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 17.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto (doravante LEOAL), a apreciação e anotação de coligação eleitoral, denominada «Maioria Por S. João da Madeira» e com a sigla «PPD/PSD.CDS-PP», com vista a concorrer à eleição intercalar autárquica para a Câmara Municipal de São João da Madeira, que se realiza no dia 24 de janeiro de 2016.

2 — O requerimento encontra-se subscrito pelo Secretário-Geral do Partido Social Democrata e pelo Secretário-Geral do CDS-Partido Popular, cujas assinaturas se encontram reconhecidas nessas qualidades, e mostra-se instruído com representação gráfica da sigla e símbolo da coligação, bem como com extrato da ata da reunião da Comissão Permanente Nacional do Partido Social Democrata, de 1 de dezembro de 2015, e extrato da ata da reunião do Conselho Nacional do CDS-Partido Popular, de 30 de novembro de 2015, os quais documentam as deliberações de constituição da coligação eleitoral cuja apreciação e anotação se pretende. Além disso, foram juntos exemplares dos jornais diários *Público* e *Correio da Manhã*, ambos de 2 de dezembro de 2015, com o anúncio da coligação, incluindo a denominação, o símbolo e a sigla.

3 — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º da LEOAL, podem ser apresentadas listas para a eleição dos órgãos das autarquias locais por «coligações de partidos para fins eleitorais». A constituição da coligação deve constar de documento subscrito por representantes dos órgãos competentes dos partidos e, até ao 49.º dia anterior ao da realização da eleição intercalar, deve ser comunicada ao Tribunal Constitucional, mediante junção do documento referido e com menção das respetivas denominação, sigla e símbolo, de acordo com os artigos 17.º, n.º 2, e 228.º da LEOAL. Estabelece ainda a mesma Lei, no n.º 3 do artigo 17.º, que «a sigla e o símbolo devem reproduzir rigorosamente o conjunto dos símbolos e siglas de cada um dos partidos que as integram».

4 — Por seu turno, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 103.º da Lei n.º 28/82, de 15 de novembro, compete ao Tribunal Constitucional «apreciar a legalidade das denominações, siglas e símbolos das coligações para fins eleitorais bem como a sua identidade e semelhança com as de outros partidos, coligações ou frentes e proceder à respetiva anotação», competência que, no âmbito eleitoral autárquico, decorre integralmente do n.º 1 do artigo 18.º da LEOAL.

Cumprido apreciar e decidir.

5 — Tendo as próximas eleições gerais para os órgãos representativos das autarquias locais sido marcadas para o dia 24 de janeiro de 2016 (cf. despacho do Secretário de Estado da Administração Local n.º 12244-A/2015, de 29 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 30 de outubro), o requerimento encontra-se em tempo.

Verifica-se, ainda, dos registos existentes neste Tribunal, que as deliberações de constituição das coligações em apreço foram tomadas pelos órgãos estatutariamente competentes dos partidos que a formaram e que os subscritores do requerimento têm poderes para o apresentar.

Constata-se, igualmente, que as denominações, a sigla e o símbolo da coligação em apreço não incorrem em ilegalidade, considerando, nomeadamente, quer o artigo 51.º, n.º 3, da Constituição, quer o artigo 12.º, n.ºs 1 a 3, da Lei Orgânica n.º 2/2003, de 22 de agosto, não se confundindo com os correspondentes elementos de outros partidos políticos ou de coligações constituídas por outros partidos.

Finalmente, verifica-se que símbolo e a sigla são compostos, respetivamente, pelo conjunto dos símbolos e siglas de cada um dos partidos que integram a coligação, reproduzindo-os integralmente.

6 — Em face do que se vem de expor, decide-se:

a) Nada haver que obste a que a coligação entre o Partido Social Democrata (PPD/PSD) e o CDS-Partido Popular (CDS-PP), com a sigla «PPD/PSD.CDS-PP» e o símbolo constante do anexo ao presente acórdão, adote, em relação à eleição intercalar autárquica para a Câmara Municipal de São João da Madeira, que se realiza no dia 24 de janeiro de 2016, a denominação «Maioria Por S. João da Madeira».

b) Determinar a anotação da referida coligação, procedendo-se à publicação, passagem de certidão e notificação prevista nos n.ºs 2 e 4 do artigo 18.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto.

Lisboa, 3 de dezembro de 2015. — *Fernando Vaz Ventura* — *João Cura Mariano* — *Ana Guerra Martins* — *Pedro Machete* — *Joaquim de Sousa Ribeiro*.

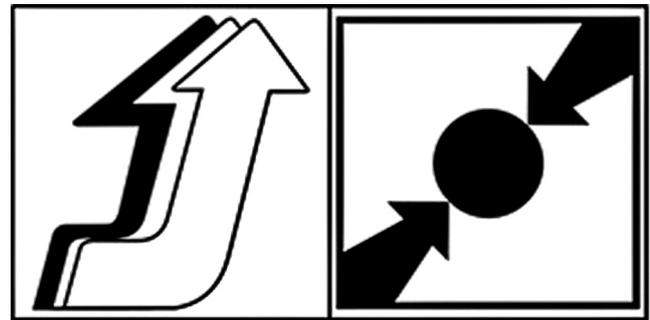
ANEXO

(ao Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 610/2015, de 3 de dezembro de 2015)

Denominação: Maioria Por S. João da Madeira

Sigla: PPD/PSD.CDS-PP

Símbolo:



PPD/PSD • CDS-PP

209199085

TRIBUNAL DA COMARCA DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 14934/2015

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 55.º, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, e no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, fixo o mapa da secção de turno que vigorará na Comarca do Porto, para realização do serviço urgente previsto no Código de Processo Penal, na lei de cooperação judiciária internacional em matéria penal, na lei de saúde mental, na lei de proteção de crianças e jovens em perigo e no regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, que deva ser executado aos sábados, nos feriados que recaiam em segunda-feira e no segundo dia feriado, em caso de feriados consecutivos.

Os turnos continuarão a funcionar num único polo ou núcleo, que, como vem sucedendo desde janeiro de 2015, engloba todos os municípios que integram o Tribunal Judicial da Comarca do Porto e a funcionar concentrado nas instalações do Tribunal de Turno, junto da 1.ª Secção da Instância Central de Instrução Criminal, na cidade do Porto.

Mapa (artigo 55.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março)

Serviço de turno da Comarca do Porto

Sábado, 2 de janeiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 9 de janeiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 16 de janeiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 23 de janeiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 30 de janeiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 6 de fevereiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 13 de fevereiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 20 de fevereiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 27 de fevereiro de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 5 de março de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 12 de março de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 19 de março de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 26 de março de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 2 de abril de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 9 de abril de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 16 de abril de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 23 de abril de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Segunda-feira, 25 de abril de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 30 de abril de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 7 de maio de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 14 de maio de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 21 de maio de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 28 de maio de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 4 de junho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 11 de junho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 18 de junho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 25 de junho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

Sábado, 2 de julho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 9 de julho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 16 de julho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 23 de julho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 30 de julho de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 6 de agosto de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 13 de agosto de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Segunda-feira, 15 de agosto de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 20 de agosto de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno
 Sábado, 27 de agosto de 2016 — Porto 1.ª Secção de Instrução Criminal — Tribunal de Turno

11 de dezembro de 2015. — O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca do Porto, *Dr. José António Rodrigues da Cunha*.
 209193755

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 15379/2015

Por despacho do Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura de 09.12.2015, foi o Dr. Miguel Ângelo Coelho França, juiz de direito, interino, na 2.ª Secção Cível e Criminal da Instância Central de Angra do Heroísmo — Juiz 1, nomeado, como requereu, juiz de direito efetivo no mesmo Tribunal, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata.)

10 de dezembro de 2015. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Joel Timóteo Ramos Pereira*.

209191032



PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 15380/2015

Nos termos do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos dos n.ºs 6, 7 e 9 da deliberação n.º 1856/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 6 de outubro de 2015, bem como do Despacho n.º 13642/2015 do vogal do Conselho de Administração da ANACOM, Prof.º Doutor João Manuel Lourenço Confraria Jorge e Silva, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 230, de 24 de novembro de 2015, decido:

1 — Subdelegar nos seguintes chefes de divisão e coordenadores de núcleo:

Eng.º Luís Miguel Rodrigues Fernandes Manica, chefe da divisão de Mercados de Banda Larga (DRM 1);

Dra. Carla Marina Silva Pegado Santos Amoroso, chefe de divisão de Mercados de Telefonia Fixa e Móvel (DRM 2);

Eng.º Óscar Estêvão Colaço Brito de Carvalho, coordenador do Núcleo de Recursos e Redes (NRR);

Dr. Agostinho Manuel Amaro Franco, coordenador do Núcleo de Serviços Postais (NSP);

Eng.º Luís Alberto Coutinho Martins, coordenador do Núcleo de Custeio Regulatório (NCR);

os poderes necessários para, sem possibilidade de nova delegação:

a) Autorizarem a realização de despesas inerentes às atividades das respetivas Divisões e Núcleos até ao montante de €1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, (com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração), aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos da ANACOM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, a existência de conflitos de interesse, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira;

b) Justificarem faltas e concederem autorização de gozo de férias relativamente aos colaboradores afetos às respetivas áreas ou unidades organizacionais.

2 — Determinar que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de poderes.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor de Regulação de Mercados, *Luís Manuel Pestana Garcia Pereira*.

209196866

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS**Regulamento n.º 879/2015****Regulamento da Mobilidade Elétrica**

O Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho que alterou o Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, aprovou as alterações ao regime jurídico da mobilidade elétrica, aplicável à organização, acesso e exercício das atividades relativas à mobilidade elétrica.

O Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho concretiza um conjunto de regras que estão em linha com a Diretiva 2014/94/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, publicada posteriormente em 22 de outubro de 2014, que aprovou as regras relativas à criação de uma infraestrutura para combustíveis alternativos, a fim de minimizar a dependência em relação ao petróleo e de atenuar o impacto ambiental dos transportes.

De acordo com a referida Diretiva, as orientações para a Rede Transeuropeia de Transportes (RTE-T) reconhecem que os combustíveis alternativos constituem, pelo menos em parte, um substituto para as fontes de combustível fóssil no fornecimento de energia para os transportes, contribuem para a sua descarbonização e melhoram o desempenho ambiental do setor dos transportes. Em relação às novas tecnologias e à inovação, as orientações para a RTE-T exigem que a RTE-T permita a descarbonização de todos os modos de transporte através de incentivos à eficiência energética, da introdução de sistemas de propulsão alternativos e da disponibilização das infraestruturas correspondentes. A eletricidade tem o potencial de aumentar a eficiência energética dos veículos rodoviários e de contribuir para a redução de CO² nos transportes.

Neste contexto, o novo regime da mobilidade elétrica introduz um conjunto de novidades, que estão em linha com os objetivos da referida Diretiva, entre as quais se destacam as seguintes:

- O estabelecimento e a exploração dos pontos de carregamento para veículos elétricos deverão processar-se no âmbito de um mercado concorrencial, com acesso aberto a todas as partes interessadas na instalação ou na exploração de infraestruturas de carregamento.

- Os pontos de carregamento acessíveis ao público podem incluir, pontos de carregamento privados ou dispositivos acessíveis ao público mediante cartões de registo, ou pontos de carregamento em estacionamentos públicos.

- O carregamento de veículos elétricos nos pontos de carregamento deverá, utilizar sistemas de contadores inteligentes, a fim de permitir um tratamento seguro e flexível dos dados.

- Prevê-se ainda a aplicação do regime da mobilidade elétrica e de operação de pontos de carregamento nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, permitindo a sua aplicação em todo o território nacional.

À Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) cabe a aprovação do Regulamento da Mobilidade Elétrica, o qual trata das matérias relativas às atividades da Entidade Gestora da Rede de Mobilidade Elétrica (EGME) sujeitas a regulação, ao relacionamento comercial entre os diversos agentes, na forma de comunicação do setor da mobilidade elétrica com o setor elétrico e da proteção dos direitos e dos interesses dos utilizadores de veículos elétricos em relação a preços e a qualidade de serviço.

Assim, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 39/2010 na redação do Decreto-Lei n.º 90/2014, a ERSE elaborou uma proposta de alteração do Regulamento da Mobilidade Elétrica, na qual estabeleceu as regras relativas à regulação da EGME, à monitorização da execução de atividades desenvolvidas pela EGME, à supervisão de volumes e preços de energia praticados pelos Comercializadores de Eletricidade para a Mobilidade Elétrica (CEME), bem como a receção e tratamento de reclamações dirigidas aos Operadores de Pontos de Carregamento (OPC). A proposta considerou ainda, entre outros preceitos, a proteção dos direitos e interesses dos utilizadores dos veículos elétricos relativamente a preços e à qualidade de serviço, assegurando a consecução de equilíbrio económico e financeiro das atividades reguladas visando contribuir para uma melhoria das condições técnicas e ambientais das atividades reguladas.

O processo de consulta pública decorreu entre 26 de junho e 8 de agosto de 2015, tendo a ERSE recebido para além dos pareceres do Conselho Tarifário e do Conselho Consultivo, os comentários e sugestões de diversas entidades, designadamente de entidades públicas, das empresas de distribuição e de comercialização do setor elétrico, da EGME, dos comercializadores de energia da mobilidade elétrica, dos operadores de pontos de carregamento e das associações de defesa dos consumidores, nos termos previstos no artigo 10.º dos Estatutos da ERSE, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho.

Os comentários e sugestões recebidos das entidades supra referidas constam no documento de “Discussão dos Comentários à Proposta de Regulamento da Mobilidade Elétrica”, disponibilizado na página da ERSE na Internet e integrados na versão final do Regulamento da Mobilidade Elétrica que se aprova. De salientar que esta consulta pública suscitou uma participação de um vasto número de entidades e permitiu à ERSE melhorar a sua proposta e esclarecer um conjunto de aspetos importantes no funcionamento do regime da mobilidade elétrica, resultando numa melhor adequação da regulamentação aos objetivos traçados para o setor da mobilidade elétrica no que respeita à forma de relacionamento entre agentes, ao papel da EGME e à identificação do papel da inovação.

No presente Regulamento é proposto um quadro de entrada em vigor e início de vigência das regras que importa esclarecer. Em concreto, é vital que as diversas alterações ao regime da mobilidade (ex: emissão das licenças de OPC e CEME; contratos de aprovisionamento de energia de CEME; receção e tratamento da informação pela EGME dos pontos de carregamento; entre outros) estejam concretizadas para que o Regulamento da Mobilidade Elétrica se possa aplicar sem a criação de situações de vazio ou incoerência de regras. Neste contexto, considerando a ausência de um conjunto de informação vital sobre estes aspetos a ERSE propõe o seguinte quadro de início de vigência:

- No que respeita às tarifas da EGME, devidas pelos diversos agentes da mobilidade, o seu valor é definido em zero (0) euros, até que seja recebida pela ERSE a informação contabilística necessária à aprovação dos custos e proveitos, nos termos definidos pelo presente Regulamento;

- No que respeita ao relacionamento comercial, que pressupõe a existência do mecanismo de adesão obrigatória dos CEME e dos OPC à plataforma de relacionamento comercial gerida pela EGME, que garante a universalidade de acesso de qualquer utilizador aos pontos de carregamento, bem como as regras relativas à recolha da informação dos indicadores de qualidade de serviço, estabelece-se que iniciam a sua vigência quando a EGME informar a ERSE e todos os interessados de que verificou, após validação com a DGEG, que tem reunidas as condições técnicas e procedimentais para a sua concretização.

- As demais regras, designadamente as regras relativas às tarifas de acesso às redes, à informação a prestar aos UVE pelos CEME e pelos OPC, as regras relativas aos pedidos de informação, reclamações e resolução de litígios entram em vigor com a publicação do Regulamento.

Assim, considerando o parecer do Conselho Tarifário, o parecer do Conselho Consultivo e os demais comentários recebidos, a presente deliberação, apropriando-se da fundamentação do documento “Documento justificativo da Proposta de Regulamento da Mobilidade Elétrica” que acompanhou a proposta regulamentar, bem como da fundamentação do documento de “Discussão dos Comentários à Proposta de Regulamento da Mobilidade Elétrica”, procede à aprovação do Regulamento da Mobilidade Elétrica, considerando-se os documentos referidos parte integrante da presente fundamentação preambular, devendo ser considerados, nos termos gerais do direito, para efeitos de interpretação do normativo do Regulamento.

Na habilitação deste normativo, o Regulamento da Mobilidade Elétrica estrutura-se em Capítulos que organizam e sistematizam regulamentarmente as seguintes matérias:

- Capítulo I - Disposições e princípios gerais.
- Capítulo II - Sujeitos intervenientes e relacionamento comercial.
- Capítulo III - Proveitos, tarifas reguladas e preços.
- Capítulo IV - Manual de Procedimentos da Atividade da EGME.
- Capítulo V - Gestão de informação da Rede de Mobilidade Elétrica.
- Capítulo VI - Deveres de informação.
- Capítulo VII - Qualidade de serviço.
- Capítulo VIII - Garantias administrativas e resolução de conflitos.
- Capítulo IX - Disposições finais e transitórias.

Assim:

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 24.º e 54.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de Abril, na redação do Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho e do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, anexos ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação do Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, o Conselho de Administração da ERSE delibera:

1.º Aprovar, publicar em Diário da República e divulgar, na sua página na Internet, o Regulamento da Mobilidade Elétrica, que consta em Anexo à presente deliberação e que dela fica a fazer parte integrante.

2.º Tornar público e divulgar, na sua página na Internet, o documento “Discussão dos Comentários à Proposta de Regulamento da Mobilidade Elétrica” que fica a fazer parte integrante da justificação preambular da presente deliberação.

3.º O Regulamento ora aprovado entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, II Série, sem prejuízo do disposto no artigo 56.º do referido Regulamento, relativamente a disposições específicas e regimes transitórios.

4.º Revogar o Regulamento n.º 464/2011.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

26 de novembro de 2015

Prof. Doutor Vitor Santos

Dr. Alexandre Silva Santos

ANEXO

REGULAMENTO DA MOBILIDADE ELÉTRICA

Capítulo I

Disposições e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, aprovado ao abrigo do Artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2014 de 11 de junho, estabelece disposições aplicáveis ao exercício das atividades relativas à mobilidade elétrica abrangidas pela regulação da ERSE, designadamente os métodos para a formulação e cálculo de tarifas a aplicar pela entidade gestora da rede de mobilidade elétrica, bem como às obrigações relativas às matérias de qualidade de serviço e de prestação de informação, que impendem sobre os intervenientes e as atividades que integram a rede de mobilidade elétrica.

Artigo 2.º

Âmbito

1 - O presente regulamento abrange as seguintes matérias:

- a) Identificação dos sujeitos intervenientes na rede de mobilidade elétrica.
- b) Identificação da atividade regulada da entidade gestora da rede de mobilidade elétrica.
- c) Processo de determinação dos proveitos da atividade regulada da entidade gestora da rede de mobilidade elétrica.
- d) Definição da estrutura tarifária.
- e) Definição da metodologia de cálculo das tarifas reguladas.

- f) Princípios de gestão da informação da rede de mobilidade elétrica.
- g) Princípios e obrigações de qualidade de serviço aplicáveis aos serviços prestados na rede de mobilidade elétrica.
- h) Princípios e obrigações de informação e esclarecimento aos utilizadores de veículos elétricos, relativamente às condições de acesso, de utilização e preços e demais condições da rede de mobilidade elétrica.
- i) Conteúdo do Manual de Procedimentos da Atividade da entidade gestora da rede de mobilidade elétrica.

2 - Estão abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento as seguintes entidades:

- a) A entidade gestora da rede de mobilidade elétrica.
- b) Os detentores de registo de comercialização de eletricidade para a mobilidade elétrica.
- c) Os operadores de pontos de carregamento.
- d) Os detentores de pontos de carregamento de acesso privativo.
- e) Os utilizadores de veículos elétricos.
- f) Os operadores das redes de distribuição de eletricidade.

Artigo 3.º Princípios gerais

O presente regulamento fundamenta-se no respeito pelos seguintes princípios:

- a) Igualdade de tratamento e de oportunidades.
- b) Transparência e simplicidade na formulação e fixação das tarifas e dos preços.
- c) Proteção dos utilizadores de veículos elétricos no que respeita à evolução das tarifas e a níveis mínimos de qualidade de serviço, assegurando simultaneamente o equilíbrio económico e financeiro às atividades reguladas em condições de gestão adequada e eficiente.
- d) Liberdade de escolha e contratação de um ou mais operadores detentores de registo de comercialização de eletricidade para a mobilidade elétrica, pelos utilizadores de veículos elétricos.
- e) Liberdade de acesso pelos utilizadores de veículos elétricos, exclusivamente para o efeito de carregamento de baterias de veículos elétricos, a qualquer ponto de carregamento de acesso público integrado na rede de mobilidade elétrica, independentemente do operador detentor de registo de comercialização de eletricidade para a mobilidade elétrica com que tenha contrato e sem obrigação de celebração, para o efeito, de qualquer negócio jurídico com o titular ou operador do ponto de carregamento.
- f) Existência de condições de interoperabilidade entre a rede de mobilidade elétrica e as diversas marcas e sistemas de carregamento de baterias de veículos elétricos.
- g) Princípio da harmonização de custo e não discriminação, no que à atividade de gestão de operações da mobilidade elétrica diz respeito.
- h) Existência de condições para o acesso à rede de mobilidade elétrica e ao carregamento de baterias de veículos elétricos em espaços privados de acesso privativo.
- i) Acesso à informação e salvaguarda da confidencialidade da informação comercial considerada sensível.

Artigo 4.º Siglas e definições

1 - No presente regulamento são utilizadas as seguintes siglas:

- a) Ano t – ano a que se refere o cálculo de proveitos permitidos e tarifa da EGME.
- b) CEME – Detentor de registo de comercialização de eletricidade para a mobilidade elétrica.
- c) DPC – Detentor de ponto de carregamento de acesso privativo.

- d) EGME – Entidade gestora da rede de mobilidade elétrica.
- e) ERSE – Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos.
- f) OPC – Operador de ponto(s) de carregamento.
- g) ORD – Operador da rede de distribuição de eletricidade.
- h) RAA – Região Autónoma dos Açores.
- i) RAM – Região Autónoma da Madeira.
- j) UVE – Utilizador de veículo elétrico.

2 - Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Atendimento comercial – serviço de receção de chamadas que não inclua a comunicação de avarias.
- b) Período horário – intervalo de tempo no qual a energia elétrica é faturada ao mesmo preço.
- c) Ponto de carregamento – terminal da rede de mobilidade elétrica para ligação de um UVE à infraestrutura dedicada exclusivamente ao carregamento de baterias de veículos elétricos, o qual é explorado por uma entidade detentora de licença de operação de pontos de carregamento, excluindo as tomadas elétricas convencionais.
- d) Rede de mobilidade elétrica – conjunto integrado de pontos de carregamento e demais infraestruturas, de acesso público ou privativo, relacionado com o carregamento de baterias de veículos elétricos, incluindo os sistemas de monitorização e gestão dos fluxos físicos e financeiros entre os agentes mencionados no n.º 2 do Artigo 2.º.

Capítulo II

Sujeitos intervenientes e relacionamento comercial

Secção I

Sujeitos intervenientes

Artigo 5.º

Utilizador de veículo elétrico

O UVE é um cliente da rede de mobilidade elétrica que, para o carregamento das baterias do seu veículo, utiliza os pontos de carregamento integrados na rede de mobilidade elétrica, tendo para o efeito estabelecido vínculo contratual com um ou mais CEME.

Artigo 6.º

Detentor do registo de comercialização de eletricidade para a mobilidade elétrica

1 - O CEME é uma entidade titular de licença de operação de pontos de carregamento e de registo de comercialização de eletricidade para a mobilidade elétrica, nos termos dos Artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho, cuja atividade consiste na compra a grosso e venda a retalho de energia elétrica, para fornecimento aos UVE.

2 – O aprovisionamento de energia pelo CEME, pode realizar-se através das seguintes modalidades, sempre que aplicáveis:

- a) Contratação com comercializadores do setor elétrico.
- b) Contratação bilateral.
- c) Contratação através de mercados organizados.

2 - Para garantia do exercício da atividade de comercialização de energia elétrica para a mobilidade elétrica, em todo o território nacional, o CEME deve estabelecer contratos de aprovisionamento de energia em Portugal continental e nas regiões autónomas dos Açores e da Madeira, considerando as modalidades de aprovisionamento aplicáveis no caso concreto.

3 – Nas situações de aquisição de energia elétrica pelo CEME através de comercializadores do setor elétrico, deve ser garantida, a todo o tempo, a imputação da energia de cada carregamento de veículo elétrico, de forma inequívoca ao respetivo comercializador do setor elétrico.

4 – No caso do CEME optar por efetuar o seu aprovisionamento de energia através de mecanismos de mercado, é obrigatória a sua constituição como agente de mercado, nos termos e para os efeitos previstos no Regulamento de Relações Comerciais do setor elétrico e demais legislação relacionada.

Artigo 7.º

Operador de pontos de carregamento

O OPC é a entidade titular de licença, nos termos dos Artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho, cuja atividade consiste na instalação, disponibilização, exploração e manutenção de infraestruturas de acesso público ou privativo, integradas na rede de mobilidade elétrica e que permitam o carregamento de baterias de veículos elétricos.

Artigo 8.º

Detentor de ponto de carregamento de acesso privativo

O detentor de ponto de carregamento de acesso privativo é um possuidor de ponto de carregamento, que esteja situado em local de acesso privativo, integrado na rede de mobilidade elétrica.

Artigo 9.º

Entidade gestora da rede de mobilidade elétrica

1 - A EGME é a entidade, constituída nos termos do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho, cuja atividade consiste na gestão e monitorização da rede de mobilidade elétrica, nomeadamente em termos dos fluxos energéticos, de informação e financeiros, necessários ao seu funcionamento.

2 - A EGME é responsável por desenvolver e disponibilizar sistemas de informação, comunicação e serviços adequados e que garantam a concretização das obrigações e direitos dos operadores dos pontos de carregamento e dos titulares de registo de comercialização para a mobilidade elétrica.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, e sem prejuízo de outras atividades, a EGME deve garantir:

- a) Imputação individualizada da energia de cada carregamento ao CEME aplicável e ao comercializador do setor elétrico respetivo.
- b) Assegurar as condições contratuais e de relacionamento comercial entre os diferentes operadores de ponto de carregamento e CEME, de modo a permitir o funcionamento das infraestruturas e o carregamento pelos UVE em condições de segurança técnica e jurídica.
- c) Garantir que, em cada carregamento realizado pelo UVE, o aprovisionamento de energia pelo CEME, em qualquer uma das suas modalidades, está assegurado de forma inequívoca.
- d) A separação contabilística e financeira das atividades desenvolvidas pela EGME que não se integrem na esfera da atividade sujeita a regulação económica pela ERSE.

Secção II

Relacionamento comercial

Artigo 10.º

Relacionamento entre o UVE e o CEME

1 - O UVE utiliza os pontos de carregamento integrados na rede de mobilidade elétrica para carregar as baterias do seu veículo.

2 - O UVE, para os efeitos referidos no número anterior, deve estabelecer um contrato com um ou mais CEME.

3 - O CEME deve enviar as condições gerais que integram os contratos celebrados com os UVE, bem como as suas alterações, para apreciação prévia pela ERSE.

- 4 - No âmbito do referido contrato, o UVE paga ao CEME a remuneração devida pela prestação do serviço.
- 5 - A remuneração referida no número anterior é livremente negociada entre as partes.
- 6 - Na formulação e fixação dos preços dos serviços prestados, o CEME deve observar os princípios de igualdade de tratamento e transparência.
- 7 - O CEME deve assegurar que a faturação ao UVE discrimine os montantes devidos pelo acesso ao ponto de carregamento dos demais montantes devidos pelo carregamento do veículo elétrico e outros serviços que possam ser prestados.
- 8 - Considerando que o registo de comercialização da eletricidade para a mobilidade elétrica permite o exercício da atividade em todo o território nacional, o CEME deve assegurar que os seus UVE tenham possibilidade de acesso a qualquer ponto de carregamento, independentemente deste se localizar em território continental ou na Região Autónoma dos Açores ou na Região Autónoma da Madeira.

Artigo 11.º

Relacionamento entre o CEME e os OPC

- 1 - O CEME contrata com os OPC o acesso aos pontos de carregamento de modo a permitir a sua utilização pelos UVE, para efeitos de carregamento de baterias, nos termos do disposto no número seguinte.
- 2 - A contratação entre o CEME e os OPC é assegurada através dos serviços e sistemas de comunicação da EGME, a qual deve garantir as condições necessárias ao estabelecimento de relações jurídicas para permitir o acesso dos UVE a qualquer ponto de carregamento.
- 3 - Pelos serviços referidos no n.º 1, o CEME paga aos OPC a remuneração devida pela utilização dos pontos de carregamento.
- 4 - Na formulação e fixação dos preços dos serviços prestados pelos OPC aos CEME, os OPC devem observar os princípios da transparência e igualdade de tratamento. A contratação através dos serviços e sistemas de comunicação disponibilizadas pela EGME não obsta à existência de condições particulares entre um CEME e um OPC, desde que as mesmas garantam a aplicação dos princípios de igualdade de tratamento e transparência na formulação e fixação dos serviços prestados e respetiva remuneração.
- 5 - Em qualquer caso, a faturação do acesso ao ponto de carregamento deve ser discriminada dos demais montantes devidos pelo carregamento do veículo elétrico, bem como de outros serviços prestados, independentemente da entidade prestadora do serviço de faturação.

Artigo 12.º

Relacionamento entre o CEME e a EGME

- 1 - O CEME está obrigado ao dever de informação e cooperação com a EGME visando o cumprimento das obrigações relativas à gestão e monitorização dos fluxos energéticos e financeiros, para garantir a informação acerca de volumes e preços de energia praticados em cada momento.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o CEME deve informar a EGME visando comprovar que o seu aprovisionamento de energia está, a todo o tempo, assegurado.
- 3 - Pelos serviços regulados prestados pela EGME ao CEME, é devido pelo CEME o pagamento da tarifa definida no número 2 - do Artigo 22.º.
- 4 - O disposto no número anterior, não obsta que o relacionamento comercial entre o CEME e a EGME inclua outras prestações de serviço, cujas condições são acordadas entre as partes.

Artigo 13.º

Relacionamento entre o OPC e a EGME

- 1 - O OPC está obrigado a integrar os sistemas e pontos de carregamento por si explorados, na rede de mobilidade elétrica gerida pela EGME, que assegurará as condições para estabelecer as relações jurídicas necessárias para permitir o acesso do UVE aos pontos de carregamento.

- 2 - O OPC está obrigado ao dever de informação e cooperação com a EGME para que esta possa monitorizar os pontos de carregamento por si operados, nomeadamente através da integração dos mesmos na rede de mobilidade elétrica.
- 3 - Pelos serviços regulados prestados pela EGME ao OPC, é devido pelo OPC o pagamento da tarifa definida no número 2 - do Artigo 22.º .
- 4 - O disposto no número anterior, não obsta que o relacionamento comercial entre o OPC e a EGME inclua outras prestações de serviço, cujas condições são acordadas entre as partes.

Artigo 14.º

Relacionamento entre o DPC e a EGME

- 1 - O DPC, nos termos do Artigo 8.º, está obrigado ao dever de informação e cooperação com a EGME para que esta possa monitorizar os respetivos pontos de carregamento, visando garantir os acertos de energia entre estes e a instalação local e o seu tratamento no contexto da mobilidade elétrica.
- 2 - Caso a instalação, disponibilização, exploração e manutenção dos pontos de carregamento de acesso privativo estejam a cargo do respetivo detentor, pelos serviços prestados pela EGME, é devido pelo detentor, o pagamento da tarifa definida no número 2 - do Artigo 22.º.
- 3 - O DPC pode acordar com um OPC, a instalação, disponibilização, exploração e manutenção dos seus pontos de carregamento.

Capítulo III

Manual de Procedimentos da Atividade da EGME

Artigo 15.º

Manual de Procedimentos da Atividade da EGME

- 1 - Os temas a detalhar na atividade da EGME na rede de mobilidade elétrica, designadamente os fluxos de informação energéticos e de faturação, a informação relativa à qualidade de serviço e o conjunto de informação a enviar à ERSE, devem integrar o Manual de Procedimentos da Atividade da EGME.
- 2 - O Manual referido no número anterior é aprovado pela ERSE.
- 3 - Para efeitos do disposto no número anterior, a EGME deve enviar à ERSE proposta devidamente fundamentada, no prazo de 120 dias após a data de entrada em vigor do presente regulamento.
- 4 - Na elaboração da proposta referida no n.º anterior, a EGME, deverá ouvir previamente os CEME, os OPC, a concessionária do transporte e distribuição da RAA, a concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM e os operadores de rede de distribuição do setor elétrico.
- 5 - O Manual de Procedimentos da Atividade da EGME pode ser alterado por iniciativa da ERSE ou mediante proposta da EGME.
- 6 - O Manual de Procedimentos da Atividade da EGME, depois de aprovado pela ERSE, deve ser objeto de divulgação pela EGME, designadamente por publicitação e disponibilização na sua página na internet.
- 7 - A verificação do cumprimento do Manual de Procedimentos da Atividade da EGME fica sujeita à realização de auditorias nos termos previstos nos regulamentos da ERSE.

Artigo 16.º

Conteúdo do Manual de Procedimentos da Atividade da EGME

- 1 - O Manual de Procedimentos da Atividade da EGME deve detalhar, entre outras, as seguintes matérias:
 - a) Gestão dos dados relativos a informação energética e financeira no âmbito da rede de mobilidade elétrica.
 - b) Gestão da rede de pontos de carregamento de baterias de veículos elétricos, incluindo situações de impedimento do fornecimento de energia para carregamento de baterias por incumprimento contratual, sem prejuízo das matérias incluídas no manual de operações previsto nas disposições legais aplicáveis aos deveres da EGME .

- c) Procedimentos de gestão, faturação e liquidação em nome e a pedido das entidades que desenvolvam atividades relacionadas com a mobilidade elétrica.
- d) Medição e regras de cálculo para efeitos de faturação e repartição de consumos.
- e) Conjunto de indicadores de qualidade de serviço que permitam caracterizar a rede de mobilidade elétrica.

Capítulo IV

Proveitos, tarifas reguladas e preços

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 17.º

Período de regulação

- 1 - O período de regulação tem a duração de três anos e deverá preferencialmente coincidir com o período de regulação do setor elétrico.
- 2 - Para cada período de regulação são fixados os valores dos parâmetros incluídos nas expressões que estabelecem os montantes de proveitos permitidos da atividade da EGME.
- 3 - A título excecional, por decisão da ERSE, podem ser revistos os parâmetros de um dado período de regulação no decorrer do referido período.

Artigo 18.º

Fixação das tarifas

- 1 - Sem prejuízo do previsto no Artigo 55.º, as tarifas estabelecidas nos termos do presente Regulamento são fixadas uma vez por ano para o período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.
- 2 - Os procedimentos associados à aprovação, e atualização da Tarifa de Acesso às Redes de Energia Elétrica para a Mobilidade são os definidos no Regulamento Tarifário do setor elétrico.
- 3 - Os procedimentos associados à aprovação e atualização das Tarifas de Energia aplicáveis à Mobilidade Elétrica, pela concessionária do transporte e distribuição da RAA e pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM, são os definidos no Regulamento Tarifário do setor elétrico.
- 4 - A ERSE elabora proposta das Tarifas da EGME para o ano seguinte, até 30 de outubro de cada ano, e envia-a ao Conselho Tarifário do setor elétrico, para efeitos de emissão de parecer, e à EGME, para recolha de comentários e sugestões.
- 5 - A ERSE, tendo em atenção o parecer do Conselho Tarifário do setor elétrico e eventuais comentários e sugestões da EGME, recebidos até 30 de novembro, procede à aprovação das Tarifas da EGME para o ano seguinte e envia para a Imprensa Nacional, com vista à sua publicação até 15 de dezembro, no Diário da República, II Série.
- 6 - A título excecional, por decisão da ERSE, pode ocorrer uma revisão antecipada.

Secção II

Proveitos da EGME

Artigo 19.º

Atividade regulada

- 1 - O presente Regulamento abrange a atividade regulada da EGME, designada por atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica.

2 - A EGME pode desenvolver atividades não reguladas, mediante acordo com outros agentes do setor da mobilidade elétrica, desde que as mesmas estejam previstas no Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho.

Artigo 20.º

Contas reguladas

- 1 - A EGME deve possuir e manter atualizada a contabilidade para efeitos de regulação.
- 2 - As contas reguladas devem obedecer às regras estabelecidas pelas normas complementares e metodologias estabelecidas pela ERSE.
- 3 - As contas reguladas são enviadas à ERSE anualmente de acordo com o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 21.º

Proveitos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica

1 - Os proveitos permitidos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, a recuperar por aplicação da tarifa da EGME no ano t, são dados pela seguinte expressão:

$$\tilde{R}_t^{EGME} = \tilde{C}_t + \tilde{C}_{E_t} - \tilde{S}_t + RDif_{t-n} - \Delta R_{t-2}^{EGME} \quad (1)$$

$$\tilde{R}_t^{TEGME} = \tilde{R}_t^{EGME} - \tilde{Dif}_t \quad (2)$$

em que:

\tilde{R}_t^{EGME}	Proveitos permitidos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, previstos para o ano t.
\tilde{C}_t	Custos com capital afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, previstos para o ano t.
\tilde{C}_{E_t}	Custos de exploração afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, aceites pela ERSE, previstos para o ano t.
\tilde{S}_t	Subsídios não diretamente associados ao imobilizado e outros proveitos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, que não resultam da aplicação da tarifa da EGME, previstos para o ano t.
$RDif_{t-n}$	Recuperação do diferimento intertemporal dos proveitos permitidos ocorrido no ano t-n.
ΔR_{t-2}^{EGME}	Ajustamento no ano t, dos proveitos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, tendo em conta os valores ocorridos no ano t-2.
\tilde{R}_t^{TEGME}	Proveitos a recuperar da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica por aplicação das tarifas de EGME, previstos para o ano t.
\tilde{Dif}_t	Montante previsto para o ano t, correspondente ao diferimento intertemporal de proveitos permitidos.

2 - Os custos com capital (\tilde{C}_t) são calculados de acordo com a seguinte expressão:

(3)

$$\tilde{C}_t = \tilde{A}m_t + \tilde{A}ct_t \times \frac{ra_t}{100}$$

em que:

\widetilde{Am}_t	Amortização dos ativos fixos tangíveis, <i>goodwill</i> e ativos intangíveis, afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, deduzida da amortização do ativo participado, no ano t.
\widetilde{Act}_t	Valor médio dos ativos fixos tangíveis, <i>goodwill</i> e ativos intangíveis, afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, líquido de amortizações e participações, no ano t, dado pela média aritmética simples dos valores no início e no fim do ano.
ra_t	Taxa de remuneração dos ativos fixos tangíveis, <i>goodwill</i> e ativos intangíveis afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, fixada para o período de regulação, em percentagem.

3 - O valor da recuperação intertemporal dos proveitos permitidos ocorrida no ano $t-n$ ($RDif_{t-n}$) é calculado de acordo com a seguinte expressão:

$$RDif_{t-n} = Dif_{t-n} \times (1+i_n)^n \quad (4)$$

em que:

Dif_{t-n}	Proveitos permitidos diferidos no ano t-n.
N	Período, em anos, a que corresponde a recuperação intertemporal dos proveitos permitidos.
i_n	Taxa média de financiamento da EGME em percentagem no ano n.

4 - Os ativos fixos tangíveis, *goodwill* e ativos intangíveis, líquidos de amortizações e participações (\widetilde{Act}_t), referidos no número anterior, correspondem aos valores aceites para efeitos de regulação.

5 - Os custos de exploração referidos no número 1 - são determinados e aceites numa base anual e incluem nomeadamente as matérias consumidas, fornecimentos e serviços externos, gastos com o pessoal, provisões, imparidades, aumentos/deduções de justo valor e outros gastos e ganhos.

6 - O ajustamento (ΔR_{t-2}^{EGME}) é determinado pela seguinte expressão:

$$\Delta R_{t-2}^{EGME} = \left[\left(R_{t-2}^{EGME} - R_{t-2}^{EGME} \right) \times \left(1 + \frac{i_{t-2}^E + \delta_{t-2}}{100} \right) \times \left(1 + \frac{i_{t-1}^E + \delta_{t-1}}{100} \right) \right] \quad (5)$$

em que:

R_{t-2}^{EGME}	Proveitos faturados pela EGME por aplicação da tarifa da EGME, no ano t-2.
R_{t-2}^{EGME}	Proveitos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, calculados de acordo com a expressão (1), com base nos valores verificados no ano t-2.
i_{t-2}^E	Taxa de juro EURIBOR a doze meses, média, determinada com base nos valores diários do ano t-2.
δ_{t-2}	<i>Spread</i> no ano t-2, em pontos percentuais.
i_{t-1}^E	Taxa de juro EURIBOR a doze meses, média, determinada com base nos valores diários do ano t-1.
δ_{t-1}	<i>Spread</i> no ano t-1, em pontos percentuais.

7 - A parcela (\tilde{Dif}_t) é definida tendo em conta a seguinte expressão:

$$(6) \quad \left\{ \begin{array}{l} \text{se } \frac{\tilde{R}_t^{\text{TEGME}} - \text{RDif}_{t-n}}{\tilde{Q}_t} < K_t, \tilde{Dif}_t = 0 \\ \text{se } \frac{\tilde{R}_t^{\text{TEGME}} - \text{RDif}_{t-n}}{\tilde{Q}_t} \geq K_t, \tilde{Dif}_t = \tilde{R}_t^{\text{EGME}} - K_t \times Q_t - \text{RDif}_{t-n} \end{array} \right.$$

em que:

- K_t Valor máximo dos proveitos a recuperar, $\tilde{R}_t^{\text{TEGME}}$, por unidade \tilde{Q}_t , no ano t, sujeito à aplicação do mecanismo de limitação.
- \tilde{Q}_t Valor previsto do indutor de custo definido para a atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, no ano t.

8 - A variável K_t é definida, tendo em conta a seguinte expressão:

$$(7) \quad K_t = \alpha_t \times k_t$$

em que:

- α_t Fator que condiciona a aplicação do mecanismo de limitação para o ano t, assumindo estes os valores 0 ou 1.
- k_t Valor máximo dos proveitos a recuperar, $\tilde{R}_t^{\text{TEGME}}$, por unidade Q_t , no ano t.

Secção III Tarifas reguladas

Artigo 22.º Definição de tarifas

1 - O presente regulamento define as seguintes tarifas:

- a) Tarifa da EGME aplicável aos CEME.
- b) Tarifas da EGME aplicáveis aos OPC e aos DPC.
- c) Tarifa de Acesso às Redes de Energia Elétrica para a Mobilidade.
- d) Tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica da RAA.
- e) Tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica da RAM.

2 - As tarifas da EGME, a aplicar pela EGME aos CEME, aos OPC e aos DPC, devem proporcionar os proveitos permitidos da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica da EGME, definidos no Artigo 21.º.

3 - As tarifas da EGME aplicáveis aos CEME, aos OPC e aos DPC e a tarifa de Acesso às Redes de Energia Elétrica para a Mobilidade, definidas no presente Regulamento, aplicam-se em Portugal continental e nas regiões autónomas dos Açores e da Madeira.

4 - A tarifa de Acesso às Redes de Energia Elétrica para a Mobilidade aplica-se às entregas dos CEME aos UVE e resulta da conversão dos preços das tarifas de Acesso às Redes em MT, BTE e BTN, definidos no Regulamento Tarifário do setor elétrico, para preços de energia por período horário em Euros por kWh, aplicáveis às entregas a UVE.

- 5 - Aos fornecimentos de eletricidade a realizar pela concessionária do transporte e distribuição da RAA, no âmbito da mobilidade elétrica, é aplicável a tarifa de energia aprovada pela ERSE.
- 6 - Aos fornecimentos de eletricidade a realizar pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM, no âmbito da mobilidade elétrica, é aplicável a tarifa de energia aprovada pela ERSE.
- 7 - Os preços da Tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica da RAA e da RAM, pelas respetivas concessionárias, para aprovisionamento dos CEME para carregamentos nas regiões autónomas, coincidem com os preços da Tarifa de Energia, aplicáveis às entregas em MT, BTE e BTN com estrutura tetra e tri-horária.

Artigo 23.º

Fixação das tarifas da EGME

- 1 - As tarifas da EGME, aplicáveis aos CEME, aos OPC e aos DPC, são estabelecidas de acordo com a metodologia definida no Artigo 26.º.
- 2 - A EGME pode propor à ERSE tarifas e respetivas regras de aplicação que proporcionem níveis de proveitos inferiores aos estabelecidos pela ERSE.
- 3 - As tarifas referidas no número anterior devem ser oferecidas de forma não discriminatória.
- 4 - No caso da tarifa estabelecida ao abrigo do n.º 2 -, a correspondente redução nos proveitos não é considerada para efeitos de determinação dos ajustamentos anuais previstos no Artigo 21.º.

Artigo 24.º

Estrutura geral da tarifa da EGME aplicável aos CEME

A tarifa da EGME aplicável aos CEME é composta pelos seguintes preços:

- Termo tarifário fixo, definido em Euros por dia.
- Termo tarifário dependente do número de carregamentos, definido em Euros por carregamento.

Artigo 25.º

Estrutura geral das tarifas da EGME aplicáveis aos OPC e aos DPC

As tarifas da EGME aplicáveis aos OPC e aos DPC são compostas pelos seguintes preços:

- Termos tarifários fixos, definidos em Euros por dia.
- Termos tarifários dependentes do número de carregamentos, definidos em Euros por carregamento.

Artigo 26.º

Metodologia de cálculo das tarifas da EGME

- 1 - Os preços das tarifas da EGME, aplicáveis aos CEME, aos OPC e aos DPC, são calculados por forma a que o seu produto pela quantidade física definida no n.º 2 - proporcione o montante de proveitos permitidos à EGME na atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, definidos de acordo com a seguinte expressão:

$$\begin{aligned} \tilde{R}_t^{TEGME} = & \text{NUVE}_t \times \text{TF}_t^{EGME\ CEME} + \text{NOPC}_t \times \text{TF}_t^{EGME\ OPC} + \text{NDPC}_t \times \text{TF}_t^{EGME\ DPC} + \text{NC}_t \times \text{TNC}_t^{EGME\ CEME} \\ & + \text{NCOPC}_t \times \text{TNC}_t^{EGME\ OPC} + \text{NCDPC}_t \times \text{TNC}_t^{EGME\ DPC} \end{aligned} \quad (8)$$

em que:

\tilde{R}_t^{EGME}	Proveitos a recuperar da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, previstos para o ano t.
$TF_t^{EGME\ CEME}$	Preço do termo tarifário fixo da tarifa da EGME aplicável aos CEME no ano t.
$TF_t^{EGME\ OPC}$	Preço do termo tarifário fixo da tarifa da EGME aplicável aos OPC no ano t.
$TF_t^{EGME\ DPC}$	Preço do termo tarifário fixo da tarifa da EGME aplicável aos DPC no ano t.
$TNC_t^{EGME\ CEME}$	Preço do termo tarifário dependente do número de carregamentos da tarifa da EGME aplicável aos CEME no ano t.
$TNC_t^{EGME\ OPC}$	Preço do termo tarifário dependente do número de carregamentos da tarifa da EGME aplicável aos OPC no ano t.
$TNC_t^{EGME\ DPC}$	Preço do termo tarifário dependente do número de carregamentos da tarifa da EGME aplicável aos DPC no ano t.
$NUVE_t$	Número de UVE, previsto para o ano t.
$NOPC_t$	Número de pontos de carregamento em OPC, previsto para o ano t.
$NDPC_t$	Número de pontos de carregamento em DPC, previsto para o ano t.
NC_t	Número de carregamentos efetuados pelos UVE, previsto para o ano t.
$NCOPC_t$	Número de carregamentos efetuados pelos UVE em OPC, previsto para o ano t.
$NCDPC_t$	Número de carregamentos efetuados pelos UVE em DPC, previsto para o ano t.

2 - As quantidades a considerar no cálculo das tarifas da EGME, aplicáveis aos CEME, aos OPC e aos DPC, correspondem ao número de UVE, de pontos de carregamento e ao número de carregamentos efetuados pelos UVE, no ano t.

3 - A estrutura dos preços definidos no n.º 1 - deve ser orientada pela estrutura dos custos incrementais por número de carregamentos.

Artigo 27.º

Tarifa de Acesso às Redes de Energia Elétrica para a Mobilidade

1 - A tarifa de Acesso às Redes de Energia Elétrica para a Mobilidade é composta por preços da energia ativa discriminados por período horário, definidos em Euros por kWh.

2 - Os preços definidos no número anterior podem ser diferenciados segundo os seguintes critérios:

- a) Nível de tensão e tipo de fornecimento.
- b) Período horário.

3 - Nas entregas da rede de mobilidade elétrica aos UVE, os preços da tarifa de Acesso em MT, BTE e BTN, definidos no Regulamento Tarifário do setor elétrico, são convertidos para preços de energia por período tarifário, em Euros por kWh, nas entregas a UVE, a aprovar pela ERSE.

4 - As quantidades associadas à energia entregue à rede de mobilidade elétrica devem ser determinadas nos Pontos de Carregamento da rede de mobilidade elétrica.

Artigo 28.º

Tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica da RAA

1 - A tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica pela concessionária do transporte e distribuição da RAA é composta por preços da energia ativa discriminados por período horário, definidos em Euros por kWh.

2 - Os preços definidos no número anterior podem ser diferenciados segundo os seguintes critérios:

- a) Nível de tensão e tipo de fornecimento.
- b) Período horário.

3 - As quantidades associadas à energia entregue à rede de mobilidade elétrica na RAA devem ser determinadas nos Pontos de Carregamento da rede de mobilidade elétrica na RAA.

Artigo 29.º

Tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica da RAM

1 - A tarifa de Energia aplicável à Mobilidade Elétrica pela concessionária do transporte e distribuidor vinculado da RAM é composta por preços da energia ativa discriminados por período horário, definidos em Euros por kWh.

2 - Os preços definidos no número anterior podem ser diferenciados segundo os seguintes critérios:

- a) Nível de tensão e tipo de fornecimento.
- b) Período horário.

3 - As quantidades associadas à energia entregue à rede de mobilidade elétrica na RAM devem ser determinadas nos Pontos de Carregamento da rede de mobilidade elétrica na RAM.

Artigo 30.º

Períodos horários

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se os períodos horários a definir anualmente pela ERSE.

Secção IV

Informação periódica para efeitos tarifários a fornecer pela EGME à ERSE

Artigo 31.º

Informação a fornecer pela EGME à ERSE

1 - A EGME deve apresentar à ERSE as contas reguladas, elaboradas de acordo com as normas complementares emitidas pela ERSE, identificando de forma clara os gastos, rendimentos, ativos, passivos e capitais próprios associados às atividades da EGME, bem como os restantes elementos necessários à aplicação do Regulamento.

2 - A EGME deverá fornecer à ERSE, até 30 de abril de cada ano, as contas estatutárias aprovadas, bem como a certificação legal de contas.

3 - A EGME deve fornecer à ERSE, até 30 de abril de cada ano, as contas reguladas reais do ano t-2, incluindo balanço, demonstração dos resultados, respetivos anexos e os investimentos, acompanhados por um relatório elaborado por uma empresa de auditoria, comprovando que as contas e as regras contabilísticas para efeitos de regulação respeitam o estabelecido legalmente e outras normas complementares definidas pela ERSE.

- 4 - O relatório de auditoria referido no número anterior deve ser efetuado por uma entidade independente de reconhecida competência e incluir um anexo quantificando e justificando as diferenças entre as contas reguladas e as contas estatutárias, bem como a homologação do número de carregamentos e das quantidades de energia ativa.
- 5 - A EGME deve fornecer à ERSE até 15 de junho de cada ano, a seguinte informação:
 - a) Valores estimados do balanço e da demonstração de resultados, para o ano t-1.
 - b) Valores estimados dos investimentos, transferências para exploração, participações e amortizações do exercício, por atividade, para o ano t-1.
 - c) Valores previsionais do balanço e da demonstração de resultados, para o ano t.
 - d) Valores previsionais dos investimentos, transferências para exploração, participações e amortizações do exercício, para todos os anos seguintes até final do período de alisamento do custo com capital.
 - e) Relatório com a justificação dos pressupostos subjacentes à elaboração das estimativas e das previsões das demonstrações financeiras e dos investimentos dos anos t-1 e t.
- 6 - A informação financeira solicitada nos pontos anteriores deve respeitar a discriminação estabelecida nas normas e metodologias complementares emitidas pela ERSE.
- 7 - A informação mencionada nos pontos anteriores deve englobar todos os ativos tangíveis, ativos intangíveis, investimentos, transferências para exploração, participações ao investimento e amortizações do exercício afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica independentemente dos mesmos estarem contabilizados nas contas estatutárias da EGME ou de outra qualquer entidade.
- 8 - A EGME deve enviar à ERSE, até 15 de junho de cada ano, o número de carregamentos efetuados no ano anterior (t-2), estimados para o ano em curso (t-1) e as previsões para os anos seguintes até ao final do período de alisamento do custo com capital.
- 9 - A EGME deve enviar à ERSE, até 15 de junho de cada ano, a seguinte informação relativa ao ano anterior (t-2), estimativa para o ano em curso (t-1) e previsão para o ano seguinte (t):
 - a) Energia elétrica entregue a UVE, registada nos pontos de carregamento, discriminada por período horário, nível de tensão e tipo de fornecimento.
 - b) Tempos de carregamento.
 - c) Número de carregamentos, discriminado por OPC e DPC.
 - d) Número de pontos de carregamento, discriminado por OPC e DPC.
 - e) Número de UVE.
- 10 - A EGME deve enviar à ERSE, até 15 de junho de cada ano, a seguinte informação relativa ao ano anterior (t-2):
 - a) Energia elétrica entregue a UVE, registada nos pontos de carregamento, discriminada por períodos horários de 15 minutos e por CEME.
 - b) Energia elétrica entregue a UVE, registada nos pontos de carregamento, discriminada por períodos horários de 15 minutos e por OPC ou DPC.
- 11 - Sempre que existam custos com contratos de prestação de serviços cujo valor exceda 20% dos custos totais da atividade regulada da EGME, as peças contratuais que os compõem deverão ser facultadas à ERSE.
- 12 - No ano que antecede o início de um novo período regulatório, a informação previsional referida nos números 5 a 9 deve contemplar todos os anos desse novo período regulatório.
- 13 - A desagregação da informação referida neste Artigo e no Artigo 32.º deve permitir a aplicação do presente Regulamento, sem prejuízo do cumprimento das normas e metodologias complementares emitidas pela ERSE.

Artigo 32.º

Desagregação da informação contabilística da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica

- 1 - A EGME, no âmbito da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica, deve apresentar, para cada ano civil desde (t-2) a (t), a informação discriminada por forma a evidenciar as seguintes rubricas:
 - a) Valores brutos e amortizações acumuladas dos ativos tangíveis, desagregados por rubrica de imobilizado.
 - b) Imobilizado tangível e intangível, em curso, desagregado por rubrica de imobilizado.
 - c) Valores brutos e amortizações acumuladas das participações desagregados por rubrica de imobilizado.
 - d) Transferências para exploração, regularizações, alienações e abates desagregados por rubrica de imobilizado.
 - e) Amortizações do exercício relativas ao imobilizado aceite para regulação, desagregadas por rubrica de imobilizado.
 - f) Amortização do exercício das participações desagregadas por rubrica de imobilizado.
 - g) Custos de exploração desagregados de forma a permitir identificar a sua natureza.
 - h) Proveitos relacionados com a atividade regulada.
 - i) Trabalhos para a própria empresa desagregados de forma a permitir identificar a sua natureza.
 - j) Outros proveitos decorrentes da atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica e que não resultam da aplicação da tarifa da EGME, desagregados de forma a permitir identificar a sua natureza.
 - k) Outros custos associados a atividades não reguladas da EGME, bem como os respetivos critérios de alocação de custos, sempre que tal se aplique.
- 2 - A informação referida no número anterior deverá ser desagregada até ao 4.º nível de acordo com o sistema contabilístico vigente, adotado pela EGME.
- 3 - A informação mencionada no número 1 nomeadamente nas alíneas a) a f) deverá englobar todos os ativos tangíveis, ativos intangíveis, investimentos, transferências para exploração, participações ao investimento e amortizações do exercício afetos à atividade de Integração de Agentes e Gestão de Operações da Mobilidade Elétrica independentemente dos mesmos estarem contabilizados nas contas estatutárias da EGME ou de outra qualquer entidade.
- 4 - Os critérios de alocação de custos mencionados na alínea j) do número 1 - deverão:
 - a) Ser previamente definidos pela EGME e submetidos à aceitação da ERSE, antes da sua aplicação nas contas reguladas reais do ano t-2.
 - b) Ser validados na auditoria referida no n.º 4 - do Artigo 31.º.

Secção V
Supervisão de preços

Artigo 33.º

Informação a fornecer pelos CEME à ERSE

- 1 - O CEME deve publicitar os preços que pratica, utilizando para o efeito, designadamente, a sua página na internet ou outros meios de comunicação alternativos que garantam o acesso à informação sobre os preços em condições de acessibilidade equivalentes.
- 2 - O CEME deve enviar à ERSE, informação discriminada sobre os preços de referência de energia elétrica e outros serviços disponibilizados aos seus clientes, com a periodicidade anual, até ao final do mês de janeiro, e sempre que ocorram alterações.
- 3 - O CEME deve enviar à ERSE, informação sobre os volumes e preços de energia elétrica praticados em cada momento aos seus clientes, discriminando os valores relativos a cada um dos serviços por si prestados, com a periodicidade trimestral.
- 4 - O conteúdo, o prazo e a desagregação da informação a enviar pelo CEME é aprovada pela ERSE, na sequência de consulta aos CEME.

Capítulo V
Gestão de informação da rede de mobilidade elétrica

Artigo 34.º

Individualização de consumos

- 1 - Devem ser instalados os equipamentos de medição necessários para que os consumos destinados à mobilidade elétrica, através de carregamentos feitos em pontos de carregamento incluídos na rede de mobilidade elétrica, sejam individualizados dos restantes consumos que possam existir na mesma instalação de utilização.
- 2 - Os equipamentos de medição referidos no número anterior destinados à mobilidade elétrica, são instalados em cada ponto de carregamento pelo respetivo OPC ou DPC, no respeito das especificações técnicas definidas por lei.

Capítulo VI
Deveres de informação

Artigo 35.º

Informação a prestar pelo CEME aos UVE

- 1 - O CEME deve informar os UVE de forma completa, clara e adequada sobre as condições em que o serviço é prestado, designadamente, sobre a identidade do CEME nos termos da lei, preços e demais condições comerciais, duração do contrato, meios de atendimento, receção de reclamações e pedidos de informação, faturação e rotulagem de energia elétrica.
- 2 - Os UVE têm direito à informação sobre os meios disponíveis para a comunicação de avarias, sobre segurança e utilização dos pontos de carregamento devendo o CEME e OPC relacionarem-se entre si, para efeitos do cumprimento do presente dever de informação.
- 3 - As faturas a apresentar pelo CEME aos seus clientes devem permitir uma clara, completa e adequada compreensão dos valores faturados, devendo desagregar a informação relativa quer ao fornecimento da energia elétrica, quer ao acesso aos pontos de carregamento, preferencialmente para cada transação efetuada.

Artigo 36.º

Informação a fornecer pela EGME à ERSE sobre os preços praticados pelos OPC

A EGME deve informar a ERSE sobre os preços praticados por cada OPC relativamente à utilização dos respetivos pontos de carregamento por cada CEME.

Artigo 37.º

Informação de caracterização a fornecer pela EGME à ERSE

- 1 - A EGME deve enviar à ERSE informação de caracterização da evolução da mobilidade elétrica.
- 2 - O conteúdo da informação referida no número anterior deverá ser detalhado de acordo com normas complementares a aprovar pela ERSE, através de Diretiva.
- 3 - Salvo indicação em contrário, toda a informação a enviar à ERSE deve ser apresentada em formato eletrónico.

Capítulo VII
Qualidade de serviço

Secção I
Níveis de qualidade de serviço e meios de atendimento

Artigo 38.º

Níveis de qualidade de serviço

Os UVE têm direito à qualidade de serviço nos termos da lei e segundo os níveis estabelecidos no presente regulamento e os estabelecidos contratualmente com os CEME.

Artigo 39.º

Meios de atendimento obrigatórios

- 1 - Os OPC e os CEME, dentro das respetivas competências, devem prestar um atendimento completo e eficaz no conjunto dos meios disponibilizados.
- 2 - Os OPC e os CEME, dentro das respetivas competências, devem disponibilizar um meio de atendimento por escrito e um meio de atendimento telefónico ou equivalente que permita a comunicação imediata.
- 3 - Os OPC e os CEME devem disponibilizar um meio de contacto eletrónico para receção de pedidos de informação e reclamações.

Artigo 40.º

Atendimento telefónico

- 1 - Os sistemas de atendimento telefónico devem ser dimensionados de modo a assegurar um atendimento eficaz.
- 2 - O atendimento telefónico dos OPC deve permitir a receção de comunicações de avarias.
- 3 - O atendimento telefónico dos CEME deve permitir o atendimento comercial.

Artigo 41.º

Atendimento telefónico para comunicação de avarias

O atendimento telefónico para comunicação de avarias deve estar permanentemente disponível e não ter custos para os UVE.

Secção II
Indicadores de qualidade de serviço

Artigo 42.º

Indicadores gerais

- 1 - A EGME deverá proceder, em cada ano civil, à caracterização da qualidade de serviço dos diversos pontos de carregamento, devendo para o efeito determinar o conjunto de indicadores identificado no Manual de Procedimentos da EGME.
- 2 - A EGME deverá enviar anualmente à ERSE a informação referida no número anterior, até dia 15 de março.

Secção III
Pedidos de informação e reclamações

Artigo 43.º
Disposições gerais

- 1 - Os OPC e os CEME devem responder a todas as reclamações e pedidos de informação que lhes sejam dirigidos, independentemente da forma de apresentação.
- 2 - Consideram-se reclamações as comunicações em que o reclamante considera não terem sido devidamente acautelados os seus direitos ou satisfeitas as suas expectativas.
- 3 - Consideram-se pedidos de informação as comunicações em que se solicitam esclarecimentos e que impõem a necessidade de resposta, excluindo as solicitações de serviços.
- 4 - Com exceção da modalidade de atendimento telefónico dos OPC, a receção de pedidos de informação e de reclamações deve ser assegurada em todas as modalidades de atendimento previstas no presente regulamento.
- 5 - Os OPC e os CEME devem manter um registo auditável do conteúdo das reclamações apresentadas e das respetivas respostas, independentemente do meio pelo qual foram apresentadas e respondidas.
- 6 - Caso a reclamação não tenha sido integralmente decidida a favor das pretensões do reclamante, a entidade que recebeu a reclamação deve informar o reclamante relativamente ao seu direito de reclamação junto da ERSE.

Artigo 44.º
Prazos de resposta a reclamações

- 1 - O CEME deve mencionar nos contratos celebrados com os UVE os prazos de resposta a reclamações a que se comprometem.
- 2 - Na impossibilidade do cumprimento dos prazos definidos no número anterior, o reclamante deve ser informado, através de uma comunicação intercalar, das diligências efetuadas, bem como dos factos que impossibilitaram a resposta no prazo estabelecido, indicando o prazo expectável de resposta e, sempre que possível, uma pessoa para contacto.

Secção IV
Informação à ERSE

Artigo 45.º
Recolha e registo de informação

- 1 - Os OPC e os CEME devem instalar e manter operacionais e auditáveis os sistemas de registo necessários à verificação do cumprimento das obrigações de qualidade de serviço nas matérias que lhes são aplicáveis.
- 2 - As entidades referidas no número anterior devem recolher e registar, bem como manter acessível durante um período mínimo de cinco anos, a informação sobre qualidade de serviço necessária à verificação do cumprimento das obrigações que lhes são aplicáveis.

Artigo 46.º
Envio de informação à ERSE

Os OPC e os CEME devem enviar anualmente à ERSE a informação quantitativa e qualitativa que permita a verificação do cumprimento das obrigações de qualidade de serviço que lhes sejam aplicáveis.

Capítulo VIII
Resolução de conflitos

Artigo 47.º
Disposições gerais

- 1 - Os interessados podem apresentar reclamações junto da entidade com quem se relacionam contratual ou comercialmente, sempre que considerem que os seus direitos não foram devidamente acautelados, em violação do disposto no presente regulamento e na demais legislação aplicável.
- 2 - Sem prejuízo do recurso aos tribunais judiciais ou arbitrais, nos termos da lei, se não for obtida por parte da entidade reclamada com a qual se relacionam uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, os interessados podem solicitar a sua apreciação pela ERSE, individualmente ou através de uma entidade representativa dos seus interesses.
- 3 - A intervenção da ERSE deve ser solicitada por escrito, invocando os factos que motivaram a reclamação e apresentando todos os elementos de prova de que disponha.
- 4 - A ERSE promove a resolução de conflitos através da mediação, conciliação e arbitragem voluntária.

Artigo 48.º
Arbitragem voluntária

- 1 - Os conflitos emergentes do relacionamento comercial e contratual previsto no presente regulamento podem ser resolvidos através do recurso a sistemas de arbitragem voluntária.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades que intervêm no relacionamento comercial no âmbito da rede de mobilidade elétrica podem propor aos UVE a inclusão no respetivo contrato de uma cláusula compromissória para a resolução dos conflitos que resultem do cumprimento de tais contratos.
- 3 - Para efeitos do disposto no n.º 1 -, a ERSE pode promover, no quadro das suas competências específicas, a criação de centros de arbitragem.

Artigo 49.º
Mediação e conciliação de conflitos

- 1 - A mediação e a conciliação são procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, com carácter voluntário, cujas decisões são da responsabilidade das partes em conflito, na medida em que a solução para o conflito concreto não é imposta pela ERSE.
- 2 - Através da mediação e da conciliação, a ERSE pode, respetivamente, recomendar a resolução do conflito e sugerir às partes que encontrem de comum acordo uma solução para o conflito.
- 3 - A intervenção da ERSE através dos procedimentos descritos no presente artigo não suspende os prazos de recurso às instâncias judiciais e outras que se mostrem competentes.

Capítulo IX
Disposições finais e transitórias

Artigo 50.º
Sanções Administrativas

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contratual a que houver lugar, a infração ao disposto no presente regulamento é cominada nos termos do regime sancionatório aplicável.

Artigo 51.º

Pareceres interpretativos

- 1 - As entidades que integram a rede de mobilidade elétrica podem solicitar à ERSE pareceres interpretativos sobre a aplicação do presente regulamento.
- 2 - Os pareceres emitidos nos termos do número anterior não têm carácter vinculativo.
- 3 - As entidades que solicitarem os pareceres não estão obrigadas a acatar as diretrizes previstas nos mesmos, todavia tal circunstância será tida em conta no julgamento de petições, queixas ou denúncias, quando estejam em causa matérias abrangidas pelos pareceres.
- 4 - O disposto no número anterior não prejudica a prestação de informações referentes à aplicação do presente regulamento às entidades interessadas, designadamente aos UVE.

Artigo 52.º

Norma remissiva

Aos procedimentos administrativos previstos no presente regulamento que não sejam por este regulamento especificamente regulados aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 53.º

Forma dos atos da ERSE

- 1 - Os atos da ERSE com efeitos e abrangência externos assumem a forma de regulamento, diretiva, recomendação e parecer.
- 2 - A deliberação da ERSE que aprova o presente regulamento reveste a forma de regulamento.
- 3 - A deliberação da ERSE que aprova os documentos complementares e as propostas previstas no presente regulamento reveste a forma de diretiva.
- 4 - As recomendações da ERSE e os pareceres interpretativos da ERSE, revestem, respetivamente, a forma de recomendação e a forma de parecer.

Artigo 54.º

Fiscalização e aplicação do regulamento

- 1 - A fiscalização e a aplicação do cumprimento do disposto no presente Regulamento é da competência da ERSE.
- 2 - Sempre que considere necessário, a ERSE pode solicitar às entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento a realização de auditorias, determinando o seu conteúdo, termos de referência e critérios de seleção das entidades responsáveis pela realização das mesmas.
- 3 - No âmbito da fiscalização deste Regulamento, a ERSE goza das prerrogativas que lhe são conferidas pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, bem como pelo Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2014, de 11 de junho.

Artigo 55.º

Disposições transitórias

- 1 - As tarifas a aplicar com a entrada em vigor do presente Regulamento são aprovadas e publicadas em diretiva da ERSE.
- 2 - A aplicação do Artigo 21.º, carece do envio pela EGME à ERSE da informação para efeitos de cálculo das tarifas, designadamente a constante dos Artigos 31.º e 32.º, a vigorar no primeiro ano com uma antecedência mínima de 180 dias, em relação à data em que se prevê a entrada em vigor das referidas tarifas.

- 3 - Até à aprovação das tarifas nos termos previstos no presente Regulamento, os valores da tarifa da EGME aplicáveis aos CEME, aos OPC e aos DPC, nos termos e para efeitos do Artigo 22.º, n.º 1, al. a) e b), são de zero euros.
- 4 - As tarifas referidas no número anterior mantêm-se em vigor até à publicação de novas tarifas pela ERSE, nos termos estipulados pelo n.º 2 do presente artigo e demais disposições aplicáveis do presente Regulamento.
- 5 - A produção de efeitos dos Artigos 10.º a 14.º, 37.º a 41.º, 43.º e 44.º fica condicionada ao envio pela EGME à ERSE, de informação no sentido que aquela verificou, de forma articulada com a DGEG, estarem reunidas as condições técnicas e procedimentais necessárias à aplicação daquelas disposições.
- 6 - A informação a que se refere o número anterior, apta à verificação da condição, é publicitada pela ERSE através da sua página na internet.
- 7 - Até que estejam reunidas as condições técnicas e procedimentais referidas no n.º 5, transitoriamente, os procedimentos de acesso dos UVE à rede da mobilidade elétrica atualmente aplicados devem ser disponibilizados pela EGME aos interessados.

Artigo 56.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209197327

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

ANEXO I

Despacho n.º 15381/2015

Estrutura curricular e plano de estudos

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Ciências da Complexidade
(*PhD in Complexity Sciences*)

Doutoramento em Ciências da Complexidade

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa em regime de associação com a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de doutor em Ciências da Complexidade que a seguir se publicam. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 3 de julho de 2015 com o n.º R/A-Ef 1009/2011/AL01.

Ciclo de estudos: Ciências da Complexidade (*Complexity Sciences*).

Grau ou diploma: Doutor.

Área científica predominante do curso: Informática Aplicada.

Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

Duração normal do curso: 3 anos (6 semestres).

Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica.

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa em regime de associação com a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa alteram o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de doutor em Ciências da Complexidade, para o plano de estudos constante do anexo I a este despacho, do qual faz parte integrante.

Estrutura curricular do Doutoramento em Ciências da Complexidade

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 9318/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 27 de julho de 2011, são integrados no plano de estudos fixado neste despacho de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Científico em 26 de fevereiro de 2015, e constantes do anexo II a este despacho, do qual faz parte integrante.

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Informática Aplicada	IAp	168	—
Não especificada	n.e.	—	12
<i>Total</i>		168	12

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2015/2016.

16 de novembro de 2015.—O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

Observações

Aos estudantes que obtenham aproveitamento no 1.º ano do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências da Complexidade, correspondente a 60 créditos é atribuído um Diploma de Estudos Avançados em Ciências da Complexidade (*Third Cycle Advanced Postgraduate Diploma in Complexity Sciences*).

Plano de estudos do Doutoramento em Ciências da Complexidade

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
1.º ano						
Métodos de investigação para doutoramento em Ciências da Complexidade I. <i>Research methods for PhD in Complexity Sciences I</i>	IAp	Semestral	300	25 (T=12; TP=12; OT=1)	12	—
Tópicos avançados em Ciências da Complexidade I <i>Advanced topics in Complexity Sciences I</i>	IAp	Semestral	300	25 (T=12; TP=12; OT=1)	12	—
Optativa 1 <i>Elective 1</i>	n.e	Semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	Opt — tempo médio de contacto
Métodos de investigação para doutoramento em Ciências da Complexidade II. <i>Research methods for PhD in Complexity Sciences II</i>	IAp	Semestral	300	25 (T=12; TP=12; OT=1)	12	—
Tópicos avançados em Ciências da Complexidade II <i>Advanced topics in Complexity Sciences II</i>	IAp	Semestral	300	25 (T=12; TP=12; OT=1)	12	—
Optativa 2 <i>Elective 2</i>	n.e.	Semestral	150	21 (TP=20; OT=1)	6	Opt — tempo médio de contacto
2.º e 3.º anos						
Tese de doutoramento em Ciências da Complexidade* <i>PhD thesis in Complexity Sciences</i>	IAp	Bianual	3000	110 (T=24;S=36;OT=50)	120	—

* Os estudantes inscritos na tese frequentam obrigatoriamente o Ciclo Internacional de Conferências em Complexidade.

ANEXO II

Regime de transição

Esta alteração ao plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2015/2016 em todos os anos curriculares, tendo em consideração a seguinte tabela de substituições:

Anterior plano de estudos		Novo plano de estudos	
Unidade curricular	Créditos	Unidade curricular	Créditos
Metodologias de investigação em Ciências da complexidade.	6	Métodos de Investigação para Doutoramento em Ciências da Complexidade I.	12
Programação para as ciências da complexidade	6		
Complexidade I: ciências da vida	6	Tópicos Avançados em Ciências da Complexidade I	12
Complexidade II: ciências sociais e humanas	6		
Mundos artificiais I: metodologias de simulação computacional de sistemas complexos.	6	Tópicos Avançados em Ciências da Complexidade II.	12
Mundos artificiais II: sistemas multi-agentes	6		
Projeto computacional aplicado	6	Métodos de Investigação para Doutoramento em Ciências da Complexidade II.	12
Seminário: domínios de aplicação emergentes	6		

As unidades curriculares abaixo indicadas serão certificadas como extracurriculares:

Seminário de Comunicação e Investigação em Ciências da Complexidade I

Seminário de Comunicação e Investigação em Ciências da Complexidade II

209188571

ORDEM DOS ECONOMISTAS

Regulamento n.º 880/2015

Preâmbulo

O n.º 4 do artigo 4.º da Lei n.º 101/2015, de 20 de agosto, prevê a aprovação de um Regulamento Eleitoral que incide sobre as matérias fixadas no artigo 63.º do Estatuto da Ordem dos Economistas, que figura no anexo I daquela Lei.

Por razões de urgência, não se procedeu a consulta pública, como permitido pela alínea a) do n.º 3 do artigo 100 e pelo artigo 101 do CPA.

Em cumprimento deste normativo, o Conselho Geral da Ordem dos Economistas, na sua reunião de 20 de novembro de 2015 e sob proposta da Direção, delibera:

1 — Aprovar o Regulamento Eleitoral que figura em anexo a esta deliberação e dela faz parte integrante.

2 — O presente Regulamento Eleitoral vigora a partir da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

24 de novembro de 2015. — O Bastonário da Ordem dos Economistas, Rui Leão Martinho.

ANEXO

Regulamento Eleitoral da Ordem dos Economistas

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se às eleições para os órgãos nacionais e regionais.

Artigo 2.º

Mesa Eleitoral

1 — A Mesa da Assembleia Representativa assumirá as funções de Mesa Eleitoral nas eleições regidas pelo presente regulamento, cabendo-lhe, para além das competências fixadas no Estatuto, nomeadamente:

- a) Aprovar os cadernos eleitorais;
- b) Distribuir, pelos círculos eleitorais previstos no Estatuto, os membros da Assembleia Representativa;
- c) Aceitar ou rejeitar listas candidatas;
- d) Assegurar o funcionamento das mesas de voto, apurar os resultados das eleições e proclamar os vencedores;
- e) Decidir das reclamações e recursos que lhe foram apresentados.

2 — A Mesa Eleitoral pode delegar competências nas Mesas das Assembleias Regionais em matéria respeitante ao funcionamento de mesas de voto e ao apuramento de resultados.

3 — Das decisões da Mesa Eleitoral sobre reclamações respeitantes a irregularidades do processo eleitoral cabe recurso para o Conselho Geral, nos termos do presente regulamento.

4 — A Mesa Eleitoral é presidida pelo Presidente da Mesa da Assembleia Representativa, que dispõe de voto de qualidade, e as suas deliberações são tomadas por maioria.

Artigo 3.º

Comissão de Fiscalização Eleitoral

1 — A Mesa Eleitoral será assessorada, na fiscalização do processo eleitoral, por Comissões de Fiscalização Eleitoral.

2 — Para as eleições dos órgãos nacionais será constituída uma Comissão de Fiscalização Eleitoral, composta por três representantes de cada uma das listas candidatas, sendo presidida pelo Presidente da Mesa Eleitoral.

3 — Para cada uma das eleições dos órgãos regionais será constituída uma Comissão de Fiscalização Eleitoral, composta por três representantes de cada uma das listas candidatas, sendo presidida pelo Presidente da Mesa Eleitoral, que poderá delegar essas funções no Presidente da Mesa da Assembleia Regional respetiva.

4 — Cabe às Comissões de Fiscalização Eleitoral:

- a) Acompanhar e fiscalizar o processo e o ato eleitoral, assinando, com a Mesa Eleitoral, a ata de apuramento de resultados das eleições;
- b) Elaborar relatórios de irregularidades detetadas no decurso do processo eleitoral e submetê-los à Mesa Eleitoral;
- c) Dar parecer sobre reclamações apresentadas à Mesa Eleitoral respeitantes a irregularidades do ato eleitoral;
- d) Proceder ao sorteio das listas candidatas;
- e) Distribuir entre as listas candidatas, assegurando a igualdade, a utilização dos meios de apoio disponibilizados pela Direção.

5 — As Comissões de Fiscalização Eleitoral deliberam por maioria, cabendo um voto a cada uma das listas candidatas nela representados, dispondo de voto de qualidade quem a elas preside.

Artigo 4.º

Capacidade eleitoral

1 — Têm direito de voto os membros efetivos que sejam pessoas singulares e se encontrem inscritos nos cadernos eleitorais definitivos.

2 — Os membros efetivos com dívidas de quotas podem regularizar a sua situação até à data limite para apresentação de reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios.

3 — Podem ser candidatos os membros que figurem nos cadernos eleitorais definitivos e que reúnam os requisitos ou não se encontrem abrangidos pelas incompatibilidades fixadas no artigo 56 do Estatuto.

4 — Para efeitos de aplicação do disposto no n.º 2 e no n.º 3 do artigo 56 do Estatuto da Ordem atender-se-á:

- a) À data de inscrição do candidato como membro da Ordem;
- b) À atividade profissional do candidato anterior à sua inscrição como membro, desde que esta seja reconhecida, pela Comissão Permanente do Conselho da Profissão, como correspondendo à prática de atos típicos da profissão de Economista.

5 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o interessado deverá instruir o seu requerimento com um descritivo da atividade profissional desenvolvida, acompanhado de comprovativos, devendo a decisão da Comissão Permanente do Conselho da Profissão ser proferida no prazo de 10 dias, findos os quais se considera tacitamente aprovado o requerido.

6 — Para efeitos de aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 56 do Estatuto da Ordem, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, que, à data da subscrição da sua candidatura, não exercem funções dirigentes na função pública.

7 — São consideradas funções dirigentes na função pública, o exercício de cargos regulado pelo Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 5.º

Calendário eleitoral

1 — O calendário eleitoral deve fixar, para além da data do ato eleitoral, os prazos para:

- a) A apresentação de reclamações sobre cadernos eleitorais provisórios e para a sua decisão;
- b) A apresentação de candidaturas e para sanção de irregularidades que nelas sejam detetadas;
- c) A aceitação ou rejeição de listas candidatas;
- d) A apresentação de reclamações sobre a aceitação ou rejeição de listas candidatas e para sua decisão;
- e) A publicitação das listas candidatas e dos seus programas;
- f) O envio dos elementos necessários para o exercício de voto por correspondência;
- g) O início e o fim da campanha eleitoral;
- h) O apuramento e a proclamação dos resultados eleitorais;
- i) A apresentação de reclamações e de recursos respeitantes ao processo eleitoral e para a sua decisão;
- j) A posse dos eleitos.

2 — Na elaboração do calendário eleitoral de eleições ordinárias respeitar-se-ão os prazos fixados no Estatuto bem como os seguintes:

- a) De 90 dias entre as datas do ato eleitoral e da convocação de eleições e consequente divulgação do calendário eleitoral, dos cadernos eleitorais provisórios e distribuição de membros da Assembleia Representativa por círculos eleitorais;
- b) De 75 dias entre as datas do ato eleitoral e da divulgação dos cadernos eleitorais definitivos;
- c) De 5 dias úteis entre as datas do ato eleitoral e da 2.ª volta das eleições para Bastonário;
- d) De 12 dias para apresentação de reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios e para regularização de dívidas no pagamento de quotas;
- e) De 3 dias úteis para sanção de irregularidades detetadas nas listas candidatas;
- f) De 2 dias para apresentação à Mesa Eleitoral de reclamações sobre reclamações respeitantes a irregularidades do ato eleitoral;
- g) De 2 dias para apresentação ao Conselho Geral de recurso das decisões da Mesa Eleitoral sobre reclamações respeitantes a irregularidades do ato eleitoral.

3 — O calendário eleitoral de eleições intercalares deve assegurar que a eleição ocorra até ao 30.º dia posterior à verificação do facto que deu origem às eleições.

Artigo 6.º

Convocatória das eleições

1 — Simultaneamente com a divulgação prevista no artigo 58 do Estatuto, o anúncio convocatório de eleições ordinárias deverá também ser publicado em dois jornais diários de circulação nacional.

2 — A comunicação aos membros prevista no n.º 3 do artigo 58 do Estatuto, deve também indicar:

- a) O modo como poderão ser consultados os cadernos eleitorais;
- b) A distribuição de membros da Assembleia Representativa por círculos eleitorais;
- c) Os Colégios de Especialidade já instalados e de que serão eleitos os respetivos Conselhos de Especialidade.

3 — A comunicação referida no número anterior que seja dirigida a membros que, à data do seu envio, não tenham regularizado o pagamento das suas quotas, deve também indicar o montante em dívida e as condições em que esta poderá ser regularizada.

4 — No caso dos membros que não tenham disponibilizado aos serviços um endereço de correio eletrónico ou, tendo-o feito, este esteja desatualizado ou inoperacional, a comunicação prevista no n.º 3 do artigo 58 do Estatuto será efetuado por via postal.

Artigo 7.º

Cadernos eleitorais

1 — São elaborados cadernos eleitorais provisórios e definitivos respeitantes aos colégios eleitorais:

- a) Dos órgãos nacionais, com exceção dos Conselhos de Especialidade;
- b) Dos órgãos de cada uma das Delegações Regionais;
- c) Do Conselho de Especialidade de cada um dos Colégios de Especialidade instalados.

2 — Integram os colégios eleitorais:

a) Dos órgãos nacionais, com exceção da Assembleia Representativa e dos Conselhos de Especialidade: todos os membros efetivos independentemente da Delegação Regional ou Colégio de Especialidade Profissional em que estejam integrados;

b) De um Conselho de Especialidade: todos os membros efetivos, independentemente da Delegação Regional em que estejam integrados, inscritos no respetivo Colégio de Especialidade Profissional;

c) Dos órgãos de uma Delegação Regional e dos membros da Assembleia Representativa atribuídos a círculo eleitoral que a ela corresponde: os membros efetivos integrados nessa Delegação Regional independentemente do Colégio de Especialidade Profissional a que pertençam.

3 — A elaboração dos cadernos eleitorais deve observar os seguintes princípios:

a) Considera-se não estarem no pleno gozo dos seus direitos associativos os membros que, nos termos do Estatuto, tenham a sua inscrição suspensa, bem como aqueles que não tiverem regularizado, até à data prevista no calendário eleitoral, o pagamento das suas quotas;

b) Considera-se, para efeitos de eleição dos órgãos regionais e de membros da Assembleia Representativa, como círculo eleitoral aquele que abrange o local do domicílio profissional dum membro ou aquele para o qual, não havendo um domicílio profissional, é remetida, por via postal, a correspondência da Ordem.

4 — A ordem da inscrição dos eleitores nos cadernos eleitorais é determinada pelo número da sua cédula profissional.

5 — Os cadernos eleitorais contêm o nome e o número de cédula profissional de cada eleitor, bem como colunas que permitam posteriormente identificar se votou presencialmente ou por correspondência.

6 — Os cadernos eleitorais são afixados na sede nacional e nas delegações regionais, sendo essa afixação dada a conhecer aos membros efetivos por mensagem de correio eletrónico enviada pela Mesa Eleitoral.

7 — A consulta dos cadernos eleitorais pode ser feita presencialmente ou por via eletrónica.

8 — A consulta presencial dos cadernos eleitorais faz-se dentro do horário estabelecido para o efeito pela Mesa Eleitoral.

9 — Na consulta por via eletrónica, qualquer membro pode solicitar informação sobre a sua inclusão nos cadernos eleitorais, que lhe será prestada pelos serviços no prazo de 48 horas.

10 — No prazo previsto no calendário eleitoral podem ser apresentadas reclamações sobre os cadernos eleitorais provisórios, que serão decididas, no prazo de 48 horas, pela Mesa Eleitoral não cabendo recurso destas decisões.

11 — As reclamações referidas no número anterior incidem ou sobre uma inscrição ou omissão de inscrição nos cadernos eleitorais, podendo ser interpostas por qualquer membro da Ordem.

12 — Os cadernos eleitorais definitivos incorporam as correções determinadas pelas reclamações julgadas procedentes.

Artigo 8.º

Composição de listas candidatas

1 — As eleições ordinárias realizam-se com base em listas individualizadas e completas de candidatos para integrarem:

a) Todos os órgãos nacionais, com exceção do Conselho da Profissão e de Conselhos de Especialidade de Colégios de Especialidade ainda não instalados;

b) Todos os órgãos de cada uma das Delegações Regionais.

2 — As eleições intercalares realizam-se com base em listas completas de candidatos para os lugares vagos a preencher.

3 — Uma lista de candidatos é considerada completa quando contenha tantos candidatos quantos os mandatos a eleger e, no caso da Assembleia Representativa, integre também tantos candidatos por círculo eleitoral quantos os mandatos a eleger por esse mesmo círculo.

4 — Os candidatos de cada lista consideram-se ordenados segundo a sequência da respetiva posição na lista.

5 — Com exceção de candidatos ao cargo de Bastonário, pode ocorrer a substituição de candidatos que, até 5 dias úteis da data do ato eleitoral, apresentem, por escrito, uma declaração de desistência à Mesa Eleitoral, cabendo ao mandatário da lista a indicação, no prazo de 48 horas contados da entrega da declaração de desistência, do(s) candidato substituto.

6 — No caso de impossibilidade física ou psíquica ou morte de qualquer candidato, ocorrida após a aceitação da respetiva lista, deverá o mandatário desta comunicar imediatamente tal ocorrência à Mesa Eleitoral identificando, nessa mesma comunicação, o candidato substituto.

7 — Para além das situações de incompatibilidade fixadas no Estatuto, um mesmo membro não pode aceitar ser candidato em mais do que uma lista.

8 — Cada lista apresentada deve ser acompanhada da declaração de aceitação de candidatura assinada por cada um dos respetivos candidatos, de acordo com a minuta em anexo 1.

Artigo 9.º

Subscrição de listas candidatas

1 — Em eleições ordinárias, as listas candidatas devem ser subscritas:

a) Para os órgãos nacionais, por um mínimo de 200 eleitores, inscritos no caderno eleitoral referido na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior.

b) Para os órgãos de cada uma das Delegações Regionais, ou por 5 % ou por um mínimo de 50 eleitores inscritos no caderno eleitoral referido na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, se este valor for inferior àquele.

2 — Em eleições intercalares o número de subscritores dum lista deve corresponder a 10 vezes o número de membros a eleger.

3 — Para a subscrição de listas candidatas a eleições ordinárias para os órgãos nacionais deve ser utilizada a minuta em anexo 2 e para as dos órgãos regionais a minuta em anexo 3, que serão adaptadas no caso de eleições intercalares.

Artigo 10.º

Elementos da candidatura

1 — Nas eleições ordinárias, cada lista candidata deve vir acompanhada:

- a) Do seu programa de ação;
- b) Da indicação do respetivo mandatário bem como dos seus representantes na Comissão de Fiscalização Eleitoral.

2 — Na falta de indicação de mandatário, considera-se como tal quem figure como 1.º subscritor da lista candidata em causa.

3 — Ao mandatário são conferidos em poderes para representar a respetiva lista candidata durante todo o processo eleitoral.

Artigo 11.º

Aceitação das listas e suprimento de irregularidades

1 — Salvo o disposto no número seguinte, uma lista candidata só poderá ser rejeitada se, sendo-lhe comunicadas as irregularidades nela detetadas pela Mesa Eleitoral, estas não forem sanadas no prazo fixado no calendário eleitoral.

2 — São consideradas como irregularidades não sanáveis que determinam a rejeição da lista candidata:

a) No caso das eleições ordinárias para os órgãos nacionais, a falta de indicação de candidato ao cargo de Bastonário ou de qualquer candidato para os demais órgãos;

b) No caso das eleições ordinárias para os órgãos regionais, a falta de indicação de candidatos para qualquer um dos órgãos;

c) No caso das eleições ordinárias, a falta de indicação de qualquer subscritor;

d) No caso das eleições ordinárias, a falta de junção do programa de ação.

3 — São, nomeadamente, consideradas como irregularidades supríveis em eleições ordinárias:

a) A falta de indicação de candidatos para que a lista possa ser considerada como completa ou de declaração de aceitação de candidato(s) que nela figure;

b) A falta de indicação de subscritores no número fixado artigo anterior ou de declaração de subscrição de subscritor(es) que nela figure;

c) A verificação de situação de incompatibilidade ou de inelegibilidade de candidato(s);

d) A falta de indicação dos representantes da lista na respetiva Comissão de Fiscalização Eleitoral.

4 — A decisão de rejeição de uma lista candidata, bem como os respetivos fundamentos, deve ser publicitada no *site* da Ordem, no prazo fixado no calendário eleitoral.

5 — Da decisão da Mesa Eleitoral de aceitação ou de rejeição de lista candidata cabe reclamação, que pode ser interposta por qualquer membro da Ordem no prazo fixado no calendário eleitoral.

6 — Da decisão da reclamação referida no número anterior cabe recurso para o Conselho Geral, a interpor no prazo fixado no calendário eleitoral.

7 — O disposto nos números anteriores é aplicado, com as necessárias adaptações, à aceitação de candidaturas em eleições intercalares.

Artigo 12.º

Sorteio

1 — No prazo fixado no calendário eleitoral, a Mesa Eleitoral procede ao sorteio das listas aceites a sufrágio, para efeito de lhes ser atribuída uma letra identificadora.

2 — Os mandatários das listas são notificados com pelo menos 24 horas de antecedência para, querendo, estarem presentes no ato do sorteio.

3 — Para além da letra que as identifica, uma lista candidata pode também apresentar assinatura ou *slogan* ou símbolo identificativo.

Artigo 13.º

Publicitação de listas candidatas e dos seus programas

1 — Depois de realizado o sorteio, no prazo fixado no calendário eleitoral, serão afixadas na sede e nas Delegações Regionais as listas candidatas aceites a sufrágio bem como os respetivos programas de ação, procedendo, concomitantemente, à sua publicitação no *site* da Ordem, aí se mantendo disponíveis para consulta até à data da realização das eleições.

2 — Qualquer substituição de candidato(s), nos termos previstos no n.º 4 do artigo 8, será também publicitada no *site* da Ordem.

Artigo 14.º

Campanha eleitoral

1 — A Direção estabelecerá para cada eleição ordinária o financiamento que será distribuído, em pé de igualdade, por todas as listas aceites.

2 — Cabe à Comissão de Fiscalização Eleitoral estabelecer as condições em como esse financiamento poderá ser utilizado pelos beneficiários.

3 — Nas condições que vierem a ser fixadas pela Comissão de Fiscalização Eleitoral, podem as listas candidatas, por intermédio dos serviços da Ordem, remeter, durante a campanha eleitoral, mensagens de correio eletrónico aos eleitores.

4 — O período de campanha eleitoral inicia-se no dia seguinte ao da afixação das listas admitidas a sufrágio e finda às vinte e quatro horas da antevéspera do dia designado para a realização do ato eleitoral.

Artigo 15.º

Mesa de voto

1 — Nas eleições ordinárias e em eleições intercalares para órgãos nacionais com exceção da Assembleia Representativa, serão constituídas mesas de voto na sede nacional e na de cada uma das Delegações Regionais e eventualmente noutros locais, se assim o decidir a Mesa Eleitoral.

2 — Nas eleições intercalares para um órgão de uma Delegação Regional ou para substituição de um membro da Assembleia Representativa eleito pelo círculo eleitoral a que aquela corresponda, só será constituída uma mesa de voto que funcionará na sede daquela Delegação Regional.

3 — Todas as mesas de voto serão constituídas pela Mesa Eleitoral, sendo presididas por quem for designado para a representar.

4 — Cada mesa de voto deve integrar um representante de cada lista admitida a sufrágio, cabendo ao respetivo mandatário indicar esses representantes à Mesa Eleitoral com 5 dias de antecedência em relação à data das eleições.

5 — O funcionamento das mesas de voto pode ser apoiado por funcionários da Ordem, desde que assim o decida a Mesa Eleitoral.

6 — Cada mesa de voto dispõe dos cadernos eleitorais que contemplem os eleitores que podem votar nessa mesa bem como, nas eleições ordinárias, duas urnas de voto, uma para recolher os votos respeitantes à eleição dos órgãos nacionais, com exceção da Assembleia Representativa, e a outra para serem depositados os votos referentes à eleição dos órgãos regionais e da Assembleia Representativa.

7 — O local de funcionamento das mesas de voto e o seu horário de funcionamento serão divulgados no *site* da Ordem sendo também comunicados aos eleitores quando do envio dos elementos necessários ao exercício do voto por correspondência.

8 — É proibida a presença nas assembleias de voto de quem não for eleitor, excetuando os representantes dos órgãos de comunicação social ou outras pessoas envolvidas na organização do ato eleitoral.

Artigo 16.º

Voto

1 — O voto é pessoal e secreto, não sendo admitido o voto por procuração.

2 — É considerado como sendo um voto válido aquele em que, no local indicado para o efeito no boletim de voto, o eleitor identificar a sua escolha, mesmo que a marca apostada exceda ligeiramente os limites do quadrado.

3 — É considerado como sendo um voto em branco o boletim de voto onde não tenha sido apostada qualquer tipo de marca.

4 — É considerado como sendo um voto nulo o boletim de voto:

a) No qual não seja possível identificar, pelas marcas nele apostadas, a escolha feita pelo eleitor;

b) Que apresente desenho, rasura, palavra ou sinal escrito;

c) Por correspondência que não chegue à Mesa Eleitoral nas condições fixadas no artigo 19, infra.

Artigo 17.º

Boletins de voto

1 — Haverá um boletim de voto para cada órgão a eleger.

2 — Os boletins de voto devem ser diferenciados, nomeadamente pela cor do papel em que são impressos, consoante o órgão a cuja eleição digam respeito.

3 — Os boletins de voto são de forma retangular, em papel opaco, com as dimensões apropriadas para neles caber:

a) A indicação do órgão a cuja eleição dizem respeito;

b) As letras atribuídas a cada lista;

c) Um quadrado correspondente a cada lista, situado na mesma linha e destinado a nele ser assinalada a escolha do eleitor

4 — Qualquer eleitor pode solicitar à Mesa Eleitoral a remessa atempada de boletins de voto com fundamento em não os ter recebido dentro dos prazos fixados no calendário eleitoral e pretender utilizá-los para votar por correspondência.

Artigo 18.º

Votação presencial

1 — O período para votação presencial tem início às 9 horas e termina às 19 horas, sem prejuízo de o anúncio da marcação de eleições poder estabelecer um período mais longo.

2 — Nas eleições ordinárias para os órgãos de uma Delegação Regional, o voto presencial só pode ser depositado na mesa de voto que nela funcione.

3 — A identificação dos eleitores é feita através da cédula profissional e, na sua falta, por meio idóneo de identificação com fotografia aceite pela mesa de voto.

4 — O eleitor afetado por doença ou deficiência física vota acompanhado de outra pessoa por si escolhida e que garanta a fidelidade de expressão do seu voto e que fica obrigado a sigilo.

Artigo 19.º

Votação por correspondência

1 — O voto por correspondência deve observar, para além dos requisitos fixados no Estatuto, as seguintes condições:

a) Ser recebido na Mesa Eleitoral até às 19 horas do dia da realização do ato eleitoral;

b) Respeitar as instruções comunicadas pela Mesa Eleitoral para assegurar a identificação do votante e o carácter secreto do seu voto.

3 — Os votos por correspondência são remetidos à Mesa Eleitoral para a sede nacional da Ordem, sendo depositados em urnas próprias e descarregados nos cadernos eleitorais, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — As descargas nos cadernos eleitorais dos votos por correspondência são efetuadas depois de confirmado que o votante não exerceu o seu direito de voto presencialmente.

5 — Sempre que a Mesa Eleitoral entenda estarem reunidas as necessárias condições técnicas que salvaguardem a identificação do votante e do secretismo do seu voto, a votação por correspondência, para além de se poder efetuar por via postal, pode ser também realizada através de meios eletrónicos adequados, sendo tal adequadamente publicitado.

Artigo 20.º

Contagem dos votos

1 — O apuramento dos resultados eleitorais é feito logo que findo o período para votação presencial.

2 — O apuramento dos resultados eleitorais da votação por correspondência cabe à Mesa Eleitoral, e os da votação presencial a cada uma das mesas de voto constituídas.

3 — Do apuramento dos resultados é lavrada ata, onde deve constar o número de votos contabilizados, os considerados válidos, brancos e nulos, as reclamações interpostas e respetivas decisões tomadas nos termos do artigo seguinte, bem como quaisquer outras ocorrências verificadas no decorrer do ato eleitoral.

4 — Os cadernos eleitorais onde foram descarregados os votantes presenciais devem vir juntos com a respetiva ata.

5 — As atas das mesas de voto são remetidas à Mesa Eleitoral que, com base nos cadernos eleitorais a elas anexos, procede ao descarregamento dos votantes por correspondência, arquivando os votos daqueles que já exerceram o seu direito de voto presencialmente.

6 — Descarregados os votantes por correspondência, são os respetivos votos depositados em urna.

7 — Abertos e contados os votos por correspondência é lavrada a correspondente ata sendo, com base nesta e nas lavradas pelas mesas de voto, elaborada a ata final provisória de apuramento de resultados.

8 — A ata referida no número anterior é integralmente publicitada no *site* da Ordem e os resultados eleitorais provisórios são comunicados por mensagem de correio eletrónico da Mesa Eleitoral.

9 — O apuramento do resultado da votação é provisório até que sejam decididas todas as reclamações e recursos pendentes.

10 — O apuramento definitivo dos resultados eleitorais e consequente proclamação dos resultados eleitorais deve ser divulgado pelos meios referidos no antecedendo n.º 8.

Artigo 21.º

Reclamações e recursos

1 — Qualquer eleitor pode apresentar uma reclamação à mesa de voto, assente em irregularidades do ato eleitoral.

2 — As reclamações referidas no número anterior devem ser decididas pela mesa de voto onde foram interpostas até ao encerramento do período fixado para a votação presencial.

3 — Não se conformando o reclamante com a decisão da mesa de voto sobre a sua reclamação, pode, de imediato, expressar ser sua intenção recorrer dessa decisão para a Mesa Eleitoral, tendo um prazo de 24 horas para lhe fazer chegar as alegações de recurso, que será decidido também num prazo de 24 horas.

4 — Para além das reclamações e recursos referidos nos números anteriores, qualquer membro da Ordem, no prazo fixado na alínea f) do n.º 2 do artigo 5 deste regulamento, pode apresentar à Mesa Eleitoral uma reclamação com fundamento em irregularidades sobre o processo eleitoral.

5 — Das decisões da Mesa Eleitoral referidas nos números anteriores cabe recurso para o Conselho Geral, a interpor no prazo fixado na alínea g) do n.º 2 do artigo 5 deste regulamento, que decidirá nos termos do Estatuto.

Artigo 22.º

Eleição do Bastonário

No caso de nenhum dos candidatos a Bastonário obter a maioria absoluta dos votos válidos expressos, realiza-se uma segunda votação, a decorrer no prazo fixado na alínea c) do n.º 2 do artigo 5 deste regulamento, na qual participam apenas as duas candidaturas mais votadas na primeira votação, que não declarem retirar a sua candidatura.

Artigo 23.º

Eleição dos membros da Assembleia Representativa

Dentro de cada círculo eleitoral, a conversão dos votos em mandatos obedece às seguintes regras:

a) Apura-se em separado o número de votos recebidos por cada lista no círculo eleitoral;

b) O número de votos apurados por cada lista é dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao círculo eleitoral;

c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;

d) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato cabe à lista que tiver obtido menor número de votos.

Artigo 24.º

Proclamação dos resultados eleitorais

A proclamação final dos resultados eleitoral é feita pela Mesa Eleitoral na sede da Ordem.

Artigo 25.º

Contagem de prazos

Os prazos referidos neste regulamento são seguidos, salvo nos casos em que o contrário resulte da norma regulamentar.

Artigo 26.º

Disposições transitórias

1 — Nas eleições para a Assembleia Representativa previstas no n.º 5 do artigo 4 da Lei n.º 101/2015, de 20 de agosto, a Mesa da Assembleia Geral assumirá as funções cometidas neste regulamento e no Estatuto à Mesa Eleitoral.

2 — O calendário eleitoral para estas eleições deve ser organizado de modo a salvaguardar uma antecedência de 30 dias entre a data do ato eleitoral e a data limite para apresentação de candidaturas.

3 — As candidaturas deverão ser subscritas por 60 membros efetivos.

ANEXO 1

Termo de aceitação de candidatura

Nome:...

N.º da Cédula Profissional:...

Residência:...

Eu, ..., portador do B.I./C.C. n.º ... emitido em .../.../..., declaro que aceito integrar a lista candidata à eleição que terá lugar em... de ... de 20... para ... (nome do órgão) e de que é mandatário...

..., ... de ... de 20...

(Assinatura)

ANEXO 2

Termo de subscrição de candidatura

Nome: ...

N.º da Cédula Profissional:...

Residência:...

Eu, ..., portador do B.I./C.C. n.º ... emitido em .../.../..., declaro que subscrevo a lista candidata à eleição que terá lugar em... de ... de 20... para ... (órgãos nacionais/regionais) e de que é mandatário

..., ... de ... de 20...

(Assinatura)

209168531

UNIVERSIDADE AUTÓNOMA DE LISBOA LUÍS DE CAMÕES**Regulamento n.º 881/2015****Regulamento da Provedoria do Estudante da UAL — Universidade Autónoma de Lisboa**

No cumprimento do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que definiu o regime jurídico aplicável às instituições de Ensino Superior, a Direção da CEU — Cooperativa de Ensino Universitário, CRL, ouvida a Reitoria da UAL — Universidade Autónoma de Lisboa, por deliberação, constante do comunicado n.º 5/2008/2009, de 16 de dezembro de 2008, foi criada a Provedoria do Estudante desta Universidade, cuja atuação passados estes anos de experiência, importa regulamentar.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Denominações, localização e âmbito de atuação

1 — Denominações abreviadas:

- a) A Provedoria do Estudante será, adiante, denominada Provedoria;
- b) O Provedor do Estudante será, adiante, denominado Provedor;
- c) A UAL — Universidade Autónoma de Lisboa, será, adiante, denominada UAL.
- d) A CEU — Cooperativa de Ensino Universitário, CRL será, adiante, denominada CEU;

2 — A Provedoria localiza-se, em Lisboa, nas instalações da CEU/UAL.

3 — A Provedoria tem por âmbito específico apreciar todas as questões que envolvam os estudantes e que lhe sejam suscitadas por eles, pelos órgãos de governo da UAL ou pela Entidade Instituidora, com vista à defesa dos direitos e interesses legítimos dos estudantes da UAL.

4 — A Provedoria exerce a sua atividade junto da Direção da CEU e da Reitoria da UAL, órgãos a quem formula recomendações e emite pareceres ou informações, respetivamente nos domínios de âmbito disciplinar ou das atividades pedagógicas e de investigação.

Artigo 2.º

Funções

1 — O Provedor tem por finalidade principal o reconhecimento e defesa dos direitos e interesses, legalmente protegidos, dos alunos dos cursos de graduação, pós-graduação, mestrados e doutoramentos da UAL, bem como os desta última perante eles.

2 — A atuação da Provedoria é dominada pela preocupação de, para cada caso, sugerir soluções que assegurem a reposição da justiça, legalidade ou regularidade e, simultaneamente, facultem a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços, docente, de investigação ou de administração educativa, através de uma pedagogia de bom ambiente académico.

3 — A atuação da Provedoria desenvolve-se em estreita articulação com a Associação Académica e com os órgãos de governo da UAL, e o Conselho Pedagógico, bem como, com as demais unidades orgânicas da UAL.

CAPÍTULO II

Artigo 3.º

Provedor do Estudante

1 — O Provedor é nomeado pela Direção da CEU, ouvido o Reitor da UAL.

2 — A escolha do titular do cargo de Provedor deve recair em cidadão de reconhecida integridade, probidade e independência, preferencialmente com comprovado conhecimento da estrutura e funcionamento do sistema de Ensino Superior de Portugal.

3 — A Provedoria goza de total autonomia no desenvolvimento da sua atividade.

Artigo 4.º

Mandato

1 — O mandato do Provedor tem a duração de um ano, renovável, por igual período.

2 — Concluído o mandato, mediante solicitação da Direção da CEU, ouvido o Reitor, o Provedor poder-se-á manter em funções até à tomada de posse do novo titular do cargo.

Artigo 5.º

Incompatibilidades

1 — No caso do Provedor ser cooperante da CEU, o exercício dos direitos sociais será interrompido no decurso do respetivo mandato.

2 — No caso do Provedor ser docente ou investigador da UAL, o exercício da docência ou projeto de investigação serão interrompidos no decurso do respetivo mandato.

3 — O Provedor não pode exercer funções em empresas participadas pela CEU nem desenvolver quaisquer atividades com elas relacionadas.

Artigo 6.º

Vagatura

1 — As funções do Provedor só cessam antes de decorrido o mandato anual nos seguintes casos:

- a) Renúncia;
- b) Denúncia, nos termos da lei geral, do vínculo que o liga à CEU;
- c) Morte ou incapacidade permanente.

2 — No caso das alíneas a) e b) do número anterior, mediante solicitação da Direção da CEU, ouvido o Reitor o Provedor poderá manter-se em funções até à tomada de posse do novo titular do cargo.

Artigo 7.º

Dever de sigilo

1 — O Provedor tem o dever de sigilo relativamente aos factos ou às pessoas e estruturas envolvidas de que tome conhecimento no exercício das suas funções, desde que o dever de sigilo decorra da natureza dos mesmos factos ou da defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos quer das referidas pessoas, quer da UAL ou da Entidade Instituidora.

2 — O dever de sigilo, previsto no número anterior, não se aplica às recomendações, pareceres e informações dirigidas à Direção da CEU e à Reitoria da UAL, bem como ao conhecimento das mesmas recomendações, pareceres e informações pela Associação de Estudantes e pelos respetivos, autores ou destinatários.

3 — Quando a revelação dos factos pelo Provedor deva legalmente prevalecer, o dever de sigilo será, no entanto, guardado em relação às pessoas e entidades intervenientes.

Artigo 8.º

Livre trânsito e identificação

1 — O Provedor, no exercício das suas funções, goza do direito de livre-trânsito e de acesso a todos os locais de funcionamento da UAL.

2 — Para os efeitos previsto no número anterior, o Provedor dispõe de cartão especial de identificação, emitido pela Direção da CEU.

Artigo 9.º

Dever de colaboração

1 — Os presidentes do Conselho Pedagógico e do Conselho Científico, bem como os diretores dos departamentos e demais unidades de ensino e investigação da UAL têm o dever de prestar ao Provedor, todos os esclarecimentos e informações por este solicitados com a diligência e brevidade devida.

2 — Nos termos do número anterior, o Provedor pode, igualmente, solicitar aos titulares dos cargos de chefia e funcionários da CEU depoimentos e informações, sempre que estes se lhe afigurem necessários ao cabal apuramento dos factos.

3 — A recusa, demora indevida ou reticência no cumprimento do dever de colaboração, constituem fundamentos de procedimento disciplinar, que ao Provedor cabe promover, mediante participação à Direção da CEU.

CAPÍTULO III

Atribuições e Competências

Artigo 10.º

Atribuições

São atribuições do Provedor:

- a) Afirmção e promoção, pela via apropriada, dos direitos e interesses legalmente protegidos dos alunos da UAL;
- b) Reposição das justiça, legalidade ou regularidade violadas, bem como da melhoria da qualidade e eficiência das atividades docente, de investigação e de administração educativa da UAL e da CEU, conforme o n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 11.º

Atribuições e Competências

1 — Para consecução das atribuições previstas no artigo anterior, pode o Provedor:

- a) Realizar as diligências de investigação exigidas pela apreciação da justiça, legalidade ou regularidade, de forma ou de fundo, dos pro-

cedimentos ou das decisões, deliberações ou resoluções que se revelem necessárias;

b) Efetivar, visitas a quaisquer serviços, requisitar e examinar documentos, ouvir órgãos dirigentes das atividades docente ou de investigação, órgãos de chefia e funcionários, bem como pedir as informações que tenha por necessárias;

c) Formular recomendações, emitir pareceres ou elaborar informações dirigidas à Direção da CEU ou à Reitoria da UAL, com vista à correção de práticas discriminatórias ou atentatórias das justiça, legalidade ou regularidade de procedimentos que violem direitos e interesses, legalmente protegidos, dos alunos ou afetem a qualidade e eficiência dos serviços prestados pela CEU ou pela UAL.

d) Propor à Direção da CEU a adoção de medidas regulamentares, de caráter administrativo ou simplesmente organizativo, tendentes à melhoria das instalações, da qualidade do atendimento, do funcionamento dos serviços, bem como das respetivas eficiência e rendibilidade;

e) Propor à Reitoria da UAL a elaboração de despachos reitoriais ou outras medidas regulamentares, tendentes à melhoria da qualidade do atendimento, do funcionamento da atividade docente ou de investigação, bem como das respetivas eficiência e rendibilidade.

f) Propor à Associação Académica a adoção de medidas de sensibilização dos alunos, seus associados, tendentes à constante melhoria do respetivo desempenho escolar e circum-escolar e à promoção de bom ambiente académico.

CAPÍTULO IV

Processo

Artigo 12.º

Iniciativa

1 — O Provedor exerce as suas atribuições a solicitação dos:

- a) Reitoria da UAL;
- b) Direção da CEU;
- c) Associação Académica;
- d) Mediante reclamações ou queixas, apresentadas por alunos, docentes, investigadores ou funcionários, desde que as mesmas tenham por objetivo a defesa dos direitos e interesses, legalmente protegidos, dos alunos ou a melhoria das atividades docente, de investigação ou dos serviços da UAL.

2 — As reclamações e queixas, dirigidas ao Provedor, não dependem de interesse direto, pessoal e legítimo do apresentante nem de quaisquer prazos.

3 — Entende-se por reclamação a crítica ou proposta de melhoria das estruturas ou procedimentos das atividades docente, de investigação ou não docente da UAL.

Artigo 13.º

Apresentação de reclamações ou queixas

1 — As reclamações ou queixas são endereçadas diretamente ao Provedor ou apresentadas, para o mesmo efeito, à Direção da CEU, Reitoria da UAL, presidentes dos Conselhos Científico e Pedagógico ou Associação Académica.

2 — A exposição deve principiar pela identificação do reclamante ou queixoso, conter a descrição sucinta dos factos considerados pertinentes e dos fundamentos em que a reclamação ou queixa se baseia, bem como ser assinada e datada ou por qualquer outra forma autenticada a sua autoria.

Artigo 14.º

Apreciação preliminar

1 — As reclamações ou queixas são objeto de apreciação preliminar, com vista à avaliação da sua admissibilidade.

2 — São indeferidas liminarmente as reclamações ou queixas anónimas, bem como as manifestamente carentes de fundamento ou reveladoras de má-fé.

3 — O Provedor pode, sempre que o entenda, convidar os apresentantes a prestarem esclarecimentos sobre os factos relatados ou as razões invocadas.

Artigo 15.º

Instrução

1 — A instrução consiste na audição das testemunhas arroladas, obtenção de informações, realização de exames, inspeções ou inquirições,

bem como na efetivação de quaisquer outros procedimentos razoáveis que não colidam com os direitos fundamentais das pessoas ou estruturas envolvidas nem das Direções da CEU, Reitoria da UAL e Associação Académica.

2 — As diligências de instrução, efetuadas de modo informal e expedito, sem sujeição às regras processuais sobre produção de prova em juízo, são, sempre, realizadas pelo Provedor.

Artigo 16.º

Princípio da celeridade

A apreciação das reclamações ou queixas admitidas deve ser levada a cabo de harmonia com o princípio da celeridade, sendo dispensadas as formalidades não reputadas essenciais para salvaguarda dos direitos e interesses, legalmente protegidos, dos reclamantes ou queixosos, assim como das CEU, UAL e Associação Académica.

Artigo 17.º

Princípio do contraditório

Previamente à formulação de quaisquer recomendações, o Provedor ouvirá, sempre, os docentes, investigadores, não docentes, ou alunos, cujo desempenho tenha sido posta em causa, garantindo o rigoroso cumprimento do princípio do contraditório, ou seja, permitindo, sempre, aos reclamados a prestação das explicações ou esclarecimentos que tenham por relevantes.

Artigo 18.º

Princípio da gratuidade

A atividade da Provedoria é gratuita para reclamantes e queixosos.

Artigo 19.º

Arquivamento

1 — O Provedor pode mandar arquivar as reclamações ou queixas, desde que:

- a) Considere não serem da sua competência;
- b) Conclua carecerem de real fundamento ou não se apoiarem em elementos suficientes para a adoção de qualquer procedimento;
- c) Constate haverem já sido reparadas as injustiças, ilegalidades ou irregularidades invocadas.

2 — No caso da alínea a) do número anterior, o Provedor encaminhará o reclamante ou queixoso para o meio gracioso ou contencioso adequado.

Artigo 20.º

Decisão

1 — Das decisões sobre as reclamações ou queixas que proferir, incluindo as de indeferimento liminar ou de arquivamento, dará o Provedor conhecimento aos seus autores e destinatários, bem como às Direção da CEU, Reitoria da UAL e Associação Académica.

2 — As recomendações do Provedor são vinculativas para os órgãos ou serviços da CEU e da UAL, após homologação pela Direção da CEU ou pela Reitoria da UAL, consoante, respetivamente, se reportem a questões de natureza disciplinar ou de atividade não docente ou às atividades docentes e de investigação, assim como respetiva qualidade e eficiência.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Relatórios anual e trimestrais

1 — O Provedor elabora, anualmente, o relatório de atividades da Provedoria, do qual devem constar:

- a) As reclamações ou queixas apresentadas;
- b) As diligências promovidas;
- c) As decisões e recomendações proferidas;
- d) Os resultados práticos obtidos.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Provedor elaborará, semestralmente, o relatório de progresso da atividade da Provedoria, o qual será dirigido à Direção da CEU, à Reitoria da UAL ao

presidente do Conselho Pedagógico, bem como ao conhecimento da Associação Académica.

3 — Os relatórios anuais são, igualmente, dirigidos à Direção da CEU, à Reitoria e à Direção da Associação Académica.

Artigo 22.º

Inerências

O Provedor participará, por inerência, sem direito a voto, nas sessões do Conselho Pedagógico da UAL.

Artigo 23.º

Estrutura orgânica

1 — A estrutura orgânica e o regime de funcionamento da Provedoria, incluindo o respeitante a remunerações, são definidas pela Direção da CEU, ouvidas a Reitoria da UAL, o Provedor do Estudante e a Associação Académica.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Provedor do Estudante exerce o cargo em regime de dedicação autónoma.

Artigo 24.º

Início de Vigência

O presente regulamento entra em vigor dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em reunião de Direção da CEU, Cooperativa de Ensino Universitário, CRL, Entidade Instituidora de Universidade Autónoma de Lisboa, realizada em 19 de novembro de 2015.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Direção da CEU, Cooperativa de Ensino Universitário, CRL, *Prof. Doutor António de Lencastre Bernardo*.

209195253

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 15382/2015

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 Alexandre Manuel de Oliveira Soares Tavares, Professor Doutor Jorge Manuel Pataca Leal Canhoto, Professor Doutor Alvaro Jorge Maia Seco, Professor Doutor Hélder de Jesus Araújo, Professor Doutor António José Nunes Mendes, Professor Doutor José António Martins Ferreira, Professor Doutor Jorge Manuel dos Santos Rocha, Professor Doutor José António de Carvalho Paixão, Professora Doutora Maria de Nazaré Simões Quadros Mendes Lopes, bem como na Professora Doutora Teresa Margarida de Vasconcelos Dias de Pinho Melo 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 FC-TUC.

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 25 de novembro de 2015.

Por força do presente despacho é revogado o Despacho n.º 14469/2015, de 4 de dezembro.

4 de dezembro de 2015. — O Diretor da FCTUC, *Prof. Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

209195212

Edital n.º 1153/2015

Torna-se público que, por meu despacho, exarado a 2015/12/8, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Auxiliar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina (Grupo de Medicina e Especialidades Médicas/Radiologia [Imagiologia]) da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1162.

O presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor na área disciplinar de Medicina (Grupo de Medicina e Especialidades Médicas/Radiologia [Imagiologia]).

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja língua de expressão oficial não seja a requerida, deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua supra mencionada poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas, previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso, tem um período experimental de cinco anos, nos termos do Artigo 25.º n.º 1 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>), ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício

da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Naturalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues cinco exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues cinco exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

g) Apresentação de relatório, nos termos do artigo 26 alínea c) do Despacho n.º 18079/2010 do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no DR, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, sobre o desempenho científico, pedagógico e noutras atividades consideradas relevantes para a missão da Universidade, com especial incidência sobre o período posterior ao Doutoramento, em formato digital pdf.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos de elementos do *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente

escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f), do n.º 2.1, do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1, do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho Científico (50 %), refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, capítulos de livros, monografias e artigos em revistas) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *Curriculum*.

1.1.3 — Participação ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação ou moderação de palestras convidadas ou sessões científicas, comunicações em congressos, participação em júris de índole académica, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade Pedagógica (45 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclo;

1.2.3 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (5 %).

As atividades contempladas neste número estão previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.1 — Será, ainda, valorizado o exercício de outras atividades, designadamente:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;
- b) Participar na gestão, ou como membro de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currícula em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3, do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que, por decisão do presidente do júri, poderá decorrer por teleconferência, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entenda não atingirem o patamar referido no n.º 2.7, do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procedem-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b), do n.º 1, do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 8 e 9 do mês de fevereiro de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b), do n.º 3, do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor José Fernando de Freitas Velosa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Paulo Sérgio de Matos Figueira da Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutora Isabel Maria Amorim Pereira Ramos, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor José Manuel Borges Nascimento Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Filipe Marreiros Caseiro Alves, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

8 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209192718

Edital n.º 1154/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9 se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina (Grupo de Neurociências e Saúde Mental/Psiquiatria) da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1165.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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, pro-

videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

I — Local de trabalho: Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina/Grupo de Neurociências e Saúde Mental/Psiquiatria.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio das línguas supra mencionadas, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do artigo 19.º, n.º 2, do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação: As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Nacionalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes;

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo;

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação: Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %). refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *Curriculum*.

1.1.3 — Coordenação e/ou participação ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de partici-

pações em projetos financiados ou não financiados, de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %).

1.3.1 — Incluem-se neste número, a avaliação das atividades previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.2 — Para além das atividades contempladas no número anterior, será valorizado ainda o exercício de:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;
- b) A participação na gestão, como membro, de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção:

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis,

de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 22 e 26 do mês fevereiro de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação, os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Vice-Reitor, Professor Doutor Luís Filipe Martins Menezes, conforme o disposto no Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio.

Vogais:

Doutor José Miguel de Barros Caldas de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Daniel José Branco de Sampaio, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor Rui Manuel de Almeida Mota Cardoso, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

Doutora Catarina Isabel Neno Resende de Oliveira, Professora Cate-
drática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Augusto Salgueiro Cunha, Professor Catedrático da
Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta
Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de
Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de
Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers),
em língua portuguesa e inglesa.

10 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel
Monteiro de Carvalho e Silva*.

209188288

Edital n.º 1155/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9, se
encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato
ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso
documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de
trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de
trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disci-
plinar de Medicina (Grupo de Ciências Tecnológicas e Experimentais
da Saúde/Farmacologia) da Faculdade de Medicina desta Universidade
com a referência P053-14-1169.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes
dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente
Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU,
do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de
Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de
dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de
março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública
e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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, pro-
videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer
forma de discriminação.»

I — Local de trabalho: Faculdade de Medicina da Universidade de
Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau
de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina (Grupo
de Ciências Tecnológicas e Experimentais da Saúde/Farmacologia).

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas
no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou
registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de
12 de outubro, e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e es-
crita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s)
requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que
comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima
referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar.
O domínio das línguas supra mencionadas, poderá também ser aferido
pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos
documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públi-
cas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam
dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso
tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não
for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das
carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou
como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do
artigo 19.º, n.º 2, do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação: As candidaturas deverão ser entregues, pesso-
almente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação
disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas
por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade
de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro
de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra,
sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I
da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de
Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i*) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii*) Nome completo;

- iii*) Filiação;
- iv*) Nacionalidade;
- v*) Nacionalidade;
- vi*) Data de nascimento;
- vii*) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que
o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii*) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do
ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à
data da candidatura;
- ix*) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x*) Contacto telefónico;
- xi*) Endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho
n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder sepa-
radamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo
entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf,
devido ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato
como mais relevantes;

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*,
que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o
candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar
5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos
trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classifi-
cado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à
propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando
da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob
pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido
por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo;

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste
não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o
exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez
física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções,
e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o
candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra
por teleconferência;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevan-
tes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a
inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares
no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos
mencionados no *Curriculum Vitae* conter documento classificado ou
que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à pro-
priedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando
da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob
pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido
por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a*) Identificação completa;
- b*) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c*) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a can-
didatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo
legalmente reconhecido para o efeito;
- d*) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente
e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre
que aplicável;
- e*) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi
aberto o concurso;
- f*) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados
nas alíneas *d*) e *e*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês.
Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos
apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*,
originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apre-
sentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*) do n.º 2.1 do ponto III
podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra,
da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo
para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva en-
trega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo indi-
vidual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos,
mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do
presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU,
pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos
a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo
apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação: Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %). refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *Curriculum*.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %)

1.3.1 — Incluem-se neste número, a avaliação das atividades previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.2 — Para além das atividades contempladas no número anterior, será valorizado ainda o exercício de:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;
- b) A participação na gestão, como membro, de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currícula em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção:

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas a ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 16 e 18 do mês fevereiro de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Vice-Reitor, Professor Doutor Luís Filipe Martins Menezes, conforme o disposto no Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio.

Vogais:

Doutora Maria Helena Raposo Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto;

Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Patrício Manuel Vieira Araújo Soares da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutora Catarina Isabel Neno Resende de Oliveira, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Alberto Fontes Ribeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

10 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209188377

Edital n.º 1156/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Morfofuncionais/Anatomia da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1167.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Morfofuncionais/Anatomia.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio das línguas supra mencionadas, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Naturalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes;

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente accedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo;

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da

formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1 e 1.2 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %) refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *Curriculum*.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados ou não financiados de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %):

1.3.1 — Incluem-se neste número, a avaliação das atividades previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.2 — Para além das atividades contempladas no número anterior, será valorizado ainda o exercício de:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;
- b) A participação na gestão, como membro, de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser pensadas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 7 e 10 do mês de março de 2015.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabeleçam uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente — Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutora Maria Dulce Cordeiro Madeira, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor João Erse de Goyri O'Neill, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Nuno Jorge Carvalho de Sousa, Professor Catedrático da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutor Manuel de Jesus Antunes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor António Carlos Eva Miguéis, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

11 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209191016

Edital n.º 1157/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Tecnológicas e Experimentais da Saúde/Terapêutica Geral da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1166.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Tecnológicas e Experimentais da Saúde/Terapêutica Geral.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio das línguas supra mencionadas, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Pólo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;

ii) Nome completo;

iii) Filiação;

iv) Nacionalidade;

v) Nacionalidade;

vi) Data de nascimento;

vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;

viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;

- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes;

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo;

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que foi aberto o concurso, tendo sempre em conta

para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %) refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *Curriculum*.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados ou não financiados de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %):

1.3.1 — Incluem-se neste número, a avaliação das atividades previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.2 — Para além das atividades contempladas no número anterior, será valorizado ainda o exercício de:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;
- b) A participação na gestão, como membro, de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apre-

sentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procede-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 23 e 25 do mês de fevereiro de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição

de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente — Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutora Maria Helena Raposo Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto;

Doutora Maria Emília Carreira Saraiva Monteiro, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Patrício Manuel Vieira Araújo Soares da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Fernando de Jesus Regateiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Carlos Alberto Fontes Ribeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

11 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209190952

Edital n.º 1158/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina/Grupo de Epidemiologia, Saúde Pública e Medicina Geral e Familiar/Clinica Geral da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1168.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho: Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina (Grupo de Epidemiologia, Saúde Pública e Medicina Geral e Familiar/Clinica Geral).

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima

referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio das línguas supra mencionadas, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do artigo 19.º, n.º 2, do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação: As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Polo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii) Nome completo;
- iii) Filiação;
- iv) Naturalidade;
- v) Nacionalidade;
- vi) Data de nascimento;
- vii) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x) Contacto telefónico;
- xi) Endereço de correio eletrónico;

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital pdf, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes;

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo;

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital pdf. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a) Identificação completa;
- b) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

c) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;

e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação: Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %) refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do *Curriculum*.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados ou não financiados de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %).

1.3.1 — Incluem-se neste número, a avaliação das atividades previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.2 — Para além das atividades contempladas no número anterior, será valorizado ainda o exercício de:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;
- b) A participação na gestão, como membro, de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currícula em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, e que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção:

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apensas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procedem-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 8 e 11 do mês de março de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente: Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor José Manuel Braz Nogueira, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor António José Murinello de Sousa Guerreiro, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Manuel Jesus Falcão Pestana Vasconcelos, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Salvador Manuel Correia Massano Cardoso, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor José Manuel Borges Nascimento Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

11 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209191284

Edital n.º 1159/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso

documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina (Grupo de Medicina e Especialidades Médicas/Pneumologia) da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1178.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro de 2010, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

“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.”

I — Local de trabalho:

Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina (Grupo de Medicina e Especialidades Médicas/Pneumologia), e detentor do título de agregado.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita. Os candidatos cuja língua de expressão oficial não seja a requerida, deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio da língua supra mencionada, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Pólo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i*) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii*) Nome completo;
- iii*) Filiação;
- iv*) Nacionalidade;
- v*) Nacionalidade;
- vi*) Data de nascimento;
- vii*) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii*) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix*) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x*) Contacto telefónico;
- xi*) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo

entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital *pdf*, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Cópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a*) Identificação completa;
- b*) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c*) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;
- d*) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;
- e*) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;
- f*) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas *d*) e *e*) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no *Curriculum*, ou trabalhos, mencionados no *curriculum*, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea *f*) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea *a*), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos

candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %): refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do Curriculum.

1.1.3 — Coordenação e/ou participação ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados e não financiados de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %):

As atividades contempladas neste número estão previstas no artigo 4.º do ECDU:

- a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;
- c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.1 — Será ainda valorizado o exercício de outras atividades, designadamente:

- a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovado;
- b) Participar na gestão, ou como membro de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currícula em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7 do ponto III, através de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 27 e 28 do mês janeiro de 2015.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito no n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser efetuadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença, tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta

votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Duarte Nuno Pessoa Vieira, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor António Apolinário Bugalho de Almeida, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor José Agostinho Marques Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutora Maria João Costa Santos Mattos Santos Gomes, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Manuel Borges Nascimento Costa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Filipe Marreiros Caseiro Alves, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férra, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

11 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209193569

Edital n.º 1160/2015

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 2015/12/9, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Associado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Morfofuncionais/Fisiopatologia da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1170.

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º, 62.º-A e 83.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, na sua redação atual, doravante designado por ECDU, do Despacho n.º 18079/2010, do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234, de 3 de dezembro, e demais legislação aplicável.

Em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre mencionar que:

«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.»

I — Local de trabalho:

Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

II — Requisitos de Admissão:

1 — Ser titular, à data do termo do prazo para a candidatura, do grau de doutor há mais de cinco anos na área disciplinar de Medicina/Grupo de Ciências Morfofuncionais/Fisiopatologia.

1.1 — Os opositores ao concurso, detentores de habilitações obtidas no estrangeiro, devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro e demais legislação aplicável.

2 — Possuir o domínio da língua portuguesa ou inglesa falada e escrita. Os candidatos cuja(s) língua(s) de expressão oficial não seja(m) a(s) requerida(s), deverão entregar documento, válido nos termos legais, que comprove o domínio da língua portuguesa ou inglesa nas vertentes acima referidas, a um nível adequado para as tarefas docentes a desempenhar. O domínio das línguas supra mencionadas, poderá também ser aferido pelo júri do procedimento concursal, através da análise dos elementos documentais entregues pelo candidato.

3 — Reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que não estejam dispensados pelo ECDU.

4 — O contrato por tempo indeterminado para o lugar posto a concurso tem um período experimental de um ano, se o candidato provido não for já titular de contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação científica, nos termos do Artigo 19.º n.º 2 do ECDU.

III — Candidatura:

1 — Apresentação:

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível através do endereço: <http://www.uc.pt/drh/ca>) ou remetidas por correio registado, até ao termo do respetivo prazo, para a Unidade de Atendimento, do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, do Centro de Serviços Comuns, da Administração, da Universidade de Coimbra, sito no Edifício da Faculdade de Medicina, piso 1, Rua Larga, Pólo I da Universidade de Coimbra, 3004-504 Coimbra.

2 — Instrução:

a) Requerimento, dirigido ao Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- i*) Identificação do posto de trabalho a que se candidata;
- ii*) Nome completo;
- iii*) Filiação;
- iv*) Naturalidade;
- v*) Nacionalidade;
- vi*) Data de nascimento;
- vii*) Número, e data de emissão do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, ou cartão de cidadão;
- viii*) Situação laboral atualizada. Caso o candidato seja docente do ensino superior deverá indicar a categoria, escalão e índice detidos à data da candidatura;
- ix*) Residência e Código Postal ou endereço de contacto;
- x*) Contacto telefónico;
- xi*) Endereço de correio eletrónico.

b) *Curriculum vitae*, organizado nos termos do n.º 25 do Despacho n.º 18079/2010, de 3 de dezembro de 2010, de forma a responder separadamente a cada um dos itens enunciados no n.º 1 do ponto IV, sendo entregue um exemplar em papel e um exemplar em formato digital *pdf*, devendo ser identificados quais os trabalhos considerados pelo candidato como mais relevantes.

c) Fotocópia de todos os trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, que deverão ser entregues em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverá entregar 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

d) Declaração do candidato, sob compromisso de honra, da qual conste não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das mesmas funções, e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

e) Pedido, em papel, para que a audição pública, caso exista e o candidato reúna as condições previstas no n.º 1.4 do ponto IV, decorra por teleconferência.

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes, em formato digital *pdf*. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade do exemplar digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado. No caso de algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae*, conter documento classificado ou que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal facto, sob pena de, em caso contrário, o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos candidatos, em sede de consulta de processo.

2.1 — Do *Curriculum Vitae* deve constar:

- a*) Identificação completa;
- b*) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;
- c*) Fotocópia dos certificados de habilitações, adequados para a candidatura, com a respetiva classificação, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

d) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária a que pertença, sempre que aplicável;

e) Especialidade adequada a área ou áreas disciplinares para que foi aberto o concurso;

f) Documentos comprovativos de todos os elementos mencionados nas alíneas d) e e) deste número.

2.2 — O requerimento deve ser redigido em português ou inglês. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos elementos apresentados no Curriculum, ou trabalhos, mencionados no curriculum, originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português ou inglês.

2.3 — Os comprovativos previstos na alínea f) do n.º 2.1 do ponto III, podem ser substituídos por declaração, sob compromisso de honra, da autenticidade das declarações aduzidas à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, sem prejuízo da sua efetiva entrega, quando solicitados, exceto se o candidato já tiver processo individual na Universidade de Coimbra e tais elementos dele constarem.

2.4 — O processo de concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévia marcação, no local referido no n.º 1 do ponto III do presente Edital, durante o respetivo horário de funcionamento.

2.5 — Nos termos da alínea a), do n.º 4, do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que entenda ser necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.6 — A não apresentação, dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

2.7 — 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 global que o júri considere adequado para a vaga a ocupar, designadamente, desempenho científico e/ou capacidade pedagógica compatível com a categoria e área disciplinar para que é aberto o concurso, tendo sempre em conta para esta apreciação os critérios, não ponderados quantitativamente, indicados no ponto IV do presente edital.

IV — Método de seleção e critérios de avaliação:

Nos termos dos artigos 4.º e 37.º a 51.º do ECDU, do Despacho n.º 18079/2010 de 3 de dezembro de 2010 publicado na 2.ª série do *Diário da República*, e demais legislação vigente para avaliação dos candidatos, serão tidos em conta os seguintes métodos e critérios de avaliação:

1 — O método de seleção será a avaliação curricular tendo em consideração os seguintes fatores, com os pesos relativos indicados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 deste ponto, devendo estes fatores ser avaliados na mesma escala:

1.1 — Desempenho científico (50 %) refletindo a avaliação do desempenho dos candidatos nas matérias especificadas no edital e considerando os seguintes parâmetros:

1.1.1 — Produção científica: será considerada a qualidade e a quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, na área para a qual é aberto o concurso, nos últimos 5 anos.

1.1.2 — Impacto e reconhecimento internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento prestado, nos últimos 5 anos, pela comunidade científica através dos fatores de impacto relativo das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do Curriculum.

1.1.3 — Coordenação e/ou realização de projetos científicos: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos financiados ou não financiados de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto o concurso.

1.1.4 — Intervenção na comunidade científica: será considerada a quantidade e a qualidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente, organização de eventos, a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras convidadas, a participação em júris de provas académicas e de painéis de avaliação de projetos e atividades de consultadoria, nos últimos 5 anos, na área para a qual é aberto concurso.

1.2 — Capacidade pedagógica (40 %). A avaliação da capacidade dos candidatos, nesta perspetiva, consistirá na medida dos seguintes parâmetros:

1.2.1 — Atividade letiva: Nos casos em que tal seja possível, será avaliada a atividade letiva realizada pelo candidato, baseada em métodos de avaliação pedagógica objetivos, nomeadamente inquéritos pedagógicos, devendo ser considerada relevante, neste parâmetro em específico, a regência de unidades curriculares.

1.2.2 — Atividade ao nível de pós-graduação: será avaliado o número de orientações concluídas e em curso de dissertações de estudantes de 2.º e 3.º ciclos.

1.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

1.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

1.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %).

1.3.1 — Incluem-se neste número, a avaliação das atividades previstas no artigo 4.º do ECDU:

a) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

b) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

c) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

1.3.2 — Para além das atividades contempladas no número anterior, será valorizado ainda o exercício de:

a) Funções clínicas e laboratoriais, devidamente comprovadas;

b) A participação na gestão, como membro, de organismos estatais, sociedades científicas ou outros organismos ou entidades.

A valorização do exercício destas atividades só será considerada pelo júri, se os candidatos indicarem expressamente nos seus currículos em que medida é que as mesmas têm relevo para o presente item (Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior).

1.4 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, pode o júri, sempre que o entenda necessário, promover audições públicas, através das quais esclarecerá elementos documentais inicialmente apresentados pelos candidatos, tendo em conta os fatores enunciados nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3 do ponto IV, sendo admissível, para candidatos que residam a mais de 500 km da Universidade de Coimbra, a pedido destes e se estiverem disponíveis as condições técnicas necessárias, que esta decorra por teleconferência. As audições públicas serão conduzidas nas línguas exigidas no n.º 2 do ponto II do presente edital.

O pedido para que a audição decorra por teleconferência, deve ser apresentado juntamente com a candidatura, devendo o presidente do júri decidir sobre a aceitação do pedido, e comunicar essa decisão ao candidato pela via eletrónica por este indicada, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência em relação à data da audição.

A audição de cada candidato dura, no máximo, uma hora, que deve ser dividida de forma aproximadamente equitativa entre o júri e o candidato, podendo, por decisão do presidente do júri em função da forma como a audição estiver a decorrer, ser prolongada mais meia hora.

Compete ainda ao presidente do júri dar a palavra, como entender, aos elementos do júri, para que questionem o candidato.

V — Processo de seleção.

1 — Numa primeira reunião, que terá a natureza de reunião preparatória da decisão final e que poderá decorrer por teleconferência, por decisão do presidente do júri, após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto, elaborando uma lista ordenada alfabeticamente.

Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se, pelo menos, uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas, podendo, ainda assim, ser apenas à ata, se algum membro do júri as quiser apresentar como justificação do seu voto.

Para tal, cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não atingirem o patamar referido no n.º 2.7. do ponto III, através de propostas escritas fundamentadas. Procedem-se depois à votação de cada uma dessas propostas, em conformidade com o estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo 50.º do ECDU, não sendo admitidas abstenções.

A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e respetivas fundamentações, fazem parte integrante da ata.

2 — Nessa primeira reunião decide-se igualmente se haverá audições públicas. Caso a deliberação do júri seja no sentido de realização destas, decide-se qual o subconjunto, de entre os candidatos aprovados em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 9 e 16 do mês de março de 2016.

3 — Poderão ser dispensadas as reuniões preparatórias da decisão final, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 50.º do ECDU, caso em que todas as decisões são tomadas na reunião única e não haverá audição pública de candidatos.

4 — Caso haja lugar a audição pública, após a mesma, o júri procede à seriação final dos candidatos, conforme o método descrito n.º 1 do ponto VI.

A decisão final, e a fundamentação apresentada por cada elemento do júri, fazem parte integrante da ata.

5 — Nos termos do disposto no ponto 8 do Despacho n.º 18079/2010, a notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega de notificação;
- b) Ofício registado;
- c) Notificação pessoal;
- d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação nos locais de estilo na Universidade de Coimbra do ato a notificar e da publicitação na página eletrónica da Universidade desse mesmo ato.

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, as notificações realizadas no âmbito dos procedimentos administrativos podem ser realizadas por via eletrónica.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação estrita dos candidatos, devidamente fundamentada nos termos do ponto IV.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

3 — Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

VII — Júri do concurso:

Presidente:

Doutor Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Coimbra.

Vogais:

Doutor Joaquim Adelino Correia Ferreira Leite Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Mamede Alves de Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor António Manuel Bensabat Rendas, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Anabela Mota Pinto, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel Amaro de Matos Santos Rosa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser afixado na Porta Férrea, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e nos sítios da Internet da Universidade de Coimbra e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (Eracarrers), em língua portuguesa e inglesa.

11 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

209191332

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 15383/2015

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 3/12/2015, considerando ser pertinente salvaguardar a perspetiva da valorização profissional dos docentes convidados da Universidade de Évora e a sustentabilidade da execução orçamental da instituição, procedeu-se à

alteração do artigo 19.º do “Regulamento Relativo ao Pessoal Docente Especialmente Contratado da Universidade de Évora”, posto em execução pela ordem de serviço n.º 19/2015, de 15 de maio e publicado no *Diário da República* através do Despacho n.º 10418/2015 (2.ª série), de 19 de setembro, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 19.º

Percentagens de contratação

1 — As percentagens de contratação referidas nos artigos anteriores são definidas em função do número de horas semanais efetivamente lecionadas no respetivo ano letivo.

2 — A contratação em regime de tempo integral, a que corresponde a percentagem de contratação de 100 %, pressupõe a efetiva lecionação do número de horas semanais definido pelo Conselho de Gestão.

3 — É fixado numa hora semanal efetivamente lecionada o limiar mínimo para a contratação do pessoal docente abrangido pelo presente regulamento.

4 — Compete ao Conselho de Gestão aprovar a “Tabela de horas de contratação do pessoal docente especialmente contratado”, a qual deverá conter as diferentes percentagens de contratação e para cada uma destas percentagens o número de horas semanais letivas.

5 — A tabela referida no ponto anterior pode ser revista pelo Conselho de Gestão no final de cada ano letivo, ou sempre que determinações legais assim o aconselhem.

6 — O disposto neste artigo não é aplicável à contratação de monitores.»

11/12/2015. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209193674

Despacho n.º 15384/2015

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 11/12/2015, no sentido de agilizar e flexibilizar a instrução de candidaturas aos concursos para a contratação de pessoal docente, e após audição dos Diretores das Unidades Orgânicas e do Senado Académico, procedeu-se à alteração do artigo 11.º do “Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora”, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 167/2010, de 22 de dezembro e publicado no *Diário da República* através do Despacho n.º 445/2011 (2.ª série), de 7 de janeiro, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 11.º

Regras de instrução da candidatura

1 — O requerimento de admissão ao concurso é instruído com os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no Aviso de abertura do concurso, designadamente, certidão dos graus e títulos exigidos e certidão do tempo de serviço;

b) *Curriculum vitae* do candidato, com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas;

c) Trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae*, até um máximo de cinco.

2 — Número de exemplares a entregar:

a) Do *curriculum vitae*, duas cópias em papel e uma cópia em suporte digital;

b) Dos elementos referidos na alínea c) do número anterior, duas cópias em papel e, se possível, uma cópia em suporte digital.

3 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

4 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...].»

11/12/2015. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209193699

Despacho n.º 15385/2015

O Conselho de Gestão, na sua reunião de 2 de dezembro de 2015 e sob proposta da sua Presidente e Reitora, Prof.ª Doutora Ana Costa Freitas, procedeu à revisão da delegação de competências constantes do despacho reitoral n.º 37/2014, de 12 de maio, pelo que ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), no n.º 4 do artigo 23.º e no n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Évora (homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto) e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, foi determinado:

1 — A delegação de competências nos Vice-Reitores e Pró-Reitores da Universidade de Évora, com poderes legais para a prática de todos os atos administrativos respeitantes às seguintes áreas de intervenção:

1.1 — Na Vice-Reitora Professora Doutora Ausenda de Cáceres Balbino:

1.1.1 — Coadjuvação direta da Reitora.

1.1.2 — Áreas de ação:

1.1.2.1 — Património;

1.1.2.2 — Ação Social;

1.1.2.3 — Hospital Veterinário;

1.1.2.4 — Fundação Luís de Molina;

1.1.2.5 — SIADAP.

1.1.3 — Tutela política de:

1.1.3.1 — Serviços de Ação Social;

1.1.3.2 — Serviços Técnicos.

1.1.4 — Representações em:

1.1.4.1 — Comissão Municipal de Arte e Arqueologia;

1.1.4.2 — Fundação das Universidades Portuguesas.

1.1.5 — Membro do Conselho de Administração do “PCTA: Parque de Ciência e Tecnologia do Alentejo, S. A.”.

1.2 — Na Vice-reitora Prof. Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes:

1.2.1 — Educação, formação graduada e pós-graduada.

1.2.2 — Áreas de ação:

1.2.2.1 — Licenciaturas, Mestrados, Doutoramentos e Pós-graduações;

1.2.2.2 — Cursos não conferentes de grau e aprendizagem ao longo da vida;

1.2.2.3 — Promoção da internacionalização da oferta formativa;

1.2.2.4 — Mobilidade de estudantes e estudantes internacionais.

1.2.3 — Tutela política de:

1.2.3.1 — Serviços Académicos;

1.2.3.2 — Centro de Tecnologias Educativas;

1.2.4 — Representação na “Agência Nacional Erasmus+ Educação e Formação”.

1.3 — No Vice-reitor Prof. Doutor Paulo Miguel Torres Duarte Quaresma:

1.3.1 — Investigação, Desenvolvimento, Inovação e Transferência de Tecnologia.

1.3.2 — Áreas de ação:

1.3.2.1 — Investigação Científica, Inovação e Transferência de Tecnologia;

1.3.2.2 — Internacionalização.

1.3.3 — Tutela política de:

1.3.3.1 — Serviços de Informática;

1.3.3.2 — Serviços de Ciência e Cooperação;

1.3.3.3 — Instituto de Investigação e Formação Avançada.

1.3.4 — Representações em:

1.3.4.1 — Associação Monte, Desenvolvimento Rural;

1.3.4.2 — Rede de Ciência e Tecnologia do Alentejo.

1.3.5 — Presidências:

1.3.5.1 — Da Mesa da Assembleia Geral da “ADRAL: Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo, S. A.”;

1.3.5.2 — Do Conselho de Administração do “PCTA: Parque de Ciência e Tecnologia do Alentejo, S. A.”.

1.4 — No Pró-reitor Prof. Doutor José Godinho Calado:

1.4.1 — Herdades Experimentais.

1.4.2 — Apoio à Cooperação e Relações com a Comunidade.

1.4.3 — Desporto Escolar.

1.4.4 — Direção da “ZEA: Sociedade Agrícola Unipessoal, L. da”.

1.4.5 — Representação no Centro Operativo e de Tecnologia de Regadio (COTR).

1.5 — No Pró-reitor Prof. Doutor Luís Miguel de Mendonça Rato

1.5.1 — Sistema de Informação: Consolidação do SIUE e GesDoc.

1.5.2 — Representação na “FCCN: Fundação para a Computação Científica Nacional”.

1.6 — Na Pró-reitora Prof. Doutora Maria Inês Secca Ruivo:

1.6.1 — Promoção institucional da qualidade e avaliação no ensino superior.

1.6.2 — Cultura.

1.6.3 — Tutela política do Gabinete de Planeamento e Garantia da Qualidade.

2 — Fica nomeada a Vice-reitora Professora Doutora Ausenda de Cáceres Balbino como substituta da Reitora em todos os casos de falta ou impedimento da mesma.

3 — Os Vice-Reitores têm competência delegada para autorização de despesa até 50.000,00 € (cinquenta mil euros).

4 — O Reitor, os Vice-reitores e os Pró-Reitores ficam autorizados a deslocar-se ao estrangeiro, no âmbito das suas funções.

5 — Ficam os vice-reitores ora delegados autorizados a subdelegar nos Diretores dos Serviços que tutelam as competências por mim delegadas no presente despacho.

6 — Consideram-se ratificados os atos praticados pelos Vice-Reitores e Pró-Reitores ao abrigo do presente Despacho até à data em que o mesmo for publicado no *Diário da República*.

7 — É revogado o Despacho Reitoral n.º 37/2014, de 12 de maio, publicado no *Diário da República* através do Despacho n.º 6824/2014 (2.ª série), de 23 de maio.

11/12/2015. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade Louro*.

209193666

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Reitoria****Despacho n.º 15386/2015**

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, com o n.º 5-A/2013, deogo a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Belas-Artes, especialidade de Design de Equipamento, da Faculdade de Belas-Artes desta Universidade, requeridas pelo Mestre José Alberto Almiro Viana, no Professor Associado, Doutor Fernando António Baptista Pereira, Presidente do Conselho Científico da mesma Faculdade.

6 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209193382

Faculdade de Ciências**Despacho n.º 15387/2015**

Nos termos das competências cometidas ao Diretor da Faculdade pelo n.º 2 do Despacho n.º 12088/2013, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 20 de setembro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do Despacho n.º 4375/2014, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento no ramo de Engenharia Física, desta Faculdade, requeridas pelo Mestre Luís Filipe Lages Martins, na Doutora Margarida Maria Telo da Gama, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Física da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

7 de dezembro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209190636

Edital n.º 1161/2015**Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Atribuição de Prémios de Mérito Académico em Química da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa**

José Artur de Sousa Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, obtidos pareceres favoráveis do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, aprovou, em 10 de dezembro de 2015, o Projeto de Regulamento de Atribuição de Prémios de Mérito Académico em Química da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado no atendimento geral da Unidade Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no atendimento geral da Unidade Académica supra identificada ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

10 de dezembro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.
209194427

Edital n.º 1162/2015

Consulta Pública do Projeto de Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

José Artur de Sousa Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 14 de dezembro de 2015, o Projeto de Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

O projeto de regulamento pode ser consultado no atendimento geral da Unidade Académica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa, bem como na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no atendimento geral da Unidade Académica supra identificada ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

14 de dezembro de 2015. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur de Sousa Martinho Simões*.
209194451

Faculdade de Direito

Aviso (extrato) n.º 14935/2015

Nos termos do disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho, foi determinada a alteração da composição do júri do procedimento concursal destinado ao recrutamento de três técnicos superior para a Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, aberto pelo aviso n.º 8374/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 31 de julho, passando o júri do referido procedimento concursal a ter a seguinte composição:

Presidente — José Artur Anes Duarte Nogueira, Professor Bibliotecário da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Sofia Cristina Rodrigues Soares, coordenadora da Biblioteca da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, que substituirá o Presidente em caso de falta ou impedimento;

2.º Vogal Efetivo — Maria da Conceição Freire Feiteiro, coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Pedro Miguel Estácio dos Santos, chefe de divisão da Biblioteca da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Andreia Filipa Bastos Teixeira, técnica superior do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

7 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

209190628

Contrato (extrato) n.º 959/2015

Por meu despacho de 18 de junho, proferido por delegação do Reitor, conforme publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2014:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto em regime de tempo parcial, na percentagem de 50 %, com efeitos a 01 de setembro de 2015, entre esta Faculdade e o Doutor Eduardo Augusto Alves Vera-Cruz Pinto, Professor Catedrático, com suspensão de funções a tempo inteiro, ao abrigo do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

13 de novembro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor Jorge Duarte Pinheiro*.

209190733

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 960/2015

Por despacho de 24 de setembro de 2014, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Mestre João Godinho da Silveira, para exercer funções de Assistente Convocado, sem remuneração, para o Departamento de Sócio Farmácia, com início a 1 de setembro de 2014, terminando a 31 de agosto de 2015, conforme os artigos 16.º, 32.º e 32.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

10/11/2015. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209189195

Contrato (extrato) n.º 961/2015

Por despacho de 24 de agosto de 2015, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com o Mestre João Godinho da Silveira, para exercer funções de Assistente Convocado, sem remuneração, para o Departamento de Sócio Farmácia, com início a 1 de setembro de 2015, terminando a 31 de agosto de 2016, conforme os artigos 16.º, 32.º e 32.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

11/12/2015. — O Secretário-Coordenador, *Alfredo Ferreira Moita*.
209191187

Faculdade de Letras

Despacho n.º 15388/2015

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial (50%), com Nelson Pinheiro Gomes, com início a 01 de outubro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convocado e o vencimento correspondente ao Escalão 1, índice 195, nos termos dos artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

3 de dezembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209192953

Despacho n.º 15389/2015

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, com Carlos Manuel da Conceição Guardado da Silva, com início a 02 de dezembro de 2015 e termo a 01 de dezembro de 2016, com a categoria de Professor Auxiliar Convocado, em regime de dedicação exclusiva, e o vencimento correspondente ao Escalão 1, Índice 195, nos termos dos artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado em anexo do Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto e da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

9 de dezembro de 2015. — O Diretor da FLUL, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Alberto*.

209192912

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 15390/2015

Por despacho do Diretor desta Faculdade, proferido por delegação, foram autorizadas as alterações aos contratos dos docentes Cristiana Maria Palmela Pereira e Joana Godinho de Almeida Neves da Silva, nos termos do ECDU. (Não carece de visto prévio do T.C.)

10/12/2015. — O Diretor Executivo, *José Filipe Sousa*.
209187923

Instituto de Educação

Despacho n.º 15391/2015

Por despacho de 30 de março de 2015 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi concedida licença sabática para o 2.º semestre do ano letivo 2015/2016, pelo período de seis meses, com início a 1 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do ECDU, publicado em anexo à Lei n.º 19/80, de 16 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, à Doutora Carmen de Jesus Dores Cavaco, Professora Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

4 de dezembro de 2015. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.
209189138

Despacho n.º 15392/2015

Por despacho de 30 de março de 2015 do Diretor do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, proferido por delegação de competências, foi concedida licença sabática para o 2.º semestre do ano letivo 2015/2016, pelo período de seis meses, com início a 1 de fevereiro de 2016, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do ECDU, publicado em anexo à Lei n.º 19/80, de 16 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, ao Doutor Fernando Albuquerque Costa, Professor Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

04 de dezembro de 2015. — A Diretora Executiva, *Lic.ª Carminda Pequito Cardoso*.
209189787

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso (extrato) n.º 14936/2015

Nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, o Presidente aprovou as condições de realização das provas especiais de acesso, destinadas a avaliar a capacidade para frequência dos cursos de primeiro ciclo do ISEG, dos maiores de 23 anos e que a seguir se indicam:

Atividade	Calendarização
Prazo de inscrição	1 a 31 de maio de 2016.
Data	14 de junho de 2016 *.
Afixação das pautas com os resultados da prova.	8 de julho de 2016.
Pedido de reapreciação da prova	11 a 12 de julho de 2016.
Afixação de resultados de reapreciação da prova.	20 de julho de 2016.

*Local da Prova: ISEG — Anfiteatro 3 — Edifício Francesinhas 2

Vagas propostas (5 % do *numerus clausus*)

Economia — 9
Gestão — 11
MAEG — 2
Finanças — 2

15 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira*.
209198201

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 14937/2015

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 11 de dezembro de 2015, procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Instalações e Equipamentos, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 62.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 2.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*.

14 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Miguel de Ayala Botto*.
209196282

Despacho (extrato) n.º 15393/2015

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 26 do Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do Instituto Superior Técnico (RADDIST), fixo as seguintes metas para as áreas disciplinares abrangidas pelo Departamento de Matemática:

- 1.a) meta do critério de acompanhamento e orientação de alunos = 3;
- 1.b) meta do critério de publicações internacionais = 5;
- 1.c) meta do valor de referência das citações = 1;
- 1.d) meta do critério de projetos científicos = 0,2.

2 — As metas fixadas no número anterior, por representarem uma regra mais favorável aos docentes avaliados, são aplicadas nas avaliações de desempenho dos docentes do Departamento de Matemática no triénio de 2013-15, por força do disposto no artigo 4 do RADDIST.

3 — Publicito a deliberação do Conselho Coordenador de Avaliação de Docentes que, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 30 do RADDIST, fixou os seguintes limiares para avaliações de desempenho, no triénio de 2016-18:

- 3.a) CF = «Inadequado»: CI <25;
- 3.b) CF = «Bom»: 25 ≤ CI <55;
- 3.c) CF = «Muito Bom»: 55 ≤ CI <110;
- 3.d) CF = «Excelente»: CI ≥ 110.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente do IST, *Professor Doutor Arlindo Manuel Limete de Oliveira*.
209190782

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 14938/2015

Na sequência do pedido de contagem de tempo de serviço pela técnica superior Carla Maria Cró Abreu, referente ao período compreendido entre 30 de janeiro de 2004 e 30 de janeiro de 2009, por força do exercício continuado de funções dirigentes, nos termos do artigo 29.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro que republicou o estatuto do pessoal Dirigente e do n.º 4 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de dezembro, cuja vigência se encontra em vigor (cf. artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro), foi determinada a alteração do posicionamento remuneratório para a posição entre a 6.ª e a 7.ª posição remuneratória, entre o nível remuneratório 31 e 35, a que corresponde o montante pecuniário de 2.094,01 (euro), com efeitos reportados a 30 de janeiro de 2009.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209189835

Aviso (extrato) n.º 14939/2015

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalhador em Funções Públicas e por despacho datado de 03 de dezembro de 2015 do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Carmo, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador José Luciano Andrade dos Reis, o qual foi concluído com sucesso, na carreira e na categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação elaborado nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei supra referida, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17 valores. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
209189738

UNIVERSIDADE DO MINHO**Aviso (extrato) n.º 14940/2015**

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 e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 4149/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2014, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o período experimental de 180 dias, com efeitos a partir de 15.12.2014, com o trabalhador Carlos Alberto Oliveira Fernandes Palha.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mediante despacho de 15.12.2014, do Administrador da Universidade do Minho, por delegação de competências, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente: Jorge Carvalho Pais, Professor Associado da Escola de Engenharia;
Vogais efetivos:

Paulo António Alves Pereira, Professor Catedrático da Escola de Engenharia;

Maria do Rosário Vilela Oliveira Pereira, Técnica Superior da Escola de Engenharia;

Vogais suplentes:

Paulo José Brandão Barbosa Lourenço, Professor Catedrático da Escola de Engenharia;

Rui António Rodrigues Ramos, Professor Associado da Escola de Engenharia.

14 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.
209195448

Despacho (extrato) n.º 15394/2015

Por despacho de 15.11.15 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutora Mínoo Farhangmehr, professora catedrática — anulada a dispensa serviço docente (sabática), despacho (extrato) n.º 11353/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 198, de 09.10.2015, pelo período de um ano, com início em 01.10.2015, e concedida por igual período, com início em 01.04.2015.

14 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.
209196185

Despacho (extrato) n.º 15395/2015

Por despacho de 10.09.15 do Reitor, da Universidade do Minho:

Doutora Elisa Maria Maia Silva Lessa, professora associada — anulada a dispensa de serviço docente (sabática), despacho (extrato) n.º 12789/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 222 de 12.11.2015, pelo período de seis meses, com início em 01.09.2015.

14 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.
209195083

Reitoria**Edital n.º 1163/2015**

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas e Comparatísticas da Escola de Direito, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 9 de novembro de 2015, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Constituem requisitos de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 40.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e ser detentor do título de agregado.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal eletrónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

- a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;
- b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;
- c) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor e do título de agregado exigidos para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
- g) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas e) a g) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da

Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do Campus de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Eduardo Vera-Cruz Pinto, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor António Pedro Pereira Nina Barbas Homem, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Paulo Jorge Fonseca Ferreira da Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade do Porto;

Doutor Francisco Puy Muñoz, Professor Catedrático Emérito da Faculdade de Direito da Universidade de Santiago de Compostela;

Doutora Milagros Otero Parga, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Santiago de Compostela.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas: A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar do concurso;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 45 %;

b) Capacidade pedagógica: 30 %;

c) Outras atividades relevantes: 25 %.

6 — Parâmetros de avaliação: Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico: produção científica; reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral, designadamente o reconhecimento que é dado às publicações pela comunidade científica traduzido, de um modo especial, na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas pela doutrina e jurisprudência e na avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica expressa, nomeadamente, através da intervenção ativa em eventos científicos (palestras, seminários, colóquios, conferências, sessão de estudo, cursos breves, entre outros); coordenação e participação em projetos científicos e de criação cultural; coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação, designadamente participação em centros de investigação e revistas científicas;

b) Capacidade pedagógica: atividades letivas em instituições de ensino superior; desempenho pedagógico; inovação e valorização pedagógicas; produção de material pedagógico; coordenação e participação em projetos pedagógicos; acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento;

c) Outras atividades relevantes: prestação de serviços, institucionalmente autorizados e enquadrados, à comunidade científica e educacional e à sociedade em geral; ações e publicações de divulgação científica; atividades de avaliação de natureza académica, no âmbito de provas e concursos académicos, profissionais e científicos; participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação, associações e sociedades científicas relevantes ou outras entidades de carácter científico ou cultural que desenvolvam atividades no âmbito da missão das anteriores; participação em atividades oficiais académicas de cooperação institucional, nacional e internacional.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente do seguinte requisito específico: apresentação pelo candidato de, pelo menos, vinte publicações científicas nessa área disciplinar.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos n.ºs 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar: Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação:

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão:

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final:

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e/ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso: Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportu-

nidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

209188725

Edital n.º 1164/2015

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Civilísticas da Escola de Direito, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 9 de novembro de 2015, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Constituem requisitos de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 40.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e ser detentor do título de agregado.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal eletrónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

- a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;
- b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;
- c) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor e do título de agregado exigidos para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
- g) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas e) a g) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo

dos documentos referidos nas alíneas a) a d) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho
Vogais:

Doutor Jorge Ferreira Sinde Monteiro, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor António Joaquim de Matos Pinto Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor João Calvão da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor Miguel Fernando Pessanha Teixeira de Sousa, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Luís Manuel Teles de Menezes Leitão, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;
- b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar do concurso;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico: 45 %;
- b) Capacidade pedagógica: 30 %;
- c) Outras atividades relevantes: 25 %.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico: produção científica; reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral, designadamente o reconhecimento que é dado às publicações pela comunidade científica traduzido, de um modo especial, na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas pela doutrina e jurisprudência e na avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica expressa, nomeadamente, através da intervenção ativa em eventos científicos (palestras, seminários, colóquios, conferências, sessão de estudo, cursos breves, entre outros); coordenação e participação em projetos científicos e de criação cultural; coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação, designadamente participação em centros de investigação e revistas científicas;

b) Capacidade pedagógica: atividades letivas em instituições de ensino superior; desempenho pedagógico; inovação e valorização pedagógicas; produção de material pedagógico; coordenação e participação em projetos pedagógicos; acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento;

c) Outras atividades relevantes: prestação de serviços, institucionalmente autorizados e enquadrados, à comunidade científica e educacional e à sociedade em geral; ações e publicações de divulgação científica; atividades de avaliação de natureza académica, no âmbito de provas e concursos académicos, profissionais e científicos; participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação, associações e sociedades científicas relevantes ou outras entidades de carácter científico ou cultural que desenvolvam atividades no âmbito da

missão das anteriores; participação em atividades oficiais académicas de cooperação institucional, nacional e internacional.

7 — Avaliação e seleção

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, do seguinte requisito específico: apresentação pelo candidato de, pelo menos, vinte publicações científicas nessa área disciplinar.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentar, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e/ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

- a) Na bolsa de emprego público;
- b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;
- c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

209189413

Edital n.º 1165/2015

Doutor António Augusto Magalhães da Cunha, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se abre concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Catedrático na área disciplinar de Ciências Jurídicas Empresariais da Escola de Direito, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 9 de novembro de 2015, do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão

1.1 — Constituem requisitos de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 40.º do ECDU: ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e ser detentor do título de agregado.

1.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de estar reconhecido em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

1.3 — Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome data de nascimento, nacionalidade e endereço postal eletrónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

- a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum*;
- b) Dois exemplares dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos, sendo um em papel e outro em formato digital; não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;
- c) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor e do título de agregado exigidos para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau nos termos previstos nos pontos 1.2 e 1.3 do presente edital;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;
- g) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *e*) a *g*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2.2 deste edital, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

2.6 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 3.º andar do Complexo Pedagógico II do *Campus* de Gualtar, Braga (C.P. 4710-057 Braga).

3 — Júri do concurso

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Jorge Manuel Coutinho de Abreu, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor Pedro Romano Soarez Martinez, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Ferreira de Almeida, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Luís Manuel Couto Gonçalves, Professor Catedrático da Escola de Direito da Universidade do Minho;

Doutor Ángel Fernandez-Albor Baltar, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Santiago de Compostela.

3.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 26.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de seleção

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho científico e a capacidade pedagógica na área disciplinar para que foi aberto o concurso, assim como o desempenho noutras atividades relevantes para a missão da Universidade.

5.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso;

b) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar do concurso;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

5.3 — Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho científico: 45 %;

b) Capacidade pedagógica: 30 %;

c) Outras atividades relevantes: 25 %.

6 — Parâmetros de avaliação

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros:

a) Desempenho científico: produção científica; reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral, designadamente o reconhecimento que é dado às publicações pela comunidade científica traduzido, de um modo especial, na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas pela doutrina e jurisprudência e na avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica expressa, nomeadamente, através da intervenção ativa em eventos científicos (palestras, seminários, colóquios, conferências, sessão de estudo, cursos breves, entre outros); coordenação e participação em projetos científicos e de criação cultural; coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação, designadamente participação em centros de investigação e revistas científicas;

b) Capacidade pedagógica: atividades letivas em instituições de ensino superior; desempenho pedagógico; inovação e valorização pedagógicas; produção de material pedagógico; coordenação e participação em projetos pedagógicos; acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento;

c) Outras atividades relevantes: prestação de serviços, institucionalmente autorizados e enquadrados, à comunidade científica e educacional e à sociedade em geral; ações e publicações de divulgação científica; atividades de avaliação de natureza académica, no âmbito de provas e concursos académicos, profissionais e científicos; participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação,

associações e sociedades científicas relevantes ou outras entidades de carácter científico ou cultural que desenvolvam atividades no âmbito da missão das anteriores; participação em atividades oficiais académicas de cooperação institucional, nacional e internacional.

7 — Avaliação e seleção

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta os critérios e os parâmetros constantes do presente edital.

7.2 — O júri delibera sobre a aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso e tendo ainda em conta o cumprimento, cumulativamente, do seguinte requisito específico: apresentação pelo candidato de, pelo menos, vinte publicações científicas nessa área disciplinar.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido nos números 3 a 7 do artigo 26.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

7.5 — A classificação final dos candidatos é expressa na escala numérica de 0 a 100.

8 — Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos no artigo 28.º do Regulamento.

9 — Ordenação e metodologia de votação

9.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

9.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

9.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

9.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se, nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

10 — Participação dos interessados e decisão

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

10.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

11 — Prazo de decisão final

11.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

11.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e/ou a especial complexidade do concurso o justifique.

12 — Publicação do edital do concurso

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

a) Na bolsa de emprego público;

b) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

c) No sítio da internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Augusto Magalhães da Cunha*.

209189365

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 15396/2015

Por despacho Vice-Reitoral de 2015.12.04, foi constituído pela seguinte forma, nos termos do n.º 6 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, o júri da equivalência ao grau de doutor em Gestão, especialidade em Contabilidade e Controlo de Gestão, da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, requerida pela Mestre Ofélia Maria Machado Pinto.

Presidente — Reitor da Universidade do Porto ou seu delegado;

Vogais — Doutora Delfina Rosa Rocha Gomes, professora auxiliar da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutor João Francisco da Silva Alves Ribeiro, professor auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Doutora Graça Maria Azevedo Maciel Amaro, professora auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

4 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo*.

209193625

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 14941/2015

Preâmbulo

Sob proposta da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, a alteração do plano de estudos da licenciatura (1.º ciclo) em Engenharia do Ambiente, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57 de 23 de março de 2010, Despacho n.º 5268. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 5 de maio de 2015, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, sucessivamente alterado, e registada com o número R/A-Ef. 2211/2011/AL01 de 14 de julho de 2015.

7 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento do curso de Licenciatura (1.º ciclo) em Engenharia do Ambiente

Artigo 1.º

Âmbito

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de licenciado em Engenharia do Ambiente.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, repu-

blicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de licenciado na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

O 1.º ciclo em Engenharia do Ambiente proporciona uma formação multidisciplinar, dotando os licenciados com competências para interpretar e analisar os processos físicos, químicos, biológicos e socioeconómicos relativos ao funcionamento dos sistemas ambientais.

Os alunos ficam aptos a executar trabalhos de caracterização ambiental e de resolução de problemas ambientais (solo, ar, água), a efetuar tratamentos de dados e modelos preditivos, a interpretar resultados em termos de impacto nos ecossistemas e legislação, a integrar a informação e a definir processos de ordenamento e gestão ambiental e a aplicar processos de requalificação/restauração.

O curso visa formar profissionais em diferentes domínios na área do ambiente, com aplicação em diversos contextos:

Empresarial — consultoria e serviços ambientais, nos domínios do turismo da Natureza, estudos de monitorização e de avaliação de impacto ambiental;

Investigação — formação pós-graduada e investigação em áreas das ciências e engenharia do ambiente;

Organismos estatais, empresas municipais e multimunicipais.

Artigo 4.º

Organização

O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

1 — As candidaturas e as condições de admissão processam-se nos termos das disposições legais em vigor sobre a matéria, designadamente através:

- Concurso nacional de acesso e ingresso;
- Concursos especiais de acesso e ingresso;
- Regimes especiais de acesso e ingresso;
- Regime de transferência, mudança de curso e reingresso.

Artigo 6.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 7.º

Creditação

1 — Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas, são creditadas:

- Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino nacionais ou estrangeiros quer, a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- Formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- UC's realizadas com aproveitamento, ao abrigo do regime de inscrição em unidades curriculares isoladas, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos.

Podem, ainda, ser atribuídos créditos:

- A formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- Outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- A experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *f)* do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *f)* do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

4 — Os procedimentos a adotar para a creditação são os constantes das normas internas da UTAD sobre creditação de competências, formação e experiência profissional.

Artigo 8.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 9.º

Regime de prescrição

O regime de prescrição aplicável consta das normas aprovadas pelos órgãos competentes da UTAD.

Artigo 10.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 11.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 12.º

Concessão do grau de licenciado

O grau de licenciado em Engenharia do Ambiente é conferido ao estudante que, através da aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos, tenha obtido 180 ECTS.

Artigo 13.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final do curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o respetivo plano de estudos, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 14.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo

Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 15.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da direção de curso sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 16.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor com a aplicação da nova estrutura curricular e plano de estudos do curso, no ano letivo 2015-2016.

ANEXO

Formulário de Caracterização e Apresentação da Estrutura Curricular e Plano de Estudos do Curso de licenciatura (1.º ciclo) em Engenharia do Ambiente:

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências da Vida e do Ambiente.
- 3 — Denominação do curso: Engenharia do Ambiente.
- 4 — Grau ou diploma conferido: Licenciatura.
- 5 — Área científica predominante do curso: Engenharia do Ambiente.
- 6 — N.º de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do curso: 6 semestres.
- 8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos (ECTS)	
		Obrigatórios	Optativos (¹)
Ciências do Ambiente	CA	68	20
Ciências da Vida	CV	23	—
Ciências da Terra	CT	8	5
Ciências Informáticas	CI	—	5
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	5	5
Eletricidade e Energia	EE	—	5
Engenharias e Técnicas Afins	ETA	27	—
Estatística	EST	6	—
Física	F	6	—
Matemática	M	22	—
Materiais	MATER	—	5
Química	Q	10	—
<i>Total</i>		175	5

(¹) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para obtenção do grau ou diploma.

9 — Plano de estudos:

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Análise Matemática I	M	S	162	T-30; TP-30; OT-4,5	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica	M	S	162	T-30; TP-30; OT-4,5	6	
Física	F	S	162	TP-60; OT-4,5	6	
Princípios de Química	Q	S	135	T-22,5; PL-30; OT-1,5	5	
Ciência do Solo	CT	S	108	TP-37,5; OT-4,5	4	
Desenho de Engenharia I	ETA	S	81	TP-30; OT-1,5	3	

(1) Indica a sigla constante no quadro das áreas científicas; (2) Anual, semestral, trimestral ou outra; (3) Indica para cada atividade, o número de horas totais. Ex: T-15; PL-30, etc; (4) Assinala sempre que a UC for optativa.

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Análise Matemática II	M	S	162	T-30; TP-30; OT-4,5	6	
Ecologia Geral	CV	S	162	T-22,5; TP-30; OT-12	6	
Fundamentos de Biologia	CV	S	162	T-22,5; PL-22,5; TC-7,5; OT-12	6	
Economia	CSC	S	135	TP-45; OT-9	5	
Introdução aos Problemas Ambientais	CA	S	135	TP-30; S-15; OT-9	5	
Seminário	CA	S	54	S-15; OT-6	2	

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Termodinâmica Aplicada	ETA	S	162	T-15; TP-15; PL-30; OT-4,5	6	
Probabilidades e Estatística	EST	S	162	T-22,5; TP-30; OT-12	6	
Alterações Globais	CA	S	162	T-22,5; TP-45; OT - 4,5	6	
Microbiologia	CV	S	162	T-30; PL-30; OT-4,5	6	
Mecânica de Fluidos	ETA	S	162	T-15; TP-15; PL-30	6	

2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Bioquímica	CV	S	135	T-22,5; PL-30; OT-1,5	5	
Matemática Computacional	M	S	108	T-15; PL-22,5; OT-4,5	4	
Transferência de Calor	ETA	S	162	T-15; TP-15; O-30;	6	
Mecânica Aplicada	ETA	S	162	T-15; TP-15; O-30	6	
Métodos Instrumentais de Análise	Q	S	135	T-30; PL-30 OT-1,5	5	
Hidrologia	CT	S	108	T-15; PL-22,5; OT-4,5	4	

3.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Sistemas de Informação Geográfica	CA	S	135	T-22,5; TP-30; OT-1,5	5	
Ecotoxicologia	CA	S	135	T-22,5; PL-30; OT-1,5	5	
Poluição e Qualidade Ambiental	CA	S	135	TP-22,5; PL-30; OT-1,5	5	
Estudos de Impacte Ambiental	CA	S	135	T-30; TP-22,5; OT-1,5	5	
Reatores Químicos e Biológicos	CA	S	135	T-22,5; PL-30; OT-1,5	5	
Opção 1	CA; CT; CI; CSC; EE	S	135	(*)	5	Optativa.

(*) Variável em função da UC selecionada.

3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Modelação Ecológica	CA	S	135	T-22,5; TP-30; OT-1,5	5	
Ecologia de Águas Interiores	CA	S	135	T-22,5; TP-30; OT-1,5	5	

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Gestão de Resíduos	CA	S	135	T-22,5; TP-22,5; TC-7,5; OT-1,5	5	
Tratamento de Águas e Efluentes	CA	S	135	T-22,5; TP-30; OT-1,5	5	
Projeto	CA	S	270	TP-22,5; TC-30; S-30; OT-9	10	

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares (opção I)

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo (2)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (4)
			Total	Contacto (3)		
Análise de Ciclo de Vida de Materiais	CA	S	135	T-22,5; TP-22,5; TC-7,5; OT-1,5	5	Opcional.
Informática Aplicada ao Ambiente	CI	S	135	TP-45; OT-9	5	Opcional.
Gestão Ambiental nas Organizações	CSC	S	135	TP-45; OT-9	5	Opcional.
Energias Renováveis I	EE	S	135	TP-30; O-22,5; OT-1,5	5	Opcional.
Ordenamento Biofísico do Território e Bacias Hidrográficas.	CA	S	135	T-22,5; TP-30; OT-1,5	5	Opcional.
Monitorização da Qualidade do Solo	CA	S	135	TP-22,5; PL-30; OT-1,5	5	Opcional.
Materiais de Engenharia	MATER	S	135	T-22,5; PL-22,5; TC-7,5; OT-1,5	5	Opcional.
Ecologia da Paisagem	CA	S	135	T-22,5; TP-30; OT-1,5	5	Opcional.

209185039

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Regulamento n.º 882/2015

Regulamento Interno das Residências Universitárias

Preâmbulo

No âmbito das competências atribuídas ao Conselho de Ação Social pelo disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, foi aprovado na reunião de 4 de novembro de 2015, o regulamento sobre o acesso e funcionamento do alojamento em residências universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve (SASUALg).

Regulamento das residências universitárias da Universidade do Algarve

Em execução do disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de abril, é aprovado pelo Conselho de Ação Social, na sua reunião de 4 de novembro de 2015, o regulamento sobre o acesso e funcionamento do alojamento em residências universitárias dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve (SASUALg).

CAPÍTULO I

Acesso às residências

Artigo 1.º

Âmbito

1 — As residências universitárias, adiante designadas por residências, discriminadas no Anexo I, destinam-se a garantir o alojamento de estudantes que frequentem a Universidade do Algarve (UALg), com prioridade para os estudantes bolseiros.

2 — A utilização de residências não ocupadas pode ser atribuída a outros interessados, mediante requerimento e pagamento da respetiva tarifa de utilização, nos termos da tabela de preços a homologar pelo reitor anualmente.

Artigo 2.º

Candidatura ao alojamento

1 — As candidaturas são formalizadas, nos termos e prazos estabelecidos pelos SASUALg, mediante requerimento, devidamente acompa-

nhado dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de candidatura.

2 — Têm prioridade na admissão às residências os alunos que, cumulativamente:

- Por razões de frequência das atividades académicas, sejam obrigados a residir, em tempo de aulas, fora do seu agregado familiar;
- Não estejam abrangidos por quaisquer disposições legais ou regulamentares que os inibam desse benefício;
- Se encontrem em situação de manifesta insuficiência económico-financeira, devidamente comprovada.

3 — Quando, após a atribuição dos alojamentos aos candidatos que reúnam as condições previstas no número anterior, permaneçam ainda alojamentos por atribuir, podem ser consideradas candidaturas de diferente natureza, a decidir casuisticamente mediante despacho do Administrador dos SASUALg.

4 — Em qualquer dos casos, pode ser vedada a admissão às residências a quem se encontre em qualquer das seguintes circunstâncias:

- Tenha sido alvo de penalização superior à advertência, por violação de regras de conduta, nos termos previstos neste regulamento ou no regulamento em vigor à altura da prática dos factos;
- Tenha débitos em atraso para com a UALg ou os SASUALg, salvo quando beneficie de plano de pagamentos faseado devidamente aprovado, sem que tenha incorrido em mora, por causa que lhe seja imputável, relativamente a qualquer das prestações.

Artigo 3.º

Admissão e Permanência

1 — A atribuição de alojamentos aos alunos obedece à seguinte ordem de prioridade:

- Estudantes bolseiros dos SASUALg;
- Estudantes que tiverem obtido aproveitamento escolar no ano anterior;
- Estudantes que registem uma maior distância entre o domicílio do agregado familiar e os Campi da UALg;
- Estudantes que tiverem alojamento durante o ano letivo imediatamente anterior ao da candidatura;
- Estudantes bolseiros de outras entidades e que se encontrem deslocados;
- Estudantes sem aproveitamento escolar devidamente justificado e sujeito a despacho do Administrador dos SASUALg;
- Outras situações a apreciar casuisticamente pelo Administrador dos SASUALg.

2 — Dentro de cada uma das prioridades referidas em 1 prevalecem os alunos com rendimento *per capita* inferior.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, bem como do cumprimento de compromissos assumidos mediante a celebração de protocolos, programas e outros acordos, no início de cada ano letivo os SASUAIG reservam para os alunos de 1.º ano uma quota de camas disponíveis.

4 — A atribuição da residência é válida pelo período de um ano letivo, em obediência ao calendário escolar correspondente.

Artigo 4.º

Renovação da candidatura

1 — Na renovação da candidatura são tidos em conta os seguintes critérios de prevalência:

- a) Ter sido residente no ano anterior;
- b) Ter mais anos de permanência em residências dos SASUAIG e menor número de reprovações.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o Administrador dos SASUAIG autorizar a renovação de candidaturas com base em motivo atendível devidamente comprovado, a apreciar casuisticamente.

CAPÍTULO II

Direito ao alojamento

Artigo 5.º

Contrato de alojamento

1 — A admissão dos residentes é formalizada mediante a assinatura de um contrato de alojamento celebrado entre os SASUAIG e o residente.

2 — No ato de assinatura do contrato é entregue ao residente o presente regulamento, a cujo cumprimento fica obrigado.

3 — Salvo em caso de necessidade de alojamento nos meses de julho e agosto para a realização de atividades letivas (exames, estágios, trabalhos de investigação e outras atividades conexas), o período de vigência do contrato de alojamento tem a duração máxima de 10 meses, sem prejuízo da possibilidade de denúncia, por comunicação escrita, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data de saída.

Artigo 6.º

Pagamento

1 — Os pagamentos das mensalidades obedece ao disposto nas seguintes alíneas:

- a) O pagamento da primeira mensalidade é feito no ato da assinatura do contrato de alojamento;
- b) Nas mensalidades subsequentes, o prazo de pagamento vence até ao dia 8 do mês a que corresponde, ou dia útil seguinte, no caso de fim de semana ou feriado, salvo tratando-se de residentes bolseiros, que dispõem de 5 dias consecutivos para o efeito, a contar da data de recebimento do complemento de alojamento a crescer à bolsa de estudo;
- c) Aos candidatos a bolsa de estudo é aplicável condicionalmente o valor da mensalidade de residente bolseiro;
- d) Em caso de indeferimento do pedido de atribuição da bolsa de estudo, o acerto é repartido nas mensalidades subsequentes, sendo acrescido em cada mês o valor correspondente à diferença mensal entre as mensalidades para residentes bolseiros e não bolseiros.

2 — A primeira e última mensalidade, dos estudantes não bolseiros, é reduzida proporcionalmente tendo em conta a data de entrada e saída efetiva.

3 — Nos contratos de duração inferior a um mês, o montante da prestação é aferido a partir de um valor de base diária.

4 — São admitidas as seguintes formas de pagamento:

- a) Em numerário, cheque ou Multibanco na Tesouraria dos SASUAIG;
- b) Autorização de Débito Direto em Conta;
- c) Outras que venham a ser definidas no decorrer do ano letivo por decisão do Administrador.

5 — Os recibos referentes aos pagamentos em numerário, cheque ou multibanco são entregues pela tesouraria no ato do pagamento, sendo os demais enviados para o endereço de correio eletrónico indicado pelo residente.

6 — Os preços a pagar pelo alojamento são fixados pelo Conselho de Ação Social, nos termos definidos na legislação aplicável, e são publicitados na tabela de preços.

Artigo 7.º

Período de alojamento

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 3.º, a ocupação dos alojamentos por cada residente não pode exceder o período correspondente ao máximo de inscrições permitido no regulamento de prescrições e demais normas afins em vigor na Universidade do Algarve.

2 — A permanência nas residências nos meses de julho e agosto obedece ao regime de alojamento eventual e importa o pagamento de uma tarifa especial, nos termos da tabela de preços.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a necessidade de alojamento de alunos da UAIG para realização de atividades letivas nos meses de julho e agosto, devidamente comprovada, designadamente:

- a) Exames;
- b) Estágios;
- c) Trabalhos de investigação;
- d) Outras atividades conexas.

4 — Nas situações de alojamento concedido ao abrigo do número anterior, os preços são os fixados para o alojamento em período letivo.

Artigo 8.º

Atribuição de alojamento

1 — A atribuição do alojamento obedece a critérios de gestão, funcionamento, organização do setor de alojamento e rentabilização de recursos humanos e/ou financeiros, respeitada a proximidade em relação ao campus universitário que o estudante frequenta.

2 — O acesso a alojamento individual a pedido do estudante pode implicar o pagamento de uma tarifa suplementar, nos termos da tabela de preços, e subordina-se à verificação dos critérios previstos no artigo 4.º, segundo igual ordem de prioridade.

Artigo 9.º

Mudança de alojamento

1 — A atribuição do alojamento mantém-se até ao final do contrato, exceto nas situações seguintes:

- a) Realização de intervenções de manutenção ou outras que possam obrigar ao encerramento de quartos, apartamentos ou residências;
- b) Introdução de alterações de fundo ou correções pontuais ao modelo gestório e organizativo das residências a que se refere o n.º 1 do artigo anterior;
- c) Pedido de mudança por parte do residente, desde que autorizado;
- d) Permuta solicitada pelos interessados, desde que não cause inconveniência à gestão dos espaços.

Artigo 10.º

Incumprimento de obrigações pecuniárias

1 — Em caso de incumprimento das obrigações pecuniárias devidas pelos residentes, e sem prejuízo do direito de recurso aos mecanismos legalmente previstos para cobrança coerciva de dívidas e para ressarcimento de perdas e danos, os SASUAIG podem solicitar aos órgãos competentes da UAIG a aplicação das sanções administrativas que se justificarem, designadamente:

- a) A nulidade de todos os atos curriculares praticados no ano letivo a que o incumprimento da obrigação se reporta;
- b) A suspensão da matrícula e da inscrição, com a privação do direito de acesso aos apoios sociais.

2 — Em situações de comprovada dificuldade económica, o residente devedor pode obviar à aplicação das sanções previstas no número anterior, nomeadamente solicitando o pagamento fracionado dos valores em atraso, mediante requerimento dirigido ao Administrador dos SASUAIG, acompanhado de um plano de liquidação de dívida.

CAPÍTULO III

Gestão das residências

Artigo 11.º

Gestão e controlo

1 — Compete aos SASUAIG gerir e acompanhar a ocupação temporária de residências e alojamentos, por forma a proporcionar aos residentes condições de estudo e bem-estar que favoreçam a sua integração no meio académico e o sucesso escolar.

2 — O exercício das funções de gestão e controlo por parte dos SASUAlg tem como finalidades essenciais:

- a) Assegurar a conformidade dos serviços prestados com os padrões de qualidade e eficiência a que se propõem;
- b) A obtenção de informação objetiva e fiável que permita aferir sobre o nível de qualidade e eficiência do serviço efetivamente prestado;
- c) O cumprimento das regras sobre utilização das residências, alojamentos e respetivas dependências, bem como das demais obrigações a que as partes estão adstritas nos termos do presente regulamento;
- d) A verificação das condições de segurança e de higiene das residências e alojamentos e do estado de conservação e manutenção de instalações e equipamentos.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, podem ser desencadeadas ações de supervisão periódicas ou extraordinárias, gerais, sectoriais ou temáticas, a cargo de trabalhadores dos SASUAlg, acompanhados pela encarregada da residência.

4 — Os trabalhadores responsáveis pelas ações de supervisão têm livre acesso a todos os espaços das residências e devem exercer as suas funções de maneira a causar a menor perturbação possível ao local inspeccionado.

Artigo 12.º

Recursos humanos

1 — A organização e gestão dos recursos humanos afetos às residências são da competência dos SASUAlg, sendo vedada aos residentes qualquer interferência nesta matéria.

2 — Eventuais sugestões ou reclamações a efetuar pelos residentes são entregues, por qualquer meio escrito, ao Administrador dos SASUAlg.

Artigo 13.º

Entrada na residência

1 — No ato de entrada na residência é conferido e registado em lista de inventário, assinada pelo residente e representante dos SASUAlg, o estado em que se encontram o mobiliário e equipamento de uso próprio, ficando o primeiro vinculado à sua restituição no estado em que os recebeu, salvaguardas as deteriorações inerentes a uma prudente utilização.

2 — A admissão nas residências faz-se entre as 9:00 horas e as 17:30 horas de segunda a sexta-feira, sendo entregues ao residente as chaves de acesso à residência e ao alojamento, das quais fica fiel depositário, sendo-lhe vedada em qualquer caso a sua cedência a terceiros.

3 — Em casos excecionais, e mediante requerimento fundamentado dirigido com a antecedência devida ao setor de alojamento, podem ser autorizadas entradas na residência fora do horário previsto no número anterior.

4 — Sem prejuízo dos deveres de vigilância, zelo e segurança sobre os espaços e equipamentos comuns e de uso exclusivo afetos às residências que sobre si impendem, os SASUAlg não se responsabilizam por eventuais danos, furtos ou extravio de que possam ser alvo os bens pessoais dos residentes que se encontrem dentro do perímetro das residências ou das suas dependências.

Artigo 14.º

Saída da residência universitária

1 — A saída da residência observa o seguinte procedimento:

- a) O dia de saída é fixado de segunda a sexta-feira, até às 15:00 horas, não sendo admitida a permanência do residente no interior da residência para lá dessa hora, sem autorização prévia;
- b) As chaves são entregues à encarregada ou responsável da residência, na data de saída, só se considerando o quarto livre a partir desse momento.

2 — Em caso de perda das chaves do quarto ou da residência, o estudante deve informar de imediato os SASUAlg com vista à sua substituição, pagando o preço correspondente, no valor de 10,00 €.

3 — O alojamento é entregue nas mesmas condições em que foi atribuído ao residente, devoluto de todos os bens pessoais até à data de cessação do contrato de alojamento.

4 — Exceionalmente, e desde que haja espaço disponível, os bens dos residentes podem ser guardados, devidamente embalados e identificados, em dependências para depósito dos bens disponibilizadas pelos SASUAlg.

5 — Os residentes dispõem do prazo de 90 dias, após a data de saída, para procederem ao levantamento dos bens guardados nos termos do número anterior, sob pena de reverterem para os SASUAlg.

6 — Aquando da saída definitiva, os SASUAlg podem exigir a prestação de um penhor para garantia de reparação de eventuais danos ou perdas nas instalações, bens e equipamentos, incluindo espaços comuns, que seja imputável ao residente.

7 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de recurso, por parte dos SASUAlg, a outros meios previstos na lei para tutela dos seus direitos e interesses.

Artigo 15.º

Utilização das residências

1 — Todas as residências encontram-se equipadas por forma a garantir uma estadia com as condições de conforto e bem-estar.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os SASUAlg comprometem-se a apetrechar as residências com os seguintes bens e equipamentos:

- a) Fogões com forno;
- b) Frigoríficos;
- c) Máquinas de lavar roupa;
- d) Aparelhos audiovisuais;
- e) Mobiliário de quarto;
- f) Mobiliário de espaços comuns;
- g) Roupa de cama;
- h) Micro-ondas;
- i) Internet.

3 — A confeção e o consumo de alimentos são estritamente reservados aos residentes e só podem ter lugar nos locais especificamente destinados para o efeito, designadamente na copa respetiva de cada piso ou apartamento.

4 — O disposto no número anterior é aplicável à lavagem e tratamento de roupas, com as necessárias adaptações.

5 — Os residentes devem ter a máxima moderação nos consumos de água, luz e gás, cabendo às comissões de residentes um papel ativo na promoção da racionalização de gastos.

6 — Compete aos SASUAlg o dever de substituição de bens e equipamentos em estado de natural degradação, atentos os recursos humanos e financeiros disponíveis.

7 — Cessa o dever previsto no número anterior quando a deterioração resulte de ação culposa dos seus utilizadores.

Artigo 16.º

Dever de zelo

1 — Os residentes são obrigados a manter e restituir bens e equipamentos no estado em que os receberam, ressalvadas as deteriorações inerentes a uma prudente utilização, em conformidade com os fins do contrato.

2 — Os residentes são pessoal e individualmente responsáveis pelos danos causados, por dolo ou mera culpa, em instalações, bens ou equipamentos de uso comum ou privativo a que tenham acesso.

3 — Sendo impossível apurar a responsabilidade individual, todos os residentes que se encontram na residência à altura da prática dos factos são conjuntamente responsáveis pela reparação dos prejuízos.

4 — Para efeitos do disposto nos números 2 e 3, a reparação dos prejuízos tem lugar no prazo de 15 dias úteis após avaliação efetuada por técnico especialista indicado pelos SASUAlg.

Artigo 17.º

Acesso por não residentes

1 — É permitida a permanência de não residentes, nas seguintes condições:

- a) Sob motivo de visita entre as 9:00h e as 23:00h;
- b) Sob motivo de realização de trabalhos escolares entre as 23:00h e as 2:00h, exclusivamente a alunos da UAlg nos espaços comuns;
- c) O acesso de não residentes apenas é permitido nas zonas de convívio e salas de estudo, desde que devidamente acompanhados por residentes.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os não residentes devem fazer depósito de documento identificativo com fotografia junto dos elementos do pessoal dos SASUAlg que tenham a seu cargo o controlo de entradas, o qual é restituído ao portador no momento da saída.

3 — Os residentes são solidariamente responsáveis pelos danos causados pelos não residentes que estejam na sua companhia ou que tenham ido ao seu encontro.

Artigo 18.º

Limpeza e manutenção das residências

1 — Os SASUAlg são responsáveis por efetuar a limpeza e manutenção das áreas comuns, nomeadamente dos sanitários, sala de estar e corredores.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, cabe aos SASUAlg fixar um período diário para efetuar o serviço de limpeza, durante o qual não é permitida a presença de pessoal estranho ao serviço nas referidas áreas comuns.

3 — A limpeza dos quartos e das cozinhas é da responsabilidade dos residentes e obedece às seguintes regras:

a) Os residentes não estão autorizados a sair da residência sem que previamente providenciem no sentido de deixar o respetivo quarto devidamente limpo e arrumado, incluindo a cama feita;

b) A limpeza das cozinhas e dos bens e equipamentos que venham a ser usados no processo de confeção e consumo de alimentos é da direta responsabilidade do utilizador e tem lugar imediatamente após a sua utilização.

4 — Os SASUAlg reservam-se o direito de, sem necessidade de aviso prévio, realizar visitas de supervisão sobre a limpeza e arrumação das residências, bem como de verificação do cumprimento das demais obrigações que impendem sobre os residentes, nos termos previstos no artigo 11.º

5 — O incumprimento ou cumprimento defeituoso do dever de limpeza, pondo em risco as condições de higiene e salubridade exigíveis ou a conservação do património, é sancionado com a entrega de uma carta de advertência ao infrator.

6 — A excelência no desempenho reiterado das tarefas de limpeza e arrumação é premiada com uma carta de elogio que será afixada em local público com a anuência do premiado.

CAPÍTULO IV

Organização das residências

Artigo 19.º

Setor de alojamento

1 — A organização e o funcionamento das residências são assegurados pelo setor de alojamento dos SASUAlg, ao qual compete tomar as diligências adequadas com vista à afetação do pessoal necessário ao funcionamento de cada residência e designar o respetivo responsável pela sua gestão direta.

2 — O responsável pela gestão pode entrar na residência a todo o tempo, incluindo nos quartos e alojamentos, por necessidade de serviço ou controlo, desde que não interfira com a privacidade dos residentes, sendo aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 11.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 20.º

Assembleia de residentes

1 — A assembleia de residentes é constituída pelo conjunto de residentes em cada residência universitária.

2 — A assembleia de residentes reúne a convocação dos SASUAlg, da comissão de residentes ou a pedido de, pelo menos, um terço dos residentes e tem lugar sempre que seja necessária a resolução de situações que imponham a obtenção de um consenso alargado.

3 — As deliberações tomadas em assembleia de residentes são imediatamente comunicadas aos SASUAlg.

Artigo 21.º

Comissão de residentes

1 — A comissão de residentes é o órgão representativo dos residentes junto do setor de alojamento dos SASUAlg, desempenhando funções de coadjuvação na organização e funcionamento das residências.

2 — A comissão de residentes é constituída por um representante de cada piso/apartamento existente na residência, eleito anualmente por sufrágio direto e secreto.

3 — Compete aos SASUAlg tomar as diligências necessárias com vista à realização do ato eleitoral, observados os seguintes princípios:

a) A eleição tem lugar em outubro, preferencialmente, ou na primeira semana de novembro;

b) A capacidade para eleger é extensiva a todos os residentes, mas a capacidade para ser eleito é restrita aos residentes com, pelo menos, 6 meses de permanência na residência;

c) Os cadernos eleitorais devem ser afixados com a antecedência mínima de 8 dias face à data do ato eleitoral;

d) Em cada residência/piso/apartamento é organizada uma mesa de voto, constituída de molde a assegurar a presença de 3 membros em permanência, à qual compete:

i) Fiscalizar a regularidade do ato eleitoral;

ii) Registrar os eleitores que compareceram ao ato eleitoral;

iii) Proceder ao apuramento dos resultados;

iv) Registrar o número de votos validamente expressos, bem como os brancos e nulos;

v) Registrar e decidir sobre protestos e reclamações;

vi) Elaborar e assinar a ata final;

vii) Enviar a ata ao setor de alojamento dos SASUAlg para ratificação.

e) A eleição é efetuada por voto nominativo, sendo que a cada eleitor corresponde apenas um voto;

f) Para cada eleitor, são elegíveis unicamente os residentes alojados no seu piso ou apartamento;

g) Para o efeito, a mesa verifica o piso ou apartamento a que corresponde cada eleitor, entregando-lhe um boletim de voto com os nomes dos residentes alojados no seu piso ou apartamento com capacidade para serem eleitos;

h) O direito de voto é exercido através da aposição do sinal X no local próprio colocado diante do nome do residente escolhido;

i) É considerado eleito o residente com maior número de votos em cada piso/apartamento;

j) Os residentes classificados em segundo lugar em cada piso constituem a lista de suplentes.

k) Em caso de empate, preferem os residentes mais antigos.

4 — Por deliberação da assembleia de residentes, pode ser obrigatória a apresentação de listas de candidatura às eleições, sendo aplicável o disposto no número anterior, com as necessárias adaptações.

5 — A constituição da comissão de residentes é comunicada aos SASUAlg pela mesa eleitoral até 30 de novembro de cada ano.

Artigo 22.º

Competências da comissão

1 — São competências da comissão de residentes, no exercício das suas funções de coadjuvação com os SASUAlg:

a) Representar os residentes junto dos SASUAlg;

b) Promover um ambiente de sã camaradagem e cordialidade entre os residentes, bem como entre os residentes e o pessoal afeto aos SASUAlg;

c) Colaborar na criação de condições para a melhoria das instalações, bens e equipamentos das residências, favorecendo a integração dos residentes no meio académico e contribuindo para o sucesso escolar, atentos os recursos humanos e financeiros disponíveis.

d) Colaborar na elaboração de regras de funcionamento e organização interna e pronunciar-se sobre a alteração das regras existentes;

e) Contribuir para a resolução de conflitos internos entre residentes;

f) Participar na análise dos problemas de interesse geral que possam afetar ou alterar as condições normais de alojamento;

g) Participar ativamente no desenvolvimento de iniciativas destinadas a garantir a otimização das condições de habitabilidade, visando a conservação e melhoria do património mobiliário e imobiliário das residências;

h) Propor aos SASUAlg todas as medidas que entenderem necessárias para o bom e eficaz funcionamento das residências;

i) Propor formas de desenvolvimento de atividades sociais, culturais e recreativas que estimulem um melhor convívio entre estudantes, criando um ambiente agradável e académico;

j) Participar aos SASUAlg a ocorrência de anomalias, danos ou perdas de que tenha conhecimento, identificando os seus responsáveis, sempre que possível;

k) Apresentar listas de estragos causados e de bens deteriorados e pronunciar-se sobre as medidas a tomar com vista à sua resolução;

l) Divulgar o regulamento do alojamento pelos residentes;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas do regulamento do alojamento.

Artigo 23.º

Residente delegado

1 — O residente mais votado na eleição, em termos relativos, exerce as funções de delegado da comissão de residentes, cabendo-lhe articular as relações de coadjuvação entre a comissão de residentes e o setor de alojamento dos SASUAlg.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os delegados cessantes procedem à transmissão de toda a documentação e informação pertinente que tenham em sua posse na data da cessação de funções.

3 — Aos residentes delegados é atribuída uma redução, a fixar anualmente, no valor da mensalidade de bolseiro a pagar na residência universitária ou, em alternativa, o mesmo valor mensal em senhas de refeição.

Artigo 24.º

Destituição da comissão de residentes

1 — Em caso de grave desrespeito das suas obrigações e deveres, a comissão de residentes pode ser destituída pelos SASUAlg ou pela assembleia de residentes.

2 — O processo de destituição é sempre precedido de audiência e defesa dos membros da comissão.

3 — A destituição da comissão dá lugar a abertura de um processo eleitoral intercalar, cujo mandato corresponde ao período em falta do mandato da comissão cessante.

CAPÍTULO V

Proibições

Artigo 25.º

Atividades proibidas

1 — É expressamente proibido a qualquer residente:

a) Conceder alojamento a terceiros sem autorização do Administrador dos SASUAlg;

b) Colar, fixar ou inscrever, por qualquer meio, posters, cartazes ou gravuras nas paredes e portas das residências;

c) Remover para o quarto qualquer tipo de equipamento pertencente às áreas comuns, bem como trazer para o interior da residência objetos que, pela sua natureza, não se enquadrem na função das residências ou no seu normal funcionamento;

d) Promover ou facilitar o acesso ou permanência de animais nas residências, salvo para fins de assistência a pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação aplicável;

e) Fumar em qualquer dependência no interior das residências, de acordo com a legislação aplicável;

f) Perturbar a tranquilidade e o descanso dos restantes residentes, sendo vedada a utilização de aparelhos audiovisuais com volume de som excessivo, nomeadamente durante o período entre as 23h00 e as 07h00 do dia seguinte;

g) A posse de qualquer tipo de armas, materiais explosivos ou substâncias tóxicas, inflamáveis ou perigosas para a saúde e segurança da residência e dos residentes;

h) Foguear, designadamente acender sem vigilância fósforos, isqueiros, velas, incenso ou quaisquer outros objetos inflamáveis, em todos os espaços da residência, salvo nas cozinhas e exclusivamente para fins de confeção de alimentos;

i) Tomar atitudes que, direta ou indiretamente, possam prejudicar os colegas ou a dignidade e o bom nome da instituição;

j) Ceder a chave do quarto, apartamento ou da residência a terceiros;

k) Roubar, furtar ou, de algum modo, apropriar-se ilegitimamente de propriedade alheia;

l) Consumir, traficar, ter na sua posse, incitar ao consumo ou fomentar a circulação de substâncias proibidas nas residências;

m) Faltar ao respeito e agredir verbal ou fisicamente qualquer pessoa que habite, trabalhe ou visite as residências;

n) Praticar qualquer tipo de jogos de azar;

o) Consumir em excesso bebidas alcoólicas;

p) Transgredir as regras estipuladas para o acesso de não residentes;

q) Praticar atos impróprios da vida em comunidade;

r) Retirar dos frigoríficos, armários ou outros locais, alimentos pertencentes a terceiros sem a sua autorização;

s) Cozinhar para visitas sem prévia autorização sempre que o grupo seja superior a quatro pessoas;

t) Realizar festas ou convívios em espaços comuns, sem autorização prévia;

u) Atirar quaisquer objetos pelas janelas das residências;

v) Ter equipamentos elétricos próprios nos quartos sem a respetiva autorização dos SASUAlg;

w) Colocar roupas ou outros materiais sobre os radiadores/aquecedores;

x) Lavar louças ou roupas nas casas de banho e lavar roupa pertencente a outras pessoas.

2 — Quando os factos praticados pelo residente sejam suscetíveis de constituir ilícito criminal, os SASUAlg dão obrigatoriamente notícia deles ao Ministério Público.

Artigo 26.º

Penalizações

1 — O incumprimento, por parte dos estudantes, das determinações dos SASUAlg e das normas do presente regulamento pode dar origem às seguintes sanções, atentos a gravidade da infração e o grau de culpabilidade do infrator:

a) Advertência verbal;

b) Advertência escrita;

c) Transferência de residência;

d) Suspensão do direito ao alojamento até ao limite de 6 meses;

e) Suspensão do direito ao alojamento até ao limite de 1 ano;

f) Perda definitiva do direito ao alojamento em residência universitária.

2 — Os residentes abrangidos pelas alíneas e) e f) do número anterior não se podem candidatar a novo alojamento.

3 — Os restantes podem apresentar candidatura em igualdade de circunstâncias dos candidatos que concorrem pela primeira vez.

4 — A aplicação de sanções é sempre precedida de audiência e defesa do residente.

Artigo 27.º

Perda de direito ao alojamento

1 — São motivos para perda do direito a alojamento, designadamente:

a) A prestação de falsas declarações;

b) O atraso no pagamento superior a duas mensalidades;

c) A não utilização do alojamento por período superior a 15 dias sem aviso prévio, salvo em período de férias escolares;

d) A prática dolosa de atos expressamente proibidos;

e) A ausência de aproveitamento escolar durante um período superior a 2 anos;

f) A falta de reparação de danos causados na residência, na forma e nos prazos estabelecidos;

g) A notificação com três cartas de advertência ao longo do seu percurso académico.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 28.º

Período de funcionamento

1 — O período normal de funcionamento das residências coincide com o calendário escolar do ano letivo.

2 — O alojamento nos meses de julho e agosto é considerado eventual e implica o pagamento de tarifa suplementar, nos termos da tabela de preços, salvo nas situações previstas no n.º 4 do artigo 7.º

Artigo 29.º

Distribuição de alojamentos

1 — Os SASUAlg dispõem das residências universitárias identificadas no anexo 1 ao presente regulamento.

2 — A distribuição dos estudantes pelas residências é efetuada tendo em conta as preferências manifestadas nas candidaturas, a gestão eficiente de vagas e a proximidade relativamente aos campi, designadamente:

a) As residências femininas e masculinas, situadas em Gambelas, são afetas aos alunos que frequentam o Campus de Gambelas;

b) A residência masculina de Berlim e feminina da Penha são afetas aos alunos que frequentam o Campus da Penha;

c) A residência do Edifício Oásis é afeta aos alunos que frequentam a Escola Superior de Saúde ou o Campus de Gambelas;

d) As residências de Portimão são afetas aos estudantes que frequentam o Campus de Portimão;

e) As residências femininas do Albacor e do Ferragjal Lote 16, bem como a residência masculina do Ferragjal Lote 17, são afetas aos alunos que frequentam o Campus da Penha, o Campus de Gambelas e a Escola Superior de Saúde.

3 — Por razões de gestão de recursos, certas residências podem ser condicionadas ao preenchimento integral de outras.

Artigo 30.º

Casos omissos

Os casos omissos ou quaisquer dúvidas de interpretação do presente regulamento são colocados à apreciação dos órgãos próprios dos SA-SUAlg com competência nesta matéria.

Artigo 31.º

Aprovação e entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2015-2016.

ANEXO I

a) Residência da Penha, situada no Campus Universitário da Penha da Universidade do Algarve, em Faro, com 106 camas em quartos duplos e individuais de ocupação feminina. Dispõe ainda de um quarto adaptado para Estudantes com Necessidades Educativas Especiais (ENEE);

b) Residência Albacor, situada na Rua Brites de Almeida, n.º 25, no centro de Faro, com 67 camas em quartos duplos e individuais de ocupação feminina;

c) Residência de Berlim, situada na Rua de Berlim, n.º 79, próximo do Campus da Penha, com 43 camas em quartos individuais de ocupação masculina;

d) Residência Ferragial — Lote 16, situada na Rua D. Teresa Ramalho Ortigão, junto à Polícia de Segurança Pública de Faro, com 84 camas em apartamentos, com 7 quartos duplos por apartamento de ocupação feminina;

e) Residência Ferragial Lote 17, situada na Rua D. Teresa Ramalho Ortigão, junto à Polícia de Segurança Pública de Faro, com 84 camas em apartamentos, com 7 quartos duplos por apartamento de ocupação masculina;

f) Residência Edifício Oásis, situada na Estrada Nacional 125, 7.º A; 9.º A; 11.º A e 13.º A, com 28 camas em apartamentos, com 2 quartos duplos e 1 triplo, por apartamento de ocupação feminina;

g) Residência Lote E, situada na Rua das Hortênsias com 56 camas em apartamentos, com 7 quartos duplos por apartamento de ocupação feminina e 28 camas em apartamentos, com 7 quartos duplos por apartamento, de ocupação masculina;

h) Residência Lote O, situada no Campus de Gambelas, Rua das Violetas, com 32 camas em apartamentos, com 2 quartos duplos por apartamento e de ocupação masculina;

i) Residência do Campus de Portimão, situada na Rua Poeta João Bráz, Lote 1 — Torre A, 4.º Dto. e 9.º Dto., e Torre B, 1.º Dto. e 2.º Dto., em Portimão, com 21 camas em apartamentos com 2 quartos duplos e 1 triplo, de ocupação feminina e com 7 camas em apartamento, com 2 quartos duplos e 1 triplo, de ocupação masculina.

4 de novembro de 2015. — O Administrador da Ação Social, *António Joaquim Godinho Cabecinha*.

209189098

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**Despacho (extrato) n.º 15397/2015**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Celso António Fialho Peixeiro Serra — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209188871

Despacho (extrato) n.º 15398/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

João Filipe Cardoso Fitas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro

de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209188393

Despacho (extrato) n.º 15399/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Sónia Leonor Galanducho Pinto — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209189057

Despacho (extrato) n.º 15400/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Ana Paula Oliveira Sequeira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209188888

Despacho (extrato) n.º 15401/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Tânia Isabel Pereira Ângelo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209188847

Despacho (extrato) n.º 15402/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Carlos Manuel Lopes Borralho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209189202

Despacho (extrato) n.º 15403/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Mário Filipe Jacob Caeiro Borralho — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto

Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209189154

Despacho (extrato) n.º 15404/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Paulo Daniel Peres Cavaco — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 45 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209189073

Despacho (extrato) n.º 15405/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Nuno Caetano Lopes de Barros Póiares — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209188588

Despacho (extrato) n.º 15406/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Emílio Kafft Kosta — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209188547

Despacho (extrato) n.º 15407/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Marinêz de Oliveira Xavier — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209192994

Despacho (extrato) n.º 15408/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Isabel Cristina Guimarães Ferreira Crujo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de tempo

parcial de 55 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209192961

Despacho (extrato) n.º 15409/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 29 de setembro de 2015:

Armando Reis Dias Ramos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como assistente convidado, em regime de acumulação de 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, com início a 29 de setembro de 2015 e termo a 19 de fevereiro de 2016.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209191965

Despacho (extrato) n.º 15410/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Elionora Nazaré Cardoso Pinto Santos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209192061

Despacho (extrato) n.º 15411/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Jorge Hermínio da Silva Dias Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o Instituto Politécnico de Beja, como professor adjunto convidado, em regime de exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 1 de setembro de 2015 e termo a 31 de agosto de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

11 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209193025

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Educação e Ciências Sociais

Regulamento n.º 883/2015

Preâmbulo

Ouvido o Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS);

Promovida a audição da Associação de Estudantes da ESECS;

Dispensada a sua discussão pública pelos interessados, nos termos do n.º 3 do artigo 121.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeia), dada a urgência da sua entrada em vigor no ano letivo 2015/2016 que se encontra a decorrer;

Aprovado pelo Conselho Pedagógico da ESECS em 14 de outubro de 2015, ao abrigo da alínea e), artigo 71.º dos referidos estatutos;

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 32.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do IPLeia, foi homologado por meu despacho, de 1 de dezembro de 2015, o Regulamento específico dos mestrados de formação de educadores de infância e professores do ensino básico da ESECS, o qual se publica em anexo.

3 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Nuno André Oliveira Mangas Pereira*.

ANEXO

**Regulamento específico dos mestrados de formação
de educadores de infância
e professores do ensino básico da ESECS**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento específico aplica-se aos cursos de 2.º ciclo de estudos conducentes ao grau académico de mestre e que conferem habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar e no ensino básico, ministrados pela Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS), nos termos do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, que aprovou o regime jurídico da habilitação profissional para a docência na educação pré-escolar, e nos ensinamentos básico e secundário.

2 — O presente regulamento estabelece as regras específicas relativas à prática de ensino supervisionada (PES), ao respetivo relatório, bem como à classificação final dos referidos cursos.

Artigo 2.º

Ingresso

As condições gerais e especiais de ingresso nos cursos de mestrado que conferem habilitação para a docência vêm estabelecidos nos artigos 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio.

CAPÍTULO II

Da prática de ensino supervisionada e relatório

Artigo 3.º

Intervenientes

Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do Regulamento Geral Académico da ESECS, por cada supervisor, são intervenientes nas Práticas Pedagógicas, para além dos orientadores cooperantes, das entidades cooperantes, e dos supervisores da ESECS, os mestrados até ao máximo de dois por cada grupo de prática pedagógica.

Artigo 4.º

Estrutura e desenvolvimento

1 — Cada unidade curricular de Prática Pedagógica encontra-se regulamentada em programa próprio incluindo formalmente as seguintes vertentes:

- a) Observação/recolha de dados;
- b) Planificação;
- c) Atuação;
- d) Reflexão.

2 — A classificação final atribuída a cada mestrando é proposta pelo supervisor de acordo com o artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, e resulta da média aritmética da classificação obtida em cada um dos seguintes blocos:

- a) Atitudes;
- b) Planificação;
- c) Atuação;
- d) Reflexão.

3 — A atribuição da classificação final de cada unidade curricular de Prática Pedagógica é efetuada em reunião de supervisores sendo o lançamento da responsabilidade do coordenador do mestrado.

Artigo 5.º

Avaliação da PES

A avaliação da prática supervisionada, que corresponde ao estágio de natureza profissional objeto de relatório final, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 79/2014, de 14 de maio, integra a avaliação do desempenho dos mestrados nas diversas unidades curriculares de Prática Pedagógica e a avaliação do relatório relativo à PES em ato público de defesa.

Artigo 6.º

Do relatório

1 — A temática da dimensão investigativa do relatório constante do artigo 32.º do Regulamento Académico da ESECS deverá ser aceite pelo supervisor da ESECS.

2 — O relatório é redigido na língua portuguesa.

3 — O Relatório visa materializar os seguintes objetivos:

- a) Promover a compreensão crítica da intervenção pedagógica, numa perspetiva científica, didática, psicológica e sociocultural;
- b) Facilitar o aprofundamento de conhecimentos nos diversos âmbitos do saber, relevantes na área da docência;
- c) Promover a intervenção crítica e reflexiva nos contextos pedagógicos em que decorre a prática;
- d) Incentivar uma cultura investigativa e colaborativa na formação profissional ao longo da vida.

4 — O Relatório deve evidenciar:

- a) Mobilização de conhecimentos teóricos e desenvolvimento de competências técnico-científicas diretamente ligadas à identificação de problemas pedagógicos e à construção do relatório;
- b) Desenvolvimento de competências necessárias à concretização do projeto de investigação e à aplicação dos conhecimentos necessários à identificação, análise e intervenção sobre as próprias práticas;
- c) Utilização de conhecimentos que permitem criticar, refletir e reconstruir as próprias práticas.

Artigo 7.º

Submissão do relatório

Sem prejuízo do disposto no artigo 24.º do Regulamento Geral Académico da ESECS, o Relatório deverá ter início no primeiro semestre e deverá ser concluído no decurso do último semestre do respetivo mestrado.

Artigo 8.º

Classificação final do relatório da PES

A classificação final a atribuir ao relatório objeto de defesa pública vem estabelecido no artigo 27.º do Regulamento Geral Académico da ESECS.

Artigo 9.º

Classificação final da PES

A classificação final da PES resulta da média ponderada das classificações das unidades curriculares de Prática Pedagógica a multiplicar por 0,75 a que se soma a classificação final do relatório objeto de defesa pública a multiplicar por 0,25.

CAPÍTULO III

Classificação final de curso

Artigo 10.º

Classificação final

No grau académico de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, apurada da seguinte forma:

- a) Calcula-se a média ponderada das classificações finais obtidas pelo mestrando em cada uma das unidades curriculares das componentes de Formação na Área da Docência (FAD), Formação Educacional Geral (FEG) e de Didáticas Específicas (DE), multiplicando-se as classificações finais obtidas pelo mestrando em cada uma das unidades curriculares das componentes de FAD, FEG e DE pelo número de ECTS da respetiva unidade curricular e divide-se o somatório destas parcelas pelo número total de ECTS daquelas componentes;
- b) Calcula-se a classificação final de PES do seguinte modo:

(Média ponderada das classificações das unidades curriculares de Prática Pedagógica) x 0,75 + (Classificação da prova pública de defesa do relatório) x 0,25.

c) Multiplica-se a classificação obtida em b) pelo número total de ECTS de PES;

d) A classificação final do curso resulta do quociente entre a soma das classificações obtidas em a) e c) e o número total de ECTS do curso.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 11.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Diretor da ESECS.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, aplicando-se aos cursos iniciados no ano letivo 2015/2016.

209180146

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 14942/2015

Por despacho de 11 de novembro de 2015 do Presidente do IPP, foi autorizado o Acordo de Cessação do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos do disposto no artigo 295.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, entre o Instituto Politécnico de Portalegre, representado por Joaquim António Belchior Mourato, na qualidade de Presidente e o docente Kenneth Julian Parr, com a categoria de Professor Adjunto, com produção de efeitos a partir de 01 de dezembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.
209193236

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Despacho (extrato) n.º 15412/2015

Por meu despacho de 10 de novembro de 2015 foram exonerados, a seu pedido, do cargo de Diretor do Curso de Licenciatura em Marketing o Professor Coordenador, Doutor José de Freitas Santos e do cargo de Diretor da Licenciatura em Gestão das Atividades Turísticas o Professor Adjunto, Especialista José Manuel de Oliveira Magalhães, com efeitos a partir da mesma data.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do ISCAP, *Ólimpio J. P. S. Castilho*.

209190693

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 15413/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 27-11-2015, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Luís Alberto Moura Lopes, com a

categoria de Assistente Convocado em regime de tempo parcial 30 % no período de 01-10-2015 a 30-06-2016, para ESDRM deste Instituto, auferindo o vencimento correspondente a 30 % do escalão 1 índice 100 (sem exclusividade) da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/12/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209191592

Despacho (extrato) n.º 15414/2015

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém de 27-11-2015, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Mário André Rodrigues Ferreira, com a categoria de Assistente Convocado em regime de tempo parcial 50 % no período de 01-10-2015 a 30-06-2016, para ESDRM deste Instituto, auferindo o vencimento correspondente a 50 % do escalão 1 índice 100 (sem exclusividade) da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

10/12/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.
209191738

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 15415/2015

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 31 de agosto de 2015:

Carlos Augusto Clamote — autorizada, pelo período de 01/09/2015 a 31/08/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparado a professor adjunto, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 10 de setembro de 2015:

Luís Inácio Guerreiro Sebastião — autorizada, pelo período de 19/09/2015 a 18/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Ana Sofia Barradas Damião — autorizada, pelo período de 15/08/2015 a 14/08/2017, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como equiparada a assistente, em regime de dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Maria Helena Charneca Santos — autorizada, pelo período de 20/09/2015 a 19/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 17 de setembro de 2015:

Francisco Armando Palas dos Santos — autorizada, pelo período de 20/09/2015 a 19/09/2016, a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

9 de dezembro de 2015. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.
209191762



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

Aviso n.º 87/2015/A

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro e do n.º 2 do artigo 33.º da

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria de 9 de dezembro de 2015, mediante autorização prévia de Suas Exceências o Secretário Regional da Saúde e o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 7 de setembro de 2015 e 3 de novembro de 2015, respetivamente, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, procedimento concursal comum para recrutamento de três postos de trabalho para o desenvolvimento de atividades decorrentes da carreira especial da área da saúde de Enfermagem, categoria de Enfermeiro, do Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeto à Unidade de Saúde, na modalidade de contrato de trabalho

em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1, artigo 57.º do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, pelo período de um ano.

2 — Nos termos do Despacho SRAS/SRAP/2000/1, de 19 de dezembro, faz-se constar a seguinte menção: *em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.*

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento aplicam-se as disposições legislativas especiais da carreira Especial de Enfermagem, designadamente o Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, pela Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, assim como pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na redação do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/A, de 14 de outubro e pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal em causa é válido para o preenchimento dos postos de trabalho constantes neste aviso, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Âmbito de recrutamento: Podem candidatar-se todos os trabalhadores que se encontrem nas condições previstas no âmbito de recrutamento previsto no n.º 3, artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja, trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais — os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Especiais:

6.2.1 — Possuir o título profissional de Enfermeiro atribuído pela Ordem dos Enfermeiros;

6.2.2 — Possuir a cédula profissional definitiva, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros, conforme disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares das categorias em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho afetos ao órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, após o termo do procedimento concursal, sendo efetuado em obediência aos limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, estando vedada qualquer valorização remuneratória dos candidatos integrados na categoria correspondente aos postos de trabalho publicitados e tendo como referência a posição remuneratória a 1.ª posição da tabela remuneratória constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro.

8 — Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o grau de complexidade funcional 3, conforme artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

9 — Conteúdo funcional: o conteúdo funcional do lugar a prover é o constante nas alíneas a) a i) do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

10 — Local de trabalho: Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, sito na Avenida de Santa Maria, s/n.º, 9580-501 Vila do Porto.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento do modelo de formulário tipo, que se encontra disponível na Secção de Pessoal da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria (mediante pedido para sres-csvp@azores.gov.pt) dirigido à Presidente do Júri do procedimento concursal, devidamente preenchido, datado e assinado, entregue pessoalmente na Secção de Pessoal desta Instituição ou remetido pelo correio sob registo e aviso de receção para a

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, Avenida de Santa Maria, s/n.º, 9580-501 Vila do Porto, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

11.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo da posse título de enfermeiro;
- b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública ou documento comprovativo do preenchimento dos requisitos necessários para esse vínculo;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Enfermeiros;
- d) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à indicação das habilitações literárias, às funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades desenvolvidas relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);
- e) Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com respetiva classificação final;
- f) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- g) Documentos comprovativos da experiência profissional;
- h) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem relevantes para apreciação do seu mérito;
- i) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, bem como a categoria detida e avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso por parte dos candidatos, serão punidas nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são, nos termos do n.º 1, artigo 6.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

13.1 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando de acordo com exigências da função, a habilitação académica (HA), a experiência profissional adquirida (EPA) e outros elementos considerados relevantes (OER), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HA \times 4) + (EPA \times 8) + (OER \times 8)}{20}$$

13.2 — A Entrevista profissional de seleção — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, a capacidade de comunicação (CC), motivação profissional e relacionamento interpessoal (MPRI), experiência profissional e sentido crítico (EPSC), de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{(CC \times 6) + (MPRI \times 7) + (EPSC \times 7)}{20}$$

14 — Valoração dos métodos de seleção: Na valorização dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores:

14.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar;

14.2 — 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.

15 — Sistema de valoração final — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da fórmula abaixo indicada, a qual resulta das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que no método de

seleção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

16 — Havendo igualdade de classificação, atender-se-á ao descrito no artigo 27.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

17 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A de 1 de março, os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — A publicação das listas, ordenadas alfabeticamente, de candidatos e dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de afixação em local visível e público das Instalações da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPa).

19 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria é publicitada nos termos do disposto nos artigos 22.º e 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro.

20 — O direito de participação dos interessados é exercido através de formulário tipo que se encontra disponível na página eletrónica <http://bepa.azores.gov.pt/formularios.aspx>.

21 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizarem, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

22 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Natércia Cristina Cabral Braga Bairos — Vogal Executiva do Conselho de Administração e Diretora de Enfermagem da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria;

1.º Vogal Efetivo: Francisca Margarida Rodrigues Dias Sousa — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro de Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Ana Margarida Torres Gago da Câmara Viegas, Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro de Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

1.º Vogal Suplente: Maria de Fátima Freitas Bairos, Enfermeira Chefe da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro de Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

2.º Vogal Suplente: Antonieta Manuela dos Santos Braga, Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro de Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

14 de dezembro de 2015. — A Presidente do Júri, *Natércia Cristina Cabral Braga Bairos*.

209195229

Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel

Aviso n.º 88/2015/A

Por despacho de S. Ex.ª o Vice-presidente do Governo Regional dos Açores de 17 de agosto de 2014, foi autorizado a abertura do procedimento concursal para um posto de trabalho para um Técnico de Cardiopneumologia — Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, para afetação à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, em regime de Contrato

Nome	Carreira	Categoria	Remuneração	Efeitos
Ivone José Freitas Rocha	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Nível — 1/2	10-01-2016
Firmina Maria Fernandes Caíres	Especial de Enfermagem	Enfermeira	Nível — 15	14-12-2015
Duarte Nuno Gouveia Franco	Especial Médica	Assistente da Especialidade de Cirurgia Geral	Índice — 120	01-12-2015
Luisa Maria Oliveira Camacho	Especial Médica	Assistente Graduada da Especialidade de Radiologia	Nível — 54	22-10-2015
Paulo Alexandre Jardim Sales	Especial Médica	Assistente da Especialidade de Ortopedia	Nível — 45	13-10-2015

14 de dezembro de 2015. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, Departamento de Recursos Humanos, *Susana Figueira Freitas*.

209194168

de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, pelo que a seguir se publica o projeto de lista de classificação final:

Projeto de lista de classificação final

Cármen Leonor Tomás Alves — 16,72 valores
 Nilza Caetano Dutra — 16,64 valores
 Stephanie Ferreira Medeiros Pereira — 15,79 valores
 Ana Rita Curto da Silva — 15,78 valores
 Joana da Conceição Furtado Leite — 15,58 valores
 Sandra Cristina Tavares Pina — 13,95 valores
 Dinarte Ilídio Azevedo Matos — 13,91 valores
 Ana Cristina Terra Machado — 13,75 valores
 Raquel Alexandra Mingates Aroeira — 13,09 valores
 Henrique Miguel Couto Melo — 12,96 valores
 Sílvia Soares Almeida — 12,59 valores
 Pedro Borges de Sousa Soares Mendonça — 11,72 valores
 Inês Filipa Antunes Lince — 11,67 valores
 Anabela Maria Resendes Pinto — 10,70 valores

Candidatos excluídos

Ana Carolina Soares Amaral *a)*
 Ana Catarina Nascimento Andrade *a)*
 Ana Rita Barreto Figueiredo *a)*
 Carolina Isabel Bettencourt Sarmento *a)*
 César Santos Cunha *a)*
 Gui Filipe Martins do Vale Rego *a)*
 Miguel Pereira Jorge *a)*

a) Candidatos excluídos nos termos do ponto 13.3 do aviso de abertura do procedimento concursal, nomeadamente falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

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 participação dos 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.

10 de dezembro de 2015. — A Presidente do Júri, *Estrela da Graça Gomes de Almeida Ferreira Neves*.

209191219

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 23/2015/M

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 os seguintes trabalhadores cessam a relação jurídica de emprego público, por exoneração, com efeitos às datas abaixo designadas:



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 14943/2015

Lista de classificação final do concurso comum, na categoria de assistente graduado sénior de urologia da carreira médica

Para conhecimento do interessado torna-se público a lista unitária de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 03/12/2015, relativo ao concurso comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de urologia, da carreira médica, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 115 de 16/06.

1.º Prof. Doutor Arnaldo José Castro Figueiredo — 18 Valores

O prazo de 10 dias úteis para interposição de eventual recurso, conta a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, devendo o mesmo ser entregue ou enviado para os Recursos Humanos do C.H.U.C.

14-12-2015. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos,
Dr. Carlos Luís Neves Gante Ribeiro.

209194557

CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

Deliberação n.º 2315/2015

Delegação de Competências nos membros do Conselho de Administração

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3, e 8.º, n.º 1, alínea e), dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 11 de março de 2015, deliberou a delegar em cada um dos seus membros, as seguintes competências:

1 — Competências do Presidente do Conselho de Administração
Dr. Miguel Paiva:

Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o CHEDV em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Supervisionar a elaboração, assegurando a compatibilização, dos planos de ação apresentados pelos diferentes gabinetes, unidades, serviços e departamentos, a integrar no plano de ação do CHEDV;

f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo CHEDV, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

g) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

h) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas e autorizar a realização e o pagamento da despesa do CHEDV;

i) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;

j) Coordenar a ação dos gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;

k) Estabelecer, através da Diretora Clínica e ou da Enfermeira Diretora, conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do Hospital;

l) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes Gabinetes, Departamentos, Serviços e Unidade, praticando para tal os atos conside-

rados necessários desde que não constituam competências exclusivas do Conselho de Administração:

Gabinete Jurídico;
Gabinete de Relações Públicas;
Auditor Interno;
Serviço de Informática;
Serviço de Instalações e Equipamentos;
Serviço Farmacêutico.

m) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

n) O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vogal por si designado.

2 — Competências da Diretora Clínica Dra. Paula Sarmento:

À Diretora Clínica compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;

e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;

f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;

g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;

i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;

j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;

l) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;

m) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

n) Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 60.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 251/2011 de 24 de junho;

o) Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços;

p) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;

q) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

r) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;

s) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

t) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

u) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete, unidade e liga, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviços de Medicina do Trabalho;
Serviço de Nutrição e Dietética;
Gabinete de Qualidade.

v) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

3 — Competências da Enfermeira Diretora Enf.ª Sara Pereira:

Compete à Enfermeira Diretora a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHEDV, velando pela sua qualidade, e, sem prejuízo do disposto em sede do regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços e departamentos a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Colaborar com a Diretora Clínica na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços e departamentos de ação médica;

c) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;

d) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;

e) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas;

f) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais;

g) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;

h) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;

i) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem, TDT e assistentes operacionais e com a formação desses profissionais;

j) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

k) Autorizar a realização de estágios de enfermagem, técnicos e de assistentes operacionais, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadradas nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem, técnico e assistente operacional para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer das respetivas chefias;

n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;

o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias aprovando os planos de férias do pessoal que coordena de enfermagem, técnico e assistente operacional;

p) Efetuar a gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

q) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviço Social;
Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
Serviço de Higiene e Limpeza;
Serviço de Esterilização;
Serviço de Tratamento de Roupas;

Serviço de Transportes;
Serviços de Apoio e Vigilância.

r) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

4 — Competências do Vogal Executivo Dra. Margarida Ornelas:

De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, unidade e secretaria praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Acompanhamento geral do Hospital de São João da Madeira;
Gestão do Centro de Responsabilidade Cirúrgico;
Gestão do Centro de Responsabilidade de Anestesia, Emergência e Cuidados Intensivos;
Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
Serviço de Gestão de Doentes;
Arquivo Clínico.

Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;

c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;

d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 867/2002, de 14/01, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

h) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;

k) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

5 — Competências do Vogal Executivo Dra. Rita Moutinho:

De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Acompanhamento geral do Hospital de Oliveira de Azeméis;
Gestão do Centro de Responsabilidade Médico;
Gestão do Centro de Responsabilidade de MCDT;
Serviços Financeiros;
Gabinete de Informação para a Gestão;
Serviço de Aprovisionamento.

Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;

c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;

d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 867/2002, de 14/01, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

h) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;

k) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

A presente deliberação produz efeitos a 20 de fevereiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos membros do conselho de administração.

20 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

309195294

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 15416/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação para a aquisição de Licenças e Serviços APV de Software ERP — 2016;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A., exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-08, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação para a aquisição de Licenças e Serviços APV de Software ERP — 2016, pelo valor de 810.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — 810.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-08. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serano Gordo*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209189754

Despacho n.º 15417/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação para a Aquisição de cantoneiras e ganchos;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação para a Aquisição de cantoneiras e ganchos, pelo valor de 46.196,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;
Ano de 2016 — 46.196,00 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209191487

Despacho n.º 15418/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de baterias alcalinas de 110VDC;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de Aquisição de baterias alcalinas de 110VDC, pelo valor de 26.600,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;
Ano de 2016 — 26.600,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209194719

Despacho n.º 15419/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de baterias tipo P e XP;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de Aquisição de baterias tipo P e XP, pelo valor de 33.178,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes ou em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;
Ano de 2016 — 33.178,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209195286

Despacho n.º 15420/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de MicroURR;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de Aquisição de MicroURR, pelo valor de 17.500,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes ou em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;
Ano de 2016 — 17.500,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209194443

Despacho n.º 15421/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de captadores e caixas de junção;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de Aquisição de captadores e caixas de junção, pelo valor de 28.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;
Ano de 2016 — 28.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209193196

Despacho n.º 15422/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de serviços de Saúde no Trabalho;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-22, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contra-

tação de Aquisição de serviços de Saúde no Trabalho, pelo valor de 749.340,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — 249.780,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — 249.780,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2017 — 249.780,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-22. — O Conselho de Administração Executivo: *Alberto Diogo*, administrador — *Adriano Rafael Moreira*, administrador.

209191324

Despacho n.º 15423/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de empreitada de Reparação Urgente na Ponte Eiffel, ao PK 80+000 da Linha do Minho;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A., exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-22, proceder à adjudicação da empreitada de Reparação Urgente na Ponte Eiffel, ao PK 80+000 da Linha do Minho, pelo valor de 117.790,49 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;
Ano de 2016 — 117.790,49 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-22. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serano Gordo*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209189924

Despacho n.º 15424/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de aquisição de 55.000 travessas de betão bibloco;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-07-30, proceder à adjudicação da aquisição de 55.000 travessas de betão bibloco, pelo valor de 4.026.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor. Autorizou em 2015-10-29 a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — 1.647.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2016 — 2.379.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

4 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-29. — O Conselho de Administração Executivo, *Vanda Nogueira*, administradora — *Alberto Diogo*, administrador.

209195067

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2316/2015

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 26 de novembro de 2015:

Pedro Camilo Araújo Lima Vasconcelos, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 38 para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, em vigor nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e alínea b) do n.º 2 da Circular Informativa n.º 6/2010, de 6 de junho da

ACSS, com efeitos a 24 de outubro de 2015. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Margarida Rebelo da Silveira*.

209192418

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 2317/2015

Por deliberação de 22 de outubro de 2015 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao Assistente Graduado Sênior Hospitalar, área de Medicina Interna Carlos Fernandes Baeta, ao abrigo do n.º 1 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 30 de novembro de 2015.

7 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209193999



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 14944/2015

Elaboração do Plano de Pormenor de Vale da Telha

José Manuel Velhinho Amarelino, presidente da Câmara Municipal de Aljezur:

Faz público que a Câmara Municipal de Aljezur, com o endereço postal no edifício dos Paços do Concelho, rua Capitão Salgueiro Maia, 8670-005 Aljezur, telef. n.º 282990010, fax n.º 282990011 e endereço eletrónico geral@cm-aljezur.pt, na sua reunião extraordinária realizada no dia 18/11/2015, deliberou, de acordo com o n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, promover a elaboração do «Plano de Pormenor de Vale da Telha», fixar o prazo de 2 (dois) anos para a sua elaboração, bem como, estabelecer o período de participação de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

Durante o período fixado para a participação, que poderá revestir qualquer meio escrito, poderão os interessados consultar os elementos que constituem este processo, no Departamento Técnico de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal, no endereço acima referido, entre as 9:00 e as 15:30 horas.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelino*.

Ata

A Câmara Municipal de Aljezur, em reunião Extraordinária de dezoito de novembro de dois mil e quinze, tomou a seguinte deliberação:

Planos de Pormenor de Vale da Telha:

Pelo Senhor Presidente da Câmara foi apresentada a Proposta que a seguir se transcreve:

«Proposta

Elaboração de Plano de Pormenor cujo procedimento caducou por força do número sete, do artigo setenta e seis, do Decreto-Lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio.

Um — Considerando o disposto no número sete, do artigo setenta e seis, do Decreto-Lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio, encontra-se caducado o procedimento para a elaboração dos

Planos de Pormenor de Vale da Telha, cuja deliberação para a sua elaboração foi de dez de dezembro de dois mil e nove;

Dois — Considerando que o procedimento para a elaboração de tal plano sempre se manteve ativo;

Três — Considerando o interesse público da documentação produzida ao longo da elaboração do plano;

Proponho à Câmara Municipal que delibere a elaboração deste plano de ordenamento municipal, fixando, em conformidade com o que dispõe o artigo setenta e seis, número um, deste diploma o seguinte:

O prazo de elaboração do mesmo é fixado em dois anos e o período de participação em quinze dias úteis, mandando publicar no *Diário da República* e divulgar através da comunicação social (um jornal regional e um jornal nacional) da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Mais proponho,

Que para o novo procedimento se utilize no processo toda a documentação já produzida no procedimento caducado, que, por razões de interesse público sirva ao novo plano.»

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta.

Está conforme o original.

09 de dezembro de 2015. — O Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Dr. José da Silva Gregório*.

609188296

Aviso n.º 14945/2015

Elaboração do Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica de Equipamentos e Uso Turístico a Norte de Aljezur (Zona Desportiva)

José Manuel Velhinho Amarelino, presidente da Câmara Municipal de Aljezur:

Faz público que a Câmara Municipal de Aljezur, com o endereço postal no edifício dos Paços do Concelho, rua Capitão Salgueiro Maia, 8670-005 Aljezur, telef. n.º 282 990 010, fax n.º 282 990 011 e endereço eletrónico geral@cm-aljezur.pt, na sua reunião extraordinária realizada no dia 18/11/2015, deliberou, de acordo com o n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, promover a elaboração do «Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica de Equipamentos e Uso Turístico a Norte de Aljezur (Zona Desportiva)», fixar o prazo de 2 (dois) anos para a sua elaboração, bem como, estabelecer o período de participação de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre

quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

Durante o período fixado para a participação, que poderá revestir qualquer meio escrito, poderão os interessados consultar os elementos que constituem este processo, no Departamento Técnico de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal, no endereço acima referido, entre as 9:00 e as 15:30 horas.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

Ata

A Câmara Municipal de Aljezur, em reunião Extraordinária de dezoito de novembro de dois mil e quinze, tomou a seguinte deliberação:

Elaboração de Plano de Pormenor cujo procedimento caducou, por força do número sete, do artigo setenta e seis, do Decreto-Lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio:

Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica de Equipamentos e Uso Turístico a Norte de Aljezur (Zona Desportiva):

Pelo Senhor Presidente da Câmara foi apresentada a Proposta que a seguir se transcreve:

«Proposta

Elaboração de Plano de Pormenor cujo procedimento caducou por força do número sete, do artigo setenta e seis, do Decreto-Lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio.

Um — Considerando o disposto no número sete, do artigo setenta e seis, do decreto-lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio, encontra-se caducado o procedimento para a elaboração do Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica de Equipamentos e Uso Turístico a Norte de Aljezur (Zona Desportiva), cuja deliberação para a sua elaboração foi de vinte e oito de maio de dois mil e treze;

Dois — Considerando que o procedimento para a elaboração de tal plano sempre se manteve ativo;

Três — Considerando o interesse público da documentação produzida ao longo da elaboração do plano;

Proponho à Câmara Municipal que delibere a elaboração deste plano de ordenamento municipal, fixando, em conformidade com o que dispõe o artigo setenta e seis, número um, deste diploma o seguinte:

O prazo de elaboração do mesmo é fixado em dois anos e o período de participação em quinze dias úteis, mandando publicar no *Diário da República* e divulgar através da comunicação social (um jornal regional e um jornal nacional) da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Mais proponho,

Que para o novo procedimento se utilize no processo toda a documentação já produzida no procedimento caducado, que, por razões de interesse público sirva ao novo plano.»

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. Está conforme o original.

9 de dezembro de 2015. — O Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Dr. José da Silva Gregório*.

609188806

Aviso n.º 14946/2015

Elaboração do Plano de Pormenor para a Área de Intervenção Específica da Paisagem Oceano

José Manuel Velhinho Amarelinho, presidente da Câmara Municipal de Aljezur:

Faz público que a Câmara Municipal de Aljezur, com o endereço postal no edifício dos Paços do Concelho, rua Capitão Salgueiro Maia, 8670 — 005 Aljezur, telef. N.º 282 990 010, fax n.º 282 990 011 e endereço eletrónico geral@cm-aljezur.pt, na sua reunião extraordinária realizada no dia 18/11/2015, deliberou, de acordo com o n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, promover a elaboração do “Plano de Pormenor para a Área de Intervenção Específica da Paisagem Oceano”, fixar o prazo de 2 (dois) anos para a sua elaboração, bem como, estabelecer o período de participação de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no

Diário da República, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

Durante o período fixado para a participação, que poderá revestir qualquer meio escrito, poderão os interessados consultar os elementos que constituem este processo, no Departamento Técnico de Obras e Urbanismo desta Câmara Municipal, no endereço acima referido, entre as 9:00 e as 15:30 horas.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

Ata

A Câmara Municipal de Aljezur, em reunião Extraordinária de dezoito de novembro de dois mil e quinze, tomou a seguinte deliberação:

Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica da Paisagem Oceano:

Pelo Senhor Presidente da Câmara foi apresentada a Proposta que a seguir se transcreve:

“Proposta

Elaboração de plano de pormenor cujo procedimento caducou por força do número sete, do artigo setenta e seis, do Decreto-Lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio.

Um — Considerando o disposto no número sete, do artigo setenta e seis, do decreto-lei número oitenta e seis mil e quinze, de catorze de maio, encontra-se caducado o procedimento para a elaboração do Plano de Pormenor da Área de Intervenção Específica da Paisagem Oceano, cuja deliberação para a sua elaboração foi de vinte e oito de maio de dois mil e treze;

Dois — Considerando que o procedimento para a elaboração de tal plano sempre se manteve ativo;

Três — Considerando o interesse público da documentação produzida ao longo da elaboração do plano;

Proponho à Câmara Municipal que delibere a elaboração deste plano de ordenamento municipal, fixando, em conformidade com o que dispõe o artigo setenta e seis, número um, deste diploma o seguinte:

O prazo de elaboração do mesmo é fixado em dois anos e o período de participação em quinze dias úteis, mandando publicar no *Diário da República* e divulgar através da comunicação social (um jornal regional e um jornal nacional) da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Mais proponho,

Que para o novo procedimento se utilize no processo toda a documentação já produzida no procedimento caducado, que, por razões de interesse público sirva ao novo plano.”

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. Está conforme o original.

9 de dezembro de 2015. — O Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Dr. José da Silva Gregório*.

609188311

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 14947/2015

Para efeitos do estipulado na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), e no uso da competência que me confere a alínea *a)* do n.º 2) do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Assembleia Municipal na sua reunião ordinária de 29 de junho de 2015, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 16 de junho de 2015, se encontra aberto um procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de dois trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia ao INA, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, devidamente homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

1 — O procedimento concursal comum destina-se à ocupação de 2 postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal do Município de Almeida para 2015.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Almeida.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: competências inerentes à categoria Assistente Operacional, grau de complexidade I, constantes do Anexo I da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeadamente: zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes; promover a conservação dos parques e jardins municipais; promover a arborização; atuará com manuseio correto de plantas, corte e poda de gramas e cerca viva; adubação, eliminação de infestantes, monda e demais rotinas da função; remoção de lixeiras e extirpação de ervas; remoção de detritos de animais; é responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Nível habilitacional: titularidade de escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação e experiência profissional adequada.

5 — Posição remuneratória: de acordo com as disposições legais contidas no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro e da Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição da carreira e categoria de Assistente Operacional, equivalente a 505,00 €.

6 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Área de recrutamento: obedecer-se-á ao disposto do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31/12, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º da LTFP, candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

8 — Nos termos da alínea l) do artigo 19.º da Portaria, 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 Câmara Municipal de Almeida, idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Na falta de apresentação de documentos comprovativos dos requisitos no n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, das funções desempenhadas, e o órgão ou serviço onde exercem funções.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, nos termos do artigo 26.º da Portaria;

10.2 — Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser formuladas mediante formulário tipo, disponibilizado na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt, podendo ser entregue pessoalmente na secção de pessoal desta autarquia, ou remetido pelo correio, com aviso de receção até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, devendo no mesmo constar os elementos previstos no artigo 27.º da Portaria;

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e profissionais, fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte, bem como do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, do qual constem os elementos de identificação, habilitações literárias e profissionais, experiência profissional e demais circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito;

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

10.5 — Não é permitida a apresentação do requerimento ou documentos, por via eletrónica.

11 — Métodos de Seleção Obrigatórios:

11.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no

n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais poderão ser afastados pelos candidatos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, aplicando-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

11.1.1 — Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, assim como o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, terá uma ponderação de 40 %;

11.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter através do relacionamento interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, terá uma duração de cinquenta minutos e uma ponderação de 30 %;

11.2 — Para os restantes candidatos os métodos de seleção obrigatórios serão os constantes no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, Prova de Conhecimentos Teórica (PCP) e Avaliação Psicológica (AP);

11.2.1 — A Prova de Conhecimentos Teórica (PCT), de natureza prática, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função, terá a duração máxima de cinquenta minutos e uma ponderação de 40 %;

11.2.2 — A Prova de Conhecimentos Teórica consistirá na execução de tarefas relacionadas com as funções a executar no posto de trabalho e será classificada de acordo com os seguintes parâmetros: a) Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade; b) Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios; c) Regras de segurança no trabalho: avaliação de normas e procedimentos de segurança para o desempenho da tarefa; d) Qualidade e rapidez da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa a tarefa.

11.2.3 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas psicológicas, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais de cada candidato, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, e terá uma ponderação de 30 %;

12 — Métodos de Seleção Complementares: para além dos métodos de seleção obrigatórios e tendo em conta as funções e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho, será utilizado a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e que visará comprovar a experiência e formação profissional dos candidatos referenciada na *curriculum vitae* e os 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;

12.1 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) terá uma duração de trinta minutos e uma ponderação de 30 %.

13 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da Portaria;

14.1 — Para os candidatos que optaram pelos métodos de seleção enunciados no ponto 11.1, a fórmula de ordenação final será a seguinte:

$$OF = 40 \%(AC) + 30 \%(EAC) + 30 \%(EPS)$$

14.2 — Para os restantes candidatos a fórmula de ordenação final será a seguinte:

$$OF = 40 \%(PCT) + 30 \%(AP) + 30 \%(EPS)$$

15 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem constante no presente aviso, considerando-se excluído do procedimento os candidatos que não compareçam à realização de um método de seleção, ou tenham uma ponderação inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, o que equivale à desistência do procedimento.

16 — Composição do júri:

Presidente do Júri — António José Monteiro Machado, Vereador da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Francisco José Bilhota Xavier, Diretor de Departamento

2.º Vogal Efetivo — Fernando Manuel Robalo Caiado Costa da Silva, Técnico Superior de Engenharia Civil;

1.º Vogal Suplente — Abílio Ferreira Fareleira Santos, Fiscal Municipal Especialista Principal;

2.º Vogal Suplente — Alda Maria Tomás Coito Nogueira, Assistente Operacional.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas b) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista na alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

19 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Almeida e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-almeida.pt.

20 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, 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* e na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeida e por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

309197749

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 14948/2015

Joviano Martins Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão:

Torna público, para cumprimento do preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo e dando execução ao deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião realizada no dia 04/12/2015, que, a partir da publicação no *Diário da República* 2.ª série do presente Aviso e pelo prazo de 30 dias, está em apreciação pública, para recolha de sugestões, a Proposta de Alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso. Mais faz saber que a Proposta de Regulamento está disponível no sítio da Internet da Câmara Municipal de Alter do Chão (www.cm-alter-chao.pt), bem assim como na Secretaria da Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente.

7 de dezembro de 2015. — Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

309184383

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Edital n.º 1166/2015

Discussão pública do Projeto de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana 3 — Manique do Intendente

Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, torna público, que a Câmara Municipal deliberou, na sua reunião 1 de dezembro de 2015, aprovar e submeter a apreciação pública o projeto do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana 3 em Manique do Intendente. Assim, de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), publicado no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 4.º do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, o prazo para apreciação pública é de 20 dias úteis, contados 5 dias úteis após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O Programa encontra -se disponível na página da Câmara Municipal de Azambuja (www.cm-azambuja.pt) e no balcão de atendimento do edifício da Divisão de Urbanismo desta entidade, sito na Travessa da Rainha, 3 — 2050-343 Azambuja, nas horas normais de expediente,

entre as 9 horas e as 16 horas e 30 minutos, para o qual podem ser remetidas as respetivas reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, dentro do prazo previsto, em requerimento dirigido ao Ex.mo Sr. Presidente da Câmara.

O presente aviso vai ser publicado no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume e na comunicação social.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

209190911

MUNICÍPIO DA BATALHA

Regulamento n.º 884/2015

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que foi dado cumprimento ao disposto nos n.ºs 1 e 2 do citado artigo, não tendo sido registadas quaisquer reclamações/sugestões ao projeto Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha, publicitado no Boletim Municipal Digital, publicado no site oficial do Município da Batalha, em http://www.cm-batalha.pt/docs/boletim_digital/2015/boletim_n12_out2015.pdf e na Internet, no sítio Institucional do Município. O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 16/11/2015, conforme deliberação n.º 2015/0616/G.A.P. e pela Assembleia Municipal realizada em 27/11/2015 (ponto 15).

04 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Município da Batalha

Nota Justificativa

A publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprova o regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o regime contraordenacional respetivo, veio a constituir um instrumento facilitador do enquadramento legal do acesso e exercício de determinadas atividades económicas, potenciando um ambiente mais favorável ao acesso e exercício dessas mesmas atividades e introduzindo, simultaneamente, um conjunto de simplificações em diversos diplomas, nomeadamente no que estabelece o regime dos horários de funcionamento de estabelecimentos de comércio e de serviços decorrente da aplicação do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 92/2010, de 26 de julho, 111/2010 de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril.

Nesta matéria, o diploma adota o princípio da completa liberdade de funcionamento da generalidade dos estabelecimentos prevendo, no entanto e sem prejuízo da legislação laboral e do ruído, que as autarquias possam restringir os períodos de funcionamento dos mesmos, atendendo a critérios relacionados com a natureza das atividades desenvolvidas, a sua inserção no ambiente urbano respetivo e a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Trata-se de uma radical alteração das regras até agora em vigor que, para cada classe de estabelecimentos, previa um limite de horário noturno em ordem a assegurar o direito ao descanso dos cidadãos, procurando compatibilizar os vários e legítimos interesses em presença.

De facto, a atividade desenvolvida em determinados estabelecimentos localizados em espaços residenciais, justifica que se estabeleçam determinados limites ao respetivo período de funcionamento, considerando a sua propensão para gerar problemas de perturbação e conflitualidade resultantes, quer do direito ao descanso dos moradores, quer da segurança pública nas imediações desses estabelecimentos, sobretudo nos casos de encerramento a horas mais tardias.

Na verdade, a natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, bem como por se situarem em edifícios de habitação ou junto de habitações, justifica que se estabeleça determinados limites ao seu funcionamento, pois são especialmente suscetíveis de gerar problemas de perturbação do direito ao descanso dos moradores.

Para além daquele prejuízo do descanso dos moradores, são conhecidos, igualmente, episódios de perturbação da segurança pública, nas imediações destes estabelecimentos, sobretudo nos casos de fecho a horas mais tardias, facto público e notório não só/ou especialmente na Batalha, mas um pouco por todas as cidades do país. Impõe-se, por isso, fixar limitações que procurem assegurar mecanismos de equilíbrio adequados a conciliar os legítimos interesses empresariais e de recreio com o direito ao descanso dos moradores das proximidades, matéria claramente incluída nas preocupações respeitantes à defesa da qualidade de vida dos cidadãos, tarefa de que o Município da Batalha não pode abdicar.

Com efeito, a atual legislação permite, ainda assim, que as Câmaras Municipais possam limitar aqueles horários, tendo em conta, designadamente, razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, mostra-se totalmente oportuno sujeitar os horários de funcionamento dos estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem nas proximidades de prédios destinados a uso habitacional, bem como os estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, e ainda os estabelecimentos sítos nas imediações do Mosteiro da Batalha, Monumento Nacional que integra a Lista do Património Mundial da UNESCO.

É neste enquadramento e em cumprimento do disposto no artigo 4.º do referido diploma legal que surge e se apresenta o presente projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha — na perspetiva de que a mesma seja aprovada em Reunião de Câmara e, caso obtenha a necessária aprovação e após a sua discussão pública, o seu posterior envio para os mesmos efeitos à Assembleia Municipal.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nas alíneas b) e g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação, se elaborou o presente Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha, que a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Batalha, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O projeto de Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões pelo período de 30 dias úteis, cujo término ocorreu no passado dia 11 de novembro, o qual foi publicitado no site oficial do Município da Batalha e no Boletim Municipal Digital, em http://www.cm-batalha.pt/docs/boletim_digital/2015/boletim_n12_out2015.pdf, dando-se assim cumprimento ao estatuído no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Comércio, Serviços e Restauração do Concelho da Batalha

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do decreto-lei 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

Este regulamento tem por objeto o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de comércio, serviços e restauração do concelho da Batalha.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares e coletivas que exerçam atividades comerciais e de prestação de serviços na área do concelho da Batalha.

Artigo 4.º

Regime geral do período de funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente Regulamento, e, ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Artigo 5.º

Estabelecimentos situados em edifícios de habitação ou próximos de habitações

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, ou que se localizem em zona com prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, apenas podem adotar o horário de funcionamento entre as 7 horas e as 22 horas.

2 — Os estabelecimentos de restauração situados nos locais indicados no número anterior podem adotar o horário de funcionamento das 7 horas às 24 horas.

Artigo 6.º

Estabelecimentos específicos

Os estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas, estabelecimentos de comércio alimentar, lojas de conveniência, bem como outros estabelecimentos que desenvolvam atividades análogas, situados em prédios não destinados a habitação e que se localizem em zona que não possua prédios destinados a uso habitacional num raio de 50 metros, podem adotar horário de funcionamento entre as 7 horas e as 2 horas, ou as 4 horas no caso de estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas que possuam espaços licenciados para dança.

Artigo 7.º

Zonas Específicas

1 — Nos locais indicados no número seguinte, os estabelecimentos referidos no n.º 3 do presente artigo, devem adotar o horário de funcionamento entre as 7 e as 2 horas.

2 — Os locais referidos no número anterior são os seguintes:

- a) Troço da Rua da Freiria, entre o cruzamento com a Avenida dos Descobrimentos e a Rotunda do Cruzeiro;
- b) Beco dos Infantes;
- c) Rua do Ribeiro da Calva;
- d) Estrada do Crasto (EM 545);
- e) Rua da Ponte Nova;
- f) Zona confinada a norte pela Rua Nossa Senhora do Caminho, Rotunda do Emigrante e Rua da Ponte Nova; a poente a Avenida D. Nuno Álvares Pereira, Mosteiro de Santa Maria da Vitória; a sul a Rotunda da Cidade de Trujillo e a EN 356 — Variante à Batalha e a nascente o Rio Lena — anexo planta de localização.

3 — O horário de funcionamento fixado no n.º 1 do presente artigo aplica-se aos seguintes estabelecimentos:

- a) Cafés, pastelarias, gelatarias, casas de chá, cervejarias, tabernas, bares e outros análogos;
- b) Restaurantes, snack-bares, casas de pasto, adegas típicas, pizzarias, self-services e similares;
- c) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
- d) Lojas de conveniência;
- e) Clubes noturnos;
- f) Discotecas;
- g) *Dancings*, *boîtes* e pubs;
- h) Casinos e salas de bingo;
- i) Estabelecimentos de restauração e bebidas com espaço de dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance;
- j) Outros estabelecimentos não previstos nas alíneas anteriores que desenvolvam atividades análogas.

Artigo 8.º

Regimes especiais

1 — A Câmara Municipal pode, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança territorialmente competentes, as associações de empregadores,

as associações de consumidores e a junta de freguesia, bem como, no caso dos estabelecimentos previstos no artigo 5.º, os respetivos moradores:

a) Restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, mediante prévia audição do interessado nos termos legais;

b) Alargar os limites dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em localidades em que os interesses de certas atividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem.

2 — Em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, pode o Presidente da Câmara Municipal, ou o Vereador com competências delegadas para o efeito, autorizar o alargamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos sem horário de funcionamento livre, sem prévia audição das entidades referidas no número anterior, mediante requerimento escrito apresentado pelos interessados com pelo menos cinco dias de antecedência, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os estabelecimentos sem horário livre usufruem, desde logo, do alargamento de horário até às 3 horas nos termos que se elencam em seguida:

3.1 — Na época do Natal e Fim do Ano (de 20.12 a 02.01 do ano seguinte): em todas as sextas-feiras, sábados, véspera de Natal e véspera de Ano Novo;

3.2 — No Carnaval: na sexta-feira, no sábado e na segunda-feira que antecedem o dia de Carnaval;

3.3 — Na Páscoa: na quinta-feira santa, na sexta-feira santa e no sábado que antecedem o domingo de Páscoa;

3.4 — No feriado municipal (14 de agosto): no dia que anteceder este feriado.

4 — As condições de alargamento definidas no número anterior também se aplicam aos estabelecimentos de restauração e/ou bebidas que possuam espaços licenciados para dança mas, neste caso, até às 6 horas.

Artigo 9.º

Estabelecimentos de carácter não sedentário

Aos estabelecimentos de carácter não sedentário, nomeadamente as unidades móveis e amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes no presente diploma, nomeadamente nos artigos 5.º e 6.º, consoante a sua localização provisória e a sua atividade.

Artigo 10.º

Permanência nos estabelecimentos

É equiparado ao funcionamento para além do horário a permanência nos estabelecimentos para além do responsável pela exploração e seus trabalhadores, enquanto realizam trabalhos de limpeza, manutenção e fecho de caixa.

Artigo 11.º

Encerramento

1 — Para efeitos do presente diploma considera-se que há encerramento quando a porta do estabelecimento se encontre fechada, não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou prestação de serviço dentro ou fora do estabelecimento e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos 15 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que, para os devidos efeitos, o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 12.º

Esplanadas

As esplanadas a funcionar na via pública, de forma autónoma ou anexas aos estabelecimentos de restauração e bebidas só poderão estar em funcionamento de acordo com o horário do estabelecimento, devendo ser recolhidas obrigatoriamente com o encerramento diário do estabelecimento.

Artigo 13.º

Competência

As matérias que neste regulamento são cometidas à Câmara Municipal poderão ser delegadas no Presidente do órgão executivo, com possibilidade de subdelegação nos vereadores.

Artigo 14.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — O mapa de horário de funcionamento será afixado em local bem visível do exterior do estabelecimento.

2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deverá ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

Artigo 15.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente compete à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao Município da Batalha.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias competem ao Presidente da Câmara Municipal.

3 — As autoridades de fiscalização mencionadas no número um do presente artigo podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 16.º

Contraordenações

O funcionamento dos estabelecimentos fora dos horários previstos no presente Regulamento constitui contraordenação, nos termos do decreto-lei 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 01 de abril, e republicado pelo decreto-lei 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 17.º

Casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 18.º

Disposição transitória

Relativamente aos estabelecimentos não compreendidos no regime geral previsto no artigo 4.º, o presente regulamento não prejudica os horários fixados antes da sua entrada em vigor, sem prejuízo da possibilidade de os mesmos serem restringidos ou alargados nos termos do disposto no artigo 8.º

Artigo 19.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, fica revogado o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho da Batalha, publicada no *Diário da República*, n.º 215, 2.ª série, de 17/09/1998, Apêndice 120.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209185144

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 14949/2015

Vítor Manuel Gomes Baia Santos Picado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Beja:

Para efeitos do estabelecido no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Beja em sua reunião de 18 de novembro de 2015 deliberou determinar a elaboração

do Plano de Intervenção no Espaço Rústico na Herdade da Malhadinha Nova, na União de Freguesias de Alburnoa e Trindade, com o objetivo de ampliar as áreas de vinha, de construção afeta ao turismo, da adega e das charcas existentes e ainda construir um lagar.

Tempo previsto para a execução do plano: 12 meses.

Poderão, de acordo com o artigo 88, n.º 2, no prazo de 15 dias a partir da data de publicação do presente aviso, serem formuladas sugestões ou apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano.

As sugestões deverão ser apresentadas por escrito e entregues nos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja — Rua de Angola, n.º 5, 7800-468 Beja, enviadas por correio para a referida morada ou para o mail: dau@cm-beja.pt.

11 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Vitor Manuel Gomes Baia Santos Picado*.

Ata

Para os devidos e legais efeitos certifica-se que, pelas catorze horas e trinta minutos do dia dezoito de novembro do ano dois mil e quinze, reuniu no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho, depois de previamente convocado, o Executivo Municipal, sob a presidência de Vitor Manuel Gomes Baia Santos Picado, Vice-Presidente da Câmara.

Verificou-se a existência de quórum e a presença dos Senhores, Vitor Manuel Gomes Baia Santos Picado, Sónia Maria Horta do Calvário, Manuel Fernando Neves de Oliveira, José Domingos Negreiros Velez, Ana Cristina Ribeiro Horta e Rui Inácio Marreiros.

O número de eleitos diretos à Câmara Municipal de Beja e que constituem o presente órgão executivo são 7, tendo-se registado a falta do Senhor Presidente da Câmara, João Manuel Rocha da Silva, falta que lhe foi relevada por ter sido considerada justificada. Assim, na presente reunião estiveram presentes 6 dos membros em efetividade de funções.

Mais se certifica que da Ordem de Trabalhos da presente reunião constou o seguinte ponto, aprovado por unanimidade — 2.6. — Proposta de aprovação de minuta de contrato de planeamento para elaboração de Plano de Pormenor, na modalidade específica de Plano de Intervenção no Espaço Rústico da Herdade da Malhadinha Nova.

Beja, 11 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Vitor Manuel Gomes Baia Santos Picado*.

609191713

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 14950/2015

Consolidação Definitiva da Mobilidade Interna

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art. 4 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna entre órgãos da assistente técnica, Sónia Maria Nunes de Oliveira, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do mesmo diploma legal, deixando a referida trabalhadora de integrar o mapa de pessoal do Município de Benavente, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2015.

3 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

309191398

Regulamento n.º 885/2015

Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Benavente

Carlos António Pinto Coutinho, presidente da Câmara Municipal de Benavente, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, e pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo à Lei 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal na V Sessão Ordinária realizada em 27 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada em 02 de novembro de 2015, aprovou o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Benavente.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Benavente

Preâmbulo

O serviço de gestão de resíduos urbanos constitui um serviço público estrutural, fundamental à qualidade de vida dos cidadãos, ao bem-estar geral, à saúde pública e à proteção do meio ambiente, legalmente incumbido aos municípios.

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, fixa aos municípios atribuições no domínio do Ambiente, conferindo aos seus órgãos o conjunto de poderes funcionais visando o planeamento, a gestão de equipamentos e a realização de investimentos dos sistemas municipais de limpeza pública, de recolha, transporte e tratamento de resíduos urbanos.

A Lei de Bases da Política de Ambiente — Lei n.º 19/2014, de 14 de abril —, balizada pelos princípios constitucionais sobre a proteção do ambiente e qualidade de vida, prevê a necessidade de estabelecimento e desenvolvimento de sistemas que prossigam o incentivo à redução de produção de resíduos, à implementação de processos tecnológicos não suscetíveis de gerar efeitos adversos sobre o ambiente e que privilegiem a reutilização de resíduos sólidos, sempre que possível.

Outrossim, o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro que estabelece o novo regime jurídico para a gestão de resíduos, transpondo direito comunitário, consagra um conjunto de fulcrais princípios gerais nesta matéria, nomeadamente o princípio da autossuficiência, da prevenção, da prevalência da valorização de resíduos sobre a eliminação e, no âmbito daquela, ao estabelecimento preferencial tendencial pela reutilização sobre a reciclagem e desta sobre a recuperação energética.

A referida necessidade de redução da produção de resíduos, bem como a garantia premente da sua gestão sustentável é hoje uma verdadeira questão de cidadania. A regulação jurídica da gestão de resíduos, nos seus diversos níveis tem, cada vez mais e em concreto, que orientar-se para a informação e para a participação dos cidadãos nas políticas ambientais, para a educação ambiental, obrigando à tomada de consciência ambiental, à aquisição participativa, individual e/ou coletiva, das competências ambientais que imponham a cada cidadão, a cada município, a consciência da responsabilidade social partilhada neste âmbito, do produtor de um bem ao seu consumidor, do produtor do resíduo ao seu detentor, dos operadores de gestão às autoridades administrativas reguladoras.

O progresso tecnológico, a diversificação do leque das atividades económicas, a evolução dos hábitos de vida e de consumo e consequentemente da produção de resíduos urbanos impõem uma correta, adequada e eficiente gestão dos resíduos sob pena de se comprometerem os valores fundamentais da proteção, da valorização do Ambiente, da saúde e da qualidade de vida.

Em 01 de janeiro de 2010 entrou em vigor o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, diploma que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos. Vigora, pois, a sistematização dos modelos de gestão e a uniformização das regras aplicáveis às entidades gestoras no que concerne à gestão técnica dos serviços e ao relacionamento com os utilizadores.

Estas atividades, traduzindo serviços de interesse geral, visam a prossecução do interesse público: são prestadas em respeito dos princípios do acesso universal e igualitário, da garantia da qualidade do serviço, da proteção dos interesses dos utilizadores, da transparência na prestação dos serviços, da proteção da saúde pública e do ambiente, da eficiência e da melhoria contínua da utilização dos recursos afetos, em resposta às atuais exigências técnicas ambientais, à promoção da solidariedade económica e social, ao correto ordenamento do território, ao desenvolvimento local sustentável.

Identifica-se, ademais, com enquadramento relevante em matéria de serviço de gestão de resíduos, a Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei dos Serviços Públicos Essenciais, impondo mecanismos destinados à proteção do utente de serviços públicos essenciais.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto determina que as regras de prestação do serviço aos utilizadores finais consta de um regulamento de serviço, a aprovar pelas entidades titulares e que deve conter, no mínimo, os elementos constantes da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro.

Assim, em cumprimento do citado normativo legal e considerando as atribuições e as competências municipais relativas à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, da saúde pública e do meio ambiente, decidiu a Câmara Municipal de Benavente elaborar o presente Regulamento Municipal.

Este Regulamento Municipal vem substituir o anterior Regulamento de Higiene Pública do Município de Benavente que se encontra em vigor, foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal que

teve lugar em 30 de junho de 1995 e retificado pelo mesmo órgão municipal em sessão de 16 de fevereiro de 1996, promovendo a sua revisão e atualização.

Deste modo, nos termos conjugados e para os efeitos do n.º 3 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas g) e k) do n.º 2 e do n.º 1, ambos do artigo 23.º, do artigo 32.º, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12.09., a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Benavente, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12.09. com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26.07. e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05.09., todos na redação atual.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos sólidos urbanos e a higiene pública na área do município de Benavente.

2 — O presente Regulamento aplica-se às atividades de recolha e transporte do sistema público de gestão de resíduos urbanos e ao serviço de higiene pública.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissis neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08. e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05.09.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, todos nas redações em vigor:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20.12., relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

b) Decreto-Lei n.º 230/2004, de 10.12., relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);

c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11.06., relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 06.01., relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;

e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29.09., relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

f) Portaria n.º 335/97, de 16.05., relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26.07., e da Lei n.º 24/96, de 3.07., nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27.10., e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08, nas redações vigentes.

Artigo 4.º

Responsabilidades e competências

1 — Salvo o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, para efeitos do presente Regulamento, a responsabilidade pela gestão dos resíduos, incluindo os respetivos custos, cabe ao produtor inicial dos resíduos, sem prejuízo de poder ser imputada, na totalidade ou em parte, ao produtor do produto que deu origem aos resíduos e partilhada pelos distribuidores desse produto se tal decorrer de legislação específica aplicável.

2 — A Câmara Municipal de Benavente (doravante, Câmara Municipal) é a exclusiva responsável pela planificação, pela definição da estratégia, pela organização e pela promoção das operações de recolha

e transporte dos resíduos sólidos urbanos de deposição indiferenciada, produzidos na área do Município de Benavente, bem como pela programação e pela execução das limpezas das vias e demais espaços públicos do município, sendo a entidade gestora do serviço público de resíduos sólidos urbanos em baixa e dos serviços de higiene pública.

3 — A RESIURB — Associação de Municípios para o Tratamento de Resíduos Sólidos (doravante, RESIURB) é a exclusiva responsável pela gestão integrada dos resíduos sólidos urbanos, quanto aos resíduos de deposição indiferenciada, nas vertentes do tratamento, da valorização e do destino final, e, quanto aos resíduos de deposição seletiva, nas vertentes da recolha, do transporte e do destino final, sendo a entidade gestora do serviço público de resíduos sólidos urbanos em alta.

4 — A Câmara Municipal é responsável pela recolha, pelo transporte e pela deposição, nos locais adequados indicados pela RESIURB, dos resíduos sólidos urbanos ou equiparáveis provenientes da fração indiferenciada e dos monos.

5 — A remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos industriais, produzidos na área do Município são da responsabilidade das respetivas unidades industriais produtoras ou detentoras.

6 — A remoção, transporte e eliminação de resíduos sólidos clínicos e hospitalares produzidos na área do Município são da responsabilidade das respetivas unidades de saúde.

CAPÍTULO II

Resíduos Sólidos

Artigo 5.º

Tipos de Resíduos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05.09., republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17.06., para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Resíduos: quaisquer substâncias ou objetos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer;

b) Bio-resíduos: os resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campos desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos;

c) Resíduos Agrícolas: os resíduos provenientes de exploração agrícola e ou pecuária ou similar;

d) Resíduos de Construção de Demolição: os resíduos provenientes de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

e) Resíduos Hospitalares: o resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou a animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens;

f) Resíduos Industriais: os resíduos gerados em processos produtivos industriais, bem como os que resultem das atividades de produção e distribuição de eletricidade, gás e água;

g) Resíduos Inertes: os resíduos que não sofrem transformações físicas, químicas ou biológicas importantes e, em consequência, não podem ser solúveis nem inflamáveis, nem ter outro tipo de reação física ou química, e não podem ser biodegradáveis, nem afetar negativamente outras substâncias com as quais entrem em contacto de forma suscetível de aumentar a poluição do ambiente ou prejudicar a saúde humana, e cujos lixiviabilidade total, conteúdo poluente e ecotoxicidade do lixiviado são insignificantes e, em especial, não põem em perigo a qualidade das águas superficiais e ou subterrâneas;

h) Resíduos Perigosos: resíduos que apresentam uma ou mais características de perigosidade constantes do anexo III do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05.09.;

i) Resíduos Urbanos: os resíduos que são produzidos nas habitações, ou que embora sejam produzidos em outros edifícios ou locais não destinados a uso habitacional, pela sua natureza ou pela sua composição, sejam semelhantes aos resíduos provenientes das habitações;

Artigo 6.º

Resíduos Sólidos Urbanos

Para efeitos do presente Regulamento são considerados como Resíduos Sólidos Urbanos, doravante designados pela sigla R.S.U., os seguintes tipos de resíduos:

a) Dejetos de animais: excrementos provenientes da defecação de animais na via pública;

b) Monos ou monstros: objetos volumosos e ou pesados, fora de uso, provenientes das habitações ou outros locais semelhantes e que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

c) Resíduos de Construção e Demolição: todos os resíduos reconduzíveis à definição prevista na alínea d) do artigo anterior;

d) Resíduos de Limpeza Pública — os resíduos provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades de recolha de resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;

e) Resíduos Sólidos Comerciais Equiparados a R.S.U.: os resíduos produzidos por um ou vários estabelecimentos comerciais ou de serviços, que pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros e que, nos termos da legislação aplicável, não apresentem pelo menos uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;

f) Resíduos Sólidos Domésticos: os resíduos que são produzidos nas habitações, nomeadamente, os provenientes das atividades de preparação de alimentos e da limpeza normal desses locais;

g) Resíduos Sólidos Hospitalares Não Perigosos Equiparados a R.S.U.: os resíduos resultantes de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou a animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens, que pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros, e que, nos termos da legislação aplicável, não apresentem pelo menos uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;

h) Resíduos Sólidos Industriais Equiparados a R.S.U.: os resíduos produzidos por uma única entidade em resultado de atividades industriais ou atividades acessórias com elas relacionadas que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios, cuja produção diária não exceda os 1100 litros e que, nos termos da legislação aplicável, não apresentem pelo menos uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;

i) Resíduos Verdes Urbanos: os resíduos provenientes da limpeza e da manutenção dos jardins ou das hortas das habitações ou de outros espaços de uso privado, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas, cuja produção diária não exceda os 1100 litros.

Artigo 7.º

Resíduos Sólidos Especiais

São considerados resíduos sólidos especiais, e portanto, excluídos do conceito e do regime de R.S.U. previsto no presente Regulamento, os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos especiais equiparáveis a resíduos sólidos urbanos:

i) Monstros e Monos: os objetos volumosos não provenientes das habitações ou de locais semelhantes que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

ii) Resíduos Sólidos Comerciais Equiparados a R.S.U.: os resíduos sólidos produzidos em estabelecimentos comerciais, escritórios ou outros locais similares que, embora apresentem características semelhantes aos definidos na alínea e) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 litros;

iii) Resíduos Sólidos Industriais Equiparados a R.S.U.: os resíduos sólidos industriais que, embora apresentem características semelhantes aos definidos na alínea h) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 litros;

iv) Resíduos Sólidos Hospitalares não contaminados equiparados a R.S.U.: os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos definidos na alínea g) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 litros;

v) Resíduos Verdes Especiais: os resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos definidos na alínea i), do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 litros, bem como os resultantes de atividades comerciais de manutenção e conservação de espaços verdes;

b) Resíduos sólidos especiais não equiparáveis a resíduos sólidos urbanos:

i) Outros Detritos, Produtos ou Objetos: os resíduos que vierem a ser expressamente referidos pela Câmara Municipal através dos respetivos serviços, ouvida, quando se justifique, a autoridade sanitária competente;

ii) Outros Resíduos Especiais: os que são resultantes do tratamento de efluentes líquidos (lamas) ou das emissões para a atmosfera (partículas) e que se encontram sujeitos à legislação específica sobre a poluição

da água e do ar, bem como os expressamente excluídos, por lei, da categoria de R.S.U..

iii) Resíduos de construção ou demolição: todos os resíduos reconduzíveis à definição prevista na alínea d) do artigo anterior, no caso das obras particulares se sujeitarem a um dos meios de controlo preventivo administrativo previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação,

iv) Resíduos de centro de reprodução e abate de animais: os resíduos provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e/ou transformação;

v) Resíduos inertes: o resíduo que não sofre transformações físicas, químicas ou biológicas importantes e, em consequência, não pode ser solúvel nem inflamável, nem ter outro tipo de reação física ou química, e não pode ser biodegradável, nem afetar negativamente outras substâncias com as quais entre em contacto de forma suscetível de aumentar a poluição do ambiente ou prejudicar a saúde humana, e cujos lixiviabilidade total, conteúdo poluente e ecotoxicidade do lixiviado são insignificantes e, em especial, não põem em perigo a qualidade das águas superficiais e ou subterrâneas;

vi) Resíduos Provenientes de Processos Antipoluição, tais como lamas de lavagem de gás, poeiras de filtros de ar, filtros usados, entre outros;

vii) Resíduos Resultantes da Prospeção: extração, tratamento físico, armazenagem de recursos minerais, bem como da exploração de pedreiras;

viii) Resíduos Sólidos Agrícolas: os resíduos provenientes de exploração agrícola e ou pecuária ou similar;

ix) Resíduos Sólidos Hospitalares Perigosos: os resíduos resultantes de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou a animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens, que, nos termos da legislação aplicável, apresentem pelo menos uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, ou que, nos termos da legislação aplicável, apresentem ou sejam suscetíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação para a saúde e para o ambiente;

x) Resíduos Sólidos Industriais: os resíduos gerados em processos produtivos industriais, bem como os que resultem das atividades de produção e distribuição de eletricidade, gás e água, que pela sua natureza e/ou composição não sejam equiparáveis a R.S.U., independentemente do volume produzido;

xi) Resíduos Sólidos Perigosos: todos os resíduos que apresentem, nos termos da legislação aplicável, pelo menos, uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;

xii) Resíduos Sólidos Radioativos: os resíduos contaminados por substâncias radioativas;

xiii) Veículos em Fim de Vida: os que sejam considerados resíduos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Resíduos Sólidos Urbanos Valorizáveis

1 — Consideram-se R.S.U. valorizáveis, de acordo com a legislação específica aplicável, os resíduos que possam ser recuperados ou regenerados.

2 — São considerados R.S.U. e, portanto, passíveis de remoção seletiva de acordo com a tecnologia existente no mercado e a garantia do seu escoamento, os seguintes materiais ou fileiras de materiais:

a) Embalagens de plásticos e de metal: todo o tipo de embalagens de plástico quer sejam garrafas, garrações, frascos, sacos, tampas e esferovites; todo o tipo de metais ferrosos e não ferrosos e todas as embalagens de líquidos alimentares (pacotes de leite, sumo, vinho e outros); excluem-se da presente categoria todas as embalagens que tenham contido produtos tóxicos ou perigosos, tais como: combustíveis, óleo de motor e tintas;

b) Madeira: móveis usados, seus constituintes, paletes, caixas ou outros objetos de madeira;

c) Óleos Alimentares: os óleos alimentares usados que resultam da utilização de óleos na alimentação humana;

d) Papel e cartão: todo o tipo de cartão, quer seja liso compacto ou canelado, papel de embalagens, papel de escrita, incluindo jornais e revistas; excluem-se da presente categoria:

i) Embalagens que tenham contido resíduos orgânicos ou gorduras: pacotes de batatas fritas e aperitivos, pacotes de manteiga e margarina e caixas de *pizza*;

ii) Embalagens que tenham contido resíduos tóxicos e perigosos: sacos de cimento e embalagens de produtos químicos;

iii) Papéis metalizados e plastificados ou sujeitos a tratamentos especiais, por exemplo: papel de lustro, celofane, papel vegetal, papel químico, rolos de papel de fax, papel de alumínio e papel autocolante;

iv) Outros objetos: papel de cozinha, guardanapos e lenços de papel, utensílios de papel, toalhetes e fraldas.

e) Pilhas/Acumuladores: todas as pilhas e acumuladores usados, nomeadamente:

i) Pilhas primárias, independentemente da sua composição (salinas, alcalinas, lítio, entre outras);

ii) Acumuladores, nomeadamente, níquel-cádmio, níquel metal híbrido e íões de lítio.

f) Vidro: todo o tipo de embalagem de vidro, independentemente da sua forma, ou seja, garrafas, frascos, garrações e boiões. Excluem-se da presente categoria:

- i) Loijas e cerâmicas: pratos, copos, chávenas, jarras e outras;
- ii) Vidro farmacêutico, proveniente de hospitais e laboratórios de análises clínicas;
- iii) Vidros planos: janelas, vidraças e para-brisas;
- iv) Vidros especiais: armados, ecrãs de televisão, lâmpadas, espelhos, pirex, cristais, vidros corados, vidros cerâmicos, vidro opala, vidros não transparentes, embalagens de cosmética e perfumes;
- v) Frascos de vidro contendo medicamentos;
- vi) Tampas e rolhas.

g) Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE) — todos os eletrodomésticos, incluindo computadores, telefones, aparelhos de fax e lâmpadas fluorescentes.

3 — Poderão, em qualquer momento, de acordo com as condições específicas que se vierem a verificar para a remoção e tratamento dos R.S.U., ser classificados outros resíduos como valorizáveis ou vir a ser retirado tal atribuído aos resíduos anteriormente classificados.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres

Artigo 9.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Câmara Municipal, enquanto entidade gestora do serviço público de resíduos sólidos urbanos em baixa, designadamente:

- a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;
- b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os municípios do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
- d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
- e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
- f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
- g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
- h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
- i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- j) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet da Entidade Gestora;
- k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com sistema de gestão de resíduos;
- l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 10.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
- b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
- c) Acondicionar corretamente os resíduos;
- d) Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;
- e) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
- f) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública
- g) Reportar à Câmara Municipal eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
- h) Avisar a Câmara Municipal de eventuais dificuldades (pontuais ou regulares) na deposição de resíduos urbanos, nomeadamente em caso de subdimensionamento do equipamento de deposição;
- i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Câmara Municipal;
- j) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Câmara Municipal, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 11.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Câmara Municipal tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Câmara Municipal efetue uma frequência mínima de recolha que salvguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — O limite previsto no número anterior é aumentado até 200 m nas áreas predominantemente rurais a seguir identificadas:

- a) Barrosa;
- b) São Brás
- c) Foros de Almada;
- d) Foros da Charneca;
- e) Coutada Velha;
- f) Aldeia do Peixe;
- g) Coitadinha;
- h) Arados;
- i) Santo Estêvão.

4 — Na Mata do Duque I e II, Quinta de Santo Estêvão, Herdade do Zambujeiro, Vila Nova de Santo Estêvão e Foro do Sabino, o serviço de recolha indiferenciada é instalado nas áreas de acesso que servem essas localizações, uma vez que são caracterizadas por áreas habitacionais extensas, inseridas em zonas de ocupação urbana dispersa.

Artigo 12.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Câmara Municipal das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis;

2 — A Câmara Municipal dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Câmara Municipal, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- c) Regulamentos de serviço;
- d) Tarifários;

- e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
- f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- g) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura;
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 13.º

Atendimento ao público

1 — A Câmara Municipal dispõe de um local de atendimento ao público, no Estaleiro Municipal de Benavente e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis, no horário de funcionamento dos serviços municipais.

3 — O disposto nos números anteriores poderá ser alterado pontualmente através de decisão da Câmara Municipal, devidamente publicada.

CAPÍTULO IV

Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 14.º

Definição

1 — O Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos é o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e/ou elétricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de conforto, economia, eficiência, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, sob quaisquer das formas na legislação específica aplicável.

2 — Entende-se por Gestão do Sistema de Resíduos Sólidos Urbanos o conjunto das atividades de caráter técnico, administrativo e financeiro, necessárias a deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização dos locais de destino final, depois de se proceder ao seu encerramento.

Artigo 15.º

Componentes do sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos

O sistema de gestão de R.S.U. engloba, no todo ou em parte, os seguintes processos ou técnicas:

a) Produção:

- i) Produtor;
- ii) Detentor;

b) Deposição:

- i) Deposição indiferenciada;
- ii) Deposição seletiva

c) Recolha:

- i) Recolha indiferenciada;
- ii) Recolha seletiva;

d) Transporte;

- e) Armazenagem;
- f) Estações de transferência;
- g) Valorização;
- h) Tratamento;
- i) Estações de triagem;
- j) Eliminação;
- k) Aterros;
- l) Exploração.

Artigo 16.º

Definições

Para efeitos da gestão dos R.S.U., definem-se as instalações e operações referidas no artigo anterior:

a) Área predominantemente rural: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

b) Armazenagem: a deposição controlada de resíduos, antes do seu tratamento e por prazo determinado, designadamente as operações R 13 e D 15 identificadas nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05.09., na sua redação atual;

c) Armazenagem preliminar: a deposição controlada de resíduos, no próprio local de produção, por período não superior a um ano, antes da recolha, em instalações onde os resíduos são produzidos ou descarregados a fim de serem preparados para posterior transporte para outro local para efeitos de tratamento;

d) Aterros: instalações de eliminação utilizadas para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

e) Contrato: vínculo jurídico celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do serviço, pela primeira à segunda, nos termos e condições do presente Regulamento;

f) Deposição: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos de deposição, previamente determinados pela Câmara Municipal, a fim de serem recolhidos:

i) Deposição indiferenciada: deposição de resíduos urbanos, sem prévia seleção, mas desprovidos de resíduos de embalagens ou outros passíveis de recolha seletiva, com acondicionamento adequado dos R.S.U., nos recipientes apropriados;

ii) Deposição seletiva: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico (valorização ou eliminação adequada), em recipientes ou locais com características e indicados para o efeito.

g) Ecocentro: centro de receção dotado de equipamentos de grande capacidade de recolha seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como, papel, embalagens de plástico e metal, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, ou de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

h) Eliminação: qualquer operação que não seja de valorização, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia, nomeadamente as seguintes operações:

i) Deposição no solo, em profundidade ou à superfície (por exemplo, em aterros, etc.);

ii) Tratamento no solo (por exemplo, biodegradação de efluentes líquidos ou de lamas de depuração nos solos, etc.);

iii) Injeção em profundidade (por exemplo, injeção de resíduos por bombagem em poços, cúpulas salinas ou depósitos naturais, etc.);

iv) Lagunagem (por exemplo, descarga de resíduos líquidos ou de lamas de depuração em poços, lagos naturais ou artificiais, etc.);

v) Depósitos subterrâneos especialmente concebidos (por exemplo, deposição em alinhamentos de células que são seladas e isoladas umas das outras e do ambiente, etc.);

vi) Descarga em massas de águas, com exceção dos mares e dos oceanos;

vii) Descarga para os mares e ou oceanos, incluindo inserção nos fundos marinhos;

viii) Tratamento biológico não especificado no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que produza compostos ou misturas finais que rejeitados por meio de qualquer das operações enumeradas de i) a xii);

ix) Tratamento físico-químico não especificado em qualquer outra parte do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que produza compostos ou misturas finais rejeitados por meio de qualquer das operações enumeradas de i) a xii) (por exemplo, evaporação, secagem ou calcinação, etc.);

x) Incineração em terra;

xi) Incineração no mar;

xii) Armazenagem permanente (por exemplo, armazenagem de contentores numa mina, etc.);

xiii) Mistura anterior à execução de uma das operações enumeradas de i) a xii);

xiv) Reembalagem anterior a uma das operações enumeradas de i) a xiii);

xv) Armazenagem antes de uma das operações enumeradas de i) a xiv) (com exclusão do armazenamento temporário, antes da recolha, no local onde os resíduos foram produzidos).

i) Estação de triagem: instalação onde o resíduo é separado de resíduos mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

j) Estações de Transferência: instalações onde os resíduos são descarregados com o objetivo de os preparar para serem transportados para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

k) Exploração: conjunto de atividades de gestão do sistema, as quais podem ser de carácter técnico, administrativo e financeiro;

l) Gestão de resíduos: recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

m) Prevenção: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinados a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos produzidos; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

n) Produção: quaisquer atividades, ou qualquer ato, geradores de R.S.U.:

i) Produtor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré — processamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

ii) Detentor — a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil.

o) Reciclagem: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins mas que não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

p) Recolha: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos:

i) Recolha indiferenciada — passagem dos R.S.U. depositados nos recipientes de deposição indiferenciada para as viaturas de transporte;

ii) Recolha Seletiva — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza com vista a facilitar o tratamento específico.

q) Remoção: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

r) Reutilização: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

s) Serviço: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Benavente;

t) Serviços auxiliares: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

u) Tarifário: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

v) Titular do contrato — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Câmara Municipal um contrato, também designado na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

w) Transporte — consiste na condução dos R.S.U., em viaturas próprias, desde os locais de deposição, até ao tratamento e/ou de destino final, com ou sem passagem por estações de transferência;

x) Tratamento — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05.09.;

y) Utilizador final — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, podendo ser classificado como:

i) Utilizador doméstico — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) Utilizador não-doméstico — aquele não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias locais;

z) Valorização — qualquer operação, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico ou a preparação dos resíduos para esse fim na instalação ou conjunto de economia, nomeadamente:

i) Utilização principal como combustível ou outro meio de produção de energia;

ii) Recuperação/regeneração de solventes;

iii) Reciclagem/recuperação de substâncias orgânicas não utilizadas como solventes (incluindo digestão anaeróbia e ou compostagem e outros processos de transformação biológica);

iv) Reciclagem/recuperação de metais e compostos metálicos;

v) Reciclagem/recuperação de outras matérias inorgânicas;

vi) Regeneração de ácidos ou bases;

vii) Valorização de componentes utilizados na redução da poluição;

viii) Valorização de componentes de catalisadores;

ix) Refinação de óleos e outras reutilizações de óleos;

x) Tratamento do solo para benefício agrícola ou melhoramento ambiental;

xi) Utilização de resíduos obtidos a partir de qualquer das operações enumeradas de *i)* a *x)*;

xii) Troca de resíduos com vista a submetê-los a uma das operações enumeradas de *i)* a *xi)*;

xiii) Armazenamento de resíduos destinados a uma das operações enumeradas de *i)* a *xii)*, com exclusão do armazenamento temporário, antes da recolha, no local onde os resíduos foram produzidos.

Artigo 17.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 18.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço prestado e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da autossuficiência e da proximidade;

d) Princípio da transparência na prestação do serviço;

e) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria continua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhorias técnicas ambientais disponíveis;

g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos sistemas;

i) Princípio do poluidor pagador;

j) Princípio da hierarquia das operações de gestão de resíduos;

k) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização e valorização.

SECÇÃO II

Remoção de Resíduos Sólidos Urbanos

SUBSECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 19.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;

- b) Outros resíduos que por atribuições legislativas sejam da competência da Câmara Municipal;
- c) Resíduos urbanos de grandes produtores.

Artigo 20.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 21.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

- a) Acondicionamento;
- b) Deposição;
- c) Recolha e Transporte;
- d) Higiene e Limpeza públicas.

SUBSECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 22.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquicidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos, no interior dos equipamentos ou na via pública.

Artigo 23.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de R.S.U., a Câmara Municipal disponibiliza aos utilizadores/utentes os seguintes tipos:

- a) Deposição coletiva por proximidade;
- b) Deposição porta-porta, individual, em sacos não reutilizáveis (plástico ou outros), em zonas ou áreas em que se verifique que o sistema de deposição previsto na alínea anterior não garante níveis satisfatórios da qualidade do serviço.

Artigo 24.º

Responsabilidade de deposição

1 — São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor:

- a) Todos os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
- b) Proprietários ou residentes de edifícios habitacionais (moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar);
- c) Condomínios, representados pela Administração nos edifícios em regime de propriedade horizontal que possuam um sistema coletivo de deposição;
- d) Representantes legais e outras instituições;
- e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

2 — Compete ao produtor ou detentor de resíduos assegurar a sua gestão adequada, designadamente:

- a) Proceder às operações de armazenagem e deposição dos RSU em condições seguras e segundo as regras definidas no presente Regulamento;
- b) Dar destino adequado aos resíduos industriais, resíduos hospitalares e outros que não possam ser integrados nos circuitos municipais de recolha.

3 — Nos espaços ocupados por esplanadas e quiosques, os titulares da sua exploração devem colocar recipientes de lixo em número suficiente e corretamente distribuídos, cabendo-lhe a obrigação de fazer diariamente a deposição dos RSU aí recolhidos.

Artigo 25.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

- a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
- b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a R.S.U., nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sargetas e sumidouros;
- c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;
- d) Não é permitida a colocação de qualquer material incandescente nos contentores destinados a R.S.U. As cinzas e escórias apenas poderão ser depositadas após o seu total arrefecimento e devidamente acondicionadas em sacos, de modo a garantir a preservação do respetivo equipamento de deposição.
- e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;
- f) Quando, por circunstâncias excecionais os contentores estiverem cheios, os resíduos podem ser depositados em contentores que estejam nas proximidades e em condições de os receber ou, na falta destes, deverão os utilizadores acondicioná-los devidamente nos locais de produção e informar a entidade gestora através dos meios disponíveis para o efeito, sendo expressamente proibido deixar os resíduos fora dos contentores.

4 — Não é permitido a pessoas ou entidades estranhas à entidade gestora, remexer ou remover R.S.U. contidos nos equipamentos de deposição.

Artigo 26.º

Tipos de Recipientes de Deposição

1 — Para efeitos de deposição dos RSU serão utilizados pelos municípios os seguintes recipientes, conforme os seus fins específicos e a sua disponibilidade:

- a) Sacos de plástico, normalizados;
- b) Contentores normalizados, de capacidade variável, distribuídos pelos locais de produção de resíduos sólidos urbanos, destinados à deposição indiferenciada de resíduos e colocados nos espaços públicos;
- c) Papeleiras normalizadas, destinadas à deposição de resíduos produzidos na via pública;
- d) Os R.S.U. também deverão ser depositados em zonas especiais (áreas de recolha através de sacos de plástico biodegradáveis — recolha porta-porta), nos locais previamente definidos através de comunicados.

2 — Para efeitos de deposição seletiva dos resíduos sólidos urbanos, poderão ser utilizados pelos municípios os seguintes equipamentos:

- a) Ecopontos: baterias de contentores, de superfície ou subterrâneos, destinados a receber frações valorizáveis de R.S.U. (vidro, papel/cartão, plástico e outras embalagens) a localizar, sempre que tecnicamente possível, junto dos equipamentos de deposição indiferenciada;
- b) Papelões: contentores destinados a receber frações valorizáveis de papel e cartão;
- c) Vidrões: contentores destinados a receber frações valorizáveis de vidro;
- d) Embalões: contentores destinados a receber frações valorizáveis de embalagens multimaterial, nomeadamente de plástico e metal;
- e) Pilhões: contentores destinados a receber todos os tipos de pilhas;
- f) Oleões: destinados à deposição de oleões alimentares;
- g) Outros recipientes: contentores destinados a receber frações de resíduos suscetíveis de virem a ser valorizados, nomeadamente resíduos orgânicos.

3 — A Câmara Municipal pode vir a adotar recipientes de tipo diverso, caso a evolução dos R.S.U. ou dos meios da sua remoção tecnicamente o aconselhe.

Artigo 27.º

Fornecimento de equipamento de deposição

1 — Os equipamentos referidos no n.º 1 do artigo anterior são propriedade da Câmara Municipal, não sendo permitida a sua destruição e ou danificação, bem como a afixação de anúncios e publicidade, ou o seu desvio para uso pessoal.

2 — Os equipamentos referidos no n.º 2 do artigo anterior são propriedade da RESIURB, sendo a sua manutenção ou substituição da responsabilidade dessa entidade.

3 — A substituição dos recipientes de deposição distribuídos pelos locais de produção, deteriorados por razões imputáveis aos produtores ou detentores dos resíduos, é efetuada pela Câmara Municipal, mediante pagamento das respetivas despesas.

4 — Os recipientes destinados à deposição de resíduos sólidos industriais, ou de grandes produtores comerciais ou de serviços, equiparados a urbanos, devem ser adquiridos pela respetiva entidade produtora, segundo modelos aprovados pela Câmara Municipal, sendo fornecidos os detalhes técnicos sobre as características dos contentores;

5 — Compete ainda, às entidades referidas no ponto anterior colocar os recipientes de deposição de R.S.U. no local indicado pelos Serviços Municipais, local esse que terá que ser acessível à viatura de recolha, bem como conservá-los ou substituí-los de forma a garantir o seu bom funcionamento mecânico e bom estado de limpeza e aparência.

Artigo 28.º

Localização e colocação de equipamentos de deposição

1 — Compete à Câmara Municipal definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação:

2 — O Município/Entidade Gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento deverão, desde logo, prever os locais de colocação de equipamentos de deposição de R.S.U., calculados de forma a satisfazer as necessidades do loteamento ou por indicação específica da Câmara Municipal.

5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela Câmara Municipal de que o equipamento previsto está presente e em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 29.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espetável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme os parâmetros previstos no Anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento, nos termos previstos nos números 4 e 5 do artigo anterior.

Artigo 30.º

Horário de deposição e recolha de RSU

1 — Os R.S.U. só deverão ser depositados nos contentores públicos no próprio dia da recolha.

2 — Os R.S.U. dos condomínios, comerciais, industriais e hospitalares, equiparáveis a R.S.U., deverão ser depositados nos respetivos contentores, sendo estes colocados na via pública no dia/horário e local estabelecido pelos serviços municipais, bem como recolhidos até à hora indicada pela mesma entidade.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo compete ao Município fixar os dias e horário de recolha dos resíduos, fixando as rotas em função da intensidade de tráfego e as horas de recolha em função das disposições definidas no Regulamento Geral do Ruído. Os dias e horário de recolha e as rotas são divulgados através dos meios mais adequados.

SUBSECÇÃO III

Recolha e Transporte dos R.S.U.

Artigo 31.º

Serviço de Recolha de R.S.U.

1 — A recolha na área do Município de Benavente é efetuada por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com os critérios a definir pelo respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos (por se tratar de uma atividade ruidosa), em conformidade com o constante no Anexo II.

2 — Constitui exceção ao número anterior a recolha da publicidade variada, cuja obrigação é imputável ao promotor nos termos da legislação vigente em matéria de afixação ou inscrição de publicidade.

3 — A recolha e transporte dos resíduos seletivos produzidos no município são efetuados por circuitos pré-definidos pela empresa RESIURB, sendo objeto de acompanhamento pelos serviços municipais.

4 — Os municípios são obrigados a aceitar e a cumprir as instruções de operação e manutenção do serviço de recolha emanadas pelo Município.

Artigo 32.º

Transporte

Os resíduos sólidos urbanos indiferenciados recolhidos pela Câmara Municipal, são transportados até à Estação de Transferência de Salvaterra de Magos e, posteriormente são encaminhados para o aterro intermunicipal da Raposa, ambas as infraestruturas geridas pela RESIURB.

Artigo 33.º

Óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se por contentores—oleões, localizados junto aos ecopontos, em circuitos pré-definidos em toda a área do município de Benavente.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador devidamente legalizado, identificado pela Câmara Municipal no respetivo sítio da internet.

Artigo 34.º

Resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis processa-se, quando da sua implementação, em contentorização hermética, por proximidade, através de circuitos pré-definidos em toda a área de intervenção da Câmara Municipal.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador devidamente legalizado, identificado pela Câmara Municipal no respetivo sítio da internet.

Artigo 35.º

Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, resíduos de equipamento elétrico e eletrónico, sem tal ter sido previamente requerido à Câmara Municipal e obtida a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior, pode ser efetuado pessoalmente, por escrito (via postal, via fax ou correio eletrónico) ou por telefone, à Câmara Municipal.

3 — A remoção efetua-se, atendendo aos horários estabelecidos, em data, hora e local a acordar entre a Câmara Municipal e o requerente.

4 — Compete aos munícipes interessados, transportar e acondicionar os REEE no local indicado, acessível à viatura de recolha e segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal.

5 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Câmara Municipal no respetivo sítio da internet.

Artigo 36.º

Resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obra particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, desde que a quantidade diária por produtor não ultrapasse os 1,1 m³, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se por solicitação aos serviços municipais, por escrito, telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Câmara Municipal e o requerente.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador devidamente licenciado, identificado pela Câmara Municipal no respetivo sítio na internet.

Artigo 37.º

Monos e monstros

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, os monos e os monstros.

2 — Os monos e os monstros devem ser colocados junto aos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos, exclusivamente nos dias fixados pela Câmara Municipal para o efeito, sendo que tal informação se encontra afixada nos equipamentos de deposição.

3 — Estando em causa quantidades de monos e monstros superiores a 2m³, os seus produtores ou detentores devem previamente requerer à Câmara Municipal a sua recolha, sendo expressamente proibida a sua deposição junto aos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos sem que seja obtida a confirmação da realização da respetiva remoção.

4 — O pedido referido no número anterior, pode ser efetuado pessoalmente, por escrito (via postal, via fax ou correio eletrónico) ou por telefone, à Câmara Municipal.

5 — A remoção referida no n.º 3 do presente artigo efetua-se, atendendo aos horários estabelecidos, em data, hora e local a acordar entre a Câmara Municipal e o requerente.

6 — Compete aos munícipes interessados, transportar e acondicionar os resíduos volumosos no local indicado, acessível à viatura de recolha e segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal.

7 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Câmara Municipal no respetivo sítio da internet.

Artigo 38.º

Resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a resíduos sólidos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea *i*) do artigo 6.º do presente regulamento, sem tal ter sido previamente requerido à Câmara Municipal e confirmada a sua remoção.

2 — O pedido referido no número anterior, pode ser efetuado pessoalmente, por escrito (via postal, via fax ou correio eletrónico) ou por telefone, à Câmara Municipal.

3 — A remoção efetua-se, atendendo aos horários estabelecidos, em data, hora e local a acordar entre a Câmara Municipal e o requerente.

4 — Compete aos munícipes interessados, transportar e acondicionar os resíduos verdes urbanos no local indicado, acessível à viatura de recolha e segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal.

5 — Para se efetuar a recolha, os resíduos verdes deverão respeitar as seguintes condições:

a) Os ramos das árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder os 50 cm de comprimento;

b) As ramagens deverão ser amarradas com corda ou fio apropriado, não podendo ultrapassar 1 m de diâmetro;

c) Todos os resíduos verdes que não seja possível acondicionar nos termos do artigo anterior, tais como relva, aparas de sebes ou outros, deverão ser acondicionados em sacos plásticos devidamente fechados para evitar o seu espalhamento pelo solo ou atmosfera.

6 — As empresas de jardinagem cujos resíduos sejam provenientes da sua atividade (limpezas de jardins e podas de árvores ou outros) deverão dar o destino adequado a esses mesmos resíduos.

Artigo 39.º

Remoção e recolha de veículos

A gestão dos resíduos relativos a Veículos em Fim de Vida encontra-se regulada em regulamento municipal próprio.

SUBSECÇÃO IV

Resíduos Sólidos Equiparados a R.S.U./ Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 40.º

Responsabilidade pela gestão dos resíduos

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos sólidos comerciais equiparados são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Câmara Municipal para a realização da sua recolha.

Artigo 41.º

Pedido de recolha

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Câmara Municipal, onde devem constar os seguintes elementos:

- a)* Identificação do requerente: nome ou denominação social;
- b)* Número de identificação fiscal;
- c)* Residência ou sede social;
- d)* Local de produção dos resíduos;
- e)* Caracterização dos resíduos a remover;
- f)* Quantidade estimada diária dos resíduos produzidos;
- g)* Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Câmara Municipal analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

- a)* Tipo e quantidade de resíduos a remover;
- b)* Periodicidade de recolha;
- c)* Horário de recolha;
- d)* Tipo de tratamento a utilizar;
- e)* Localização do equipamento.

3 — A Câmara Municipal pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

- a)* O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
- b)* Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

CAPÍTULO V

Higiene e Limpeza Públicas

Artigo 42.º

Higiene e Limpeza Públicas

A higiene e limpeza públicas compreende um conjunto de atividades, levadas a efeito pelos serviços municipais e/ou eventuais prestadores de serviços contratados para esse mesmo efeito, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos, o corte de ervas e a limpeza de outras infraestruturas e equipamentos de uso público municipal;

b) Recolha de R.S.U. contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

Artigo 43.º

Deveres gerais

Constitui dever de todos os cidadãos concorrer para a preservação do ambiente e para a higiene, limpeza e salubridade dos espaços públicos e privados.

Artigo 44.º

Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos e de terrenos do domínio privado municipal

Em todo o Município de Benavente é expressamente proibida a prática de quaisquer atos e as omissões que prejudiquem a higiene e limpeza de vias e espaço públicos e, bem assim, dos terrenos do domínio privado municipal, nomeadamente:

- a) Lançar para o chão resíduos sólidos, nomeadamente papéis, plásticos, latas, vidros, restos de alimentos, pontas de cigarros e quaisquer outros resíduos que provoquem a sujidade das ruas;
- b) Lançar ou abandonar os resíduos resultantes da limpeza de edifícios ou frações;
- c) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes;
- d) Proceder ao lançamento de papéis ou folhetos de publicidade e propaganda para o chão;
- e) Estacionar veículos em frente aos contentores colocados na via pública que se destinam à recolha de R.S.U.; e das frações recolhidas separadamente;
- f) Escarrar, urinar ou defecar na via pública ou em outros espaços públicos;
- g) Não efetuar a limpeza dos resíduos provenientes de cargas ou descargas, transporte e circulação de veículos na via pública;
- h) Manter sujos os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, sendo os titulares pela sua exploração obrigados a colocar recipientes de lixo em número suficiente e distribuídos para fácil utilização dos clientes e proceder à limpeza diária desses espaços;
- i) Lançar ou deixar escorrer águas servidas, especialmente quando tal possa causar lameiro ou estagnação;
- j) Lançar ou deixar escorrer águas servidas para o solo ou para uma linha de água, quando não exista o licenciamento para esse ato;
- k) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos, objetos, águas servidas ou lubrificantes;
- l) Acender fogueiras e manter fogareiros acessos, nomeadamente para a confeção de alimentos, nas zonas pavimentadas ou em espaços tratados, exceto nos casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal;
- m) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
- n) Sujar, por qualquer forma não ligada ao seu uso legítimo, a água dos tanques e pias dos chafarizes, fontes e poços públicos ou fazer utilização diferente daquela para a qual os mesmos foram concebidos;
- o) Colocar estendais por forma a causar incómodos para o trânsito de pessoas e bens ou a provocar escorrências para a via pública;
- p) Colocar na via pública objetos próprios do funcionamento de estabelecimentos comerciais e industriais (grades, estrados, barris, pneus e outros produtos);
- q) Transportar peixe, carne, sal, palha, tijolos, lamas e areia, sem que estejam devidamente tapados e acondicionados, por forma a não sujar a via pública.
- r) Sacudir, na via pública, entre as 20 e as 8 horas, tapetes, roupas, toalhas, carpetes, passadeiras ou quaisquer utensílios;
- s) Lançar, depositar ou abandonar na via pública quaisquer dos resíduos referidos no artigo 7.º do presente Regulamento;
- t) Outras ações de que resulte sujidade das vias ou outros espaços ou situações de insalubridade.

Artigo 45.º

Higiene e Limpeza das zonas ribeirinhas

Nas zonas ribeirinhas do Município de Benavente, não é permitido praticar quaisquer atos ou omissões que prejudiquem o ambiente e a higiene pública, tais como:

- a) Deitar para o chão qualquer tipo de resíduos;
- b) O abandono de terras, entulhos ou qualquer outro tipo de resíduos, sem autorização prévia das entidades competentes.

Artigo 46.º

Higiene e Limpeza dos espaços privados

São proibidos os atos e omissões que prejudiquem a higiene e limpeza dos espaços privados, nomeadamente:

- a) Criar estrumeiras que exalem maus cheiros e prejudiquem a higiene e limpeza dos locais;

b) Manter fossas a céu aberto, bem como colocar tubagem que permita o escoamento dos materiais retidos nas mesmas;

c) Criar ou manter vazadouros;

d) Criar ou abrigar animais em condições que prejudiquem a salubridade do local e das zonas envolventes e possam constituir prejuízo para os moradores vizinhos;

e) Efetuar despejos de excrementos de animais em espaços privados, bem como permitir a escorrência dos mesmos para terrenos contíguos;

f) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio e para a saúde pública;

g) Manter árvores, arbustos, silvados, sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana;

h) Regar plantas ou lavar pátios, varandas, coberturas, terraços, estores, janelas ou sacadas, para que escorram sobre a via pública as águas sobranes;

i) Enxugar roupa, panos, tapetes ou quaisquer objetos em estendal para que escorram sobre a via pública as águas sobranes.

Artigo 47.º

Proibições especiais quanto a espaços privados

1 — Os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre terrenos, edificados ou não, logradouros, edifícios ou outros espaços privados são obrigados a manter os mesmos em condições de salubridade, e são solidariamente responsáveis com os detentores ou produtores de resíduos pela sua utilização como vazadouro.

2 — Nos espaços privados referidos no número anterior é proibido o abandono de resíduos, lixos ou quaisquer outros materiais, de acordo com a legislação específica vigente, que constituam ou possam vir a constituir perigo de incêndio ou para a saúde e/ou salubridade públicas.

3 — Excetua-se do disposto no n.º 1 do presente artigo, a deposição, em terrenos agrícolas, de terras, produtos de desmatação, de podas ou desbastes, bem como fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes das atividades agrícolas, e que sejam aplicados, manuseados e armazenados de acordo com as Boas Práticas Agrícolas e com a Legislação Ambiental em vigor, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens, desde que não configurem ações de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas do solo arável ou destruição do coberto vegetal.

4 — Nas parcelas de terrenos inseridas em aglomerado urbano e nos lotes resultantes de operações de loteamento, caberá aos respetivos proprietários proceder periodicamente à sua limpeza e desmatação, prevenindo situações suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndios.

5 — No interior dos edifícios, logradouros, saguões ou pátios é proibido acumular lixos, desperdícios, resíduos móveis e maquinaria usada sempre que da acumulação possa ocorrer prejuízo para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente, o que será verificado pela autoridade de saúde se for caso disso.

6 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou titulares de um outro qualquer direito real sobre terrenos confinantes a edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são obrigados a proceder à gestão de combustível numa faixa de 50 m à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação, de acordo com a legislação que estrutura o Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios.

7 — Os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre prédios urbanos ou outros terrenos onde se venha a detetar a existência e a possibilidade de propagação de roedores e/ou insetos são obrigados a proceder ao seu extermínio, podendo a Câmara Municipal, após notificação, substituir-se-lhes na execução das desinfestações necessárias à expulsão dos mesmos, a expensas dos mesmos.

8 — Sempre que os serviços competentes da Câmara Municipal verificarem a existência de qualquer tipo de insalubridade, perigo de incêndio ou para a saúde pública, os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre os terrenos, prédios e espaços referidos nos números anteriores, serão notificados para procederem à remoção dos resíduos, materiais ou outras substâncias perigosas, em prazo fixado para o efeito.

9 — Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta é realizada pelos serviços municipais a expensas dos infratores, imputando as respetivas despesas aos particulares infratores, sem prejuízo da instauração do competente processo de contraordenação.

10 — Os terrenos não edificados confinantes com a via pública deverão, para que se possa fazer cumprir o imposto pelo número anterior, ser vedados, sendo a instalação e a conservação da vedação da responsabilidade do proprietário e demais titulares de direitos reais.

Artigo 48.º

Higiene e Limpeza de áreas de esplanada ou outras similares

1 — É da responsabilidade das entidades exploradoras de espaços públicos, ou que detenham áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, a limpeza diária dos mesmos, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

2 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais têm como responsabilidade a limpeza diária das áreas exteriores adstritas, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

3 — Para efeitos do presente Regulamento estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial, uma faixa de dois metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

4 — O disposto no número anterior também se aplica, com as necessárias adaptações, a feirantes, vendedores ambulantes, produtores agrícolas e promotores de espetáculos itinerantes.

5 — Os resíduos provenientes das limpezas regulados no presente artigo devem ser depositados no equipamento de deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas atividades.

6 — A falta de limpeza dos espaços anteriormente referidos é passível da responsabilidade contraordenacional.

Artigo 49.º

Higiene e Limpeza de áreas exteriores de estaleiros de obras

1 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras a manutenção da limpeza dos espaços envolventes à obra, conservando-os libertos de pó e terra, para além da remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, bem como a sua valorização e eliminação, nos termos da legislação específica que regula a gestão de resíduos de construção e de demolição.

2 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras evitarem que as viaturas de transporte dos materiais provenientes dos aterros necessários à implantação das mesmas conspirquem a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza de todos os arruamentos.

3 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras a reparação imediata de quaisquer estragos ou deteriorações que causem em função da atividade própria que desenvolvam, principalmente quando se tratar da reposição de calçadas ou pavimentos.

Artigo 50.º

Disposições especiais relativas a cães e a outros animais

1 — É proibida a presença de cães e outros animais nos mercados e outros locais de comercialização de produtos alimentares, salvo se forem objeto de comercialização nos termos legais.

2 — É interdita a presença de cães e outros animais em parques infantis.

3 — A permanência ou circulação de cães e outros animais na via pública, nomeadamente, praças, parques, jardins e zonas verdes deve ser sempre acompanhada pelo seu detentor e efetuada em segurança, nomeadamente através do uso dos meios adequados de contenção, no caso de canídeos de trela ou açaimo funcional, com exceção do previsto no número seguinte.

4 — Os detentores de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia, abrangidos por legislação específica, só podem circular com os mesmos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos, desde que estes animais sejam portadores dos meios de contenção adequados à espécie e à raça ou cruzamento de raças, nomeadamente caixas, jaulas ou gaiolas, ou, no caso de cães, açaimo funcional que não permita comer nem morder e, neste caso, devidamente seguro com trela curta até 1 metro de comprimento, que deve estar fixa a coleira ou a peitoral, no estrito cumprimento da legislação específica existente.

5 — É interdito lançar, depositar ou fornecer qualquer tipo de alimento nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, selvagens ou que vivam em estado semi-doméstico no meio urbano, nomeadamente pombos.

6 — Os detentores ou acompanhantes de canídeos, gatídeos ou de quaisquer outros animais, devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por estes nas vias e outros espaços públicos, exceto os provenientes de cães-guia quando acompanhados por cegos e amblíopes e de animais atrelados a veículos de tração animal.

7 — O disposto no número anterior não é aplicável aos animais de trabalho nas ocasiões relacionadas com práticas/festividades locais tradicionais.

8 — Os dejetos de animais devem, após a sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, nomeadamente em

sacos plásticos, para evitar qualquer insalubridade, e ser consignados nos equipamentos de deposição de resíduos sólidos urbanos existentes na via pública.

9 — Excetua-se do disposto nos números 1, 2, e 5 do presente artigo, os cães que sirvam de guia a invisuais, devendo estes ser conduzidos por trela e devidamente açaimados, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

10 — É proibido deixar vadiar e abandonar cães ou outros animais de que sejam detentores, nas ruas e demais espaços públicos.

Artigo 51.º

Disposições especiais relativas a veículos automóveis

1 — Os proprietários de veículos automóveis devem desimpedir a via pública para eventuais ações de limpeza, asfaltamento ou podas de árvores e arbustos, a executar pela Câmara Municipal, que informará antecipadamente as datas previstas para o efeito.

2 — Nas ruas, praças, estradas e caminhos municipais e demais lugares públicos, é proibido abandonar veículos automóveis em estado de degradação ou impossibilidade de circular pelos próprios meios.

3 — É proibido pintar, lubrificar, reparar chaparia ou mecânica dos veículos nas vias públicas, bem como em lugares privados, quando daí advenham prejuízos ambientais.

4 — É proibido limpar e lavar veículos em locais públicos e privados, quando daí advenham prejuízos para os municípios e para as vias públicas.

Artigo 52.º

Disposições especiais relativas a resíduos sólidos

É proibido:

- a) Deixar o contentor com a tampa aberta depois de utilizado;
- b) Despejar qualquer tipo de resíduos sólidos fora dos contentores e outros recipientes a eles destinados;
- c) Utilizar qualquer outro tipo de recipiente, não mencionado no artigo 22.º do presente Regulamento, para a deposição de R.S.U.;
- d) A deposição nos contentores e outros recipientes destinados à recolha seletiva de quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os mesmos se destinam;
- e) A deposição nos contentores colocados na via pública de resíduos sólidos urbanos que não estejam devidamente acondicionados em sacos de plástico por forma a evitar derrames;
- f) A deposição nos contentores colocados na via pública de resíduos liquefeitos ou pastosos;
- g) Deitar nos contentores colocados na via pública, restos de carnes ou peixes e carcaças de animais, provenientes de talhos, peixarias, salsicharias, entre outros;
- h) Lançar nos contentores colocados na via pública pedras, terras, entulhos, vidros (exceção feita aos vidros mencionados nas subalíneas i) a vi), da alínea f), n.º 2 do artigo 8.º do presente regulamento) e ingredientes tóxicos ou perigosos;
- i) Abandonar na via pública, salvo nos dias e horas fixadas para a sua remoção, os resíduos referenciados nos artigos de 33.º a 38.º do presente Regulamento;
- j) A deposição, por firmas comerciais cuja atividade não obrigue à utilização de contentores próprios, de quantidades de resíduos superiores a um terço da capacidade útil dos contentores colocados na via pública;
- k) O uso e desvio para proveito pessoal dos contentores distribuídos na via pública;
- l) A destruição, colagem de publicidade ou danificação, de papeleiras, contentores e outros recipientes de armazenamento de resíduos sólidos;
- m) O abandono de RCD, definidos nos termos da alínea d) do artigo 5.º do presente Regulamento, na via pública;
- n) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza;
- o) Mexer no lixo colocado nos contentores, dispersá-lo na via pública ou retirá-lo, no todo ou em parte;
- p) A utilização dos contentores de RSU colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos mencionados no artigo 7.º do presente Regulamento;
- q) Efetuar a queima de resíduos a céu aberto, na aceção do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 78/2004;
- r) Proceder à incorporação de quaisquer resíduos no solo, com exceção de resíduos orgânicos, resíduos verdes e resíduos agrícolas;
- s) O abandono de resíduos sólidos industriais em qualquer área do Município de Benavente, sendo os responsáveis notificados para procederem à respetiva remoção no prazo máximo de cinco dias;

r) O abandono de resíduos em matas, pinhais e em todo e qualquer terreno público ou privado, excetuando as instalações devidamente licenciadas para o armazenamento temporário de resíduos.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 53.º

Competência da fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal, às autoridades policiais e demais entidades com poderes de fiscalização.

Artigo 54.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 55.º

Contraordenações e Coimas

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20.08., punível com coima de €1.500 a €3.740, no caso de pessoas singulares, e de €7.500 a €44.890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infra-estrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constituem contraordenação as infrações ao disposto nas regras impostas sobre RCD, pelo Decreto-Lei n.º 46/2008, 12 de março, sendo aplicáveis os montantes das coimas previstas pelo artigo 22.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, ambos na redação atual.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de €250 a €10.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento do disposto nas alíneas p) e s) do artigo 52.º;
- b) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas nos n.ºs 1 2 e 3, alínea d) artigo 25.º;
- c) Mexer ou retirar RU contidos em equipamentos de deposição;
- d) O incumprimento do estipulado sobre o acondicionamento, recolha e limpeza de RCD, que não seja acolhido pela legislação mencionada no n.º 2 deste artigo;
- e) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

4 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 8.500, no caso de pessoas singulares, e de € 650 a € 20.000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
- b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 22.º;
- c) O incumprimento do disposto nas alíneas b), c), e) e f) do n.º 3, do artigo 25.º;
- d) A violação do disposto na alínea b) do artigo 45.º
- e) A violação do disposto no n.º 2 do artigo 51.º

5 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 5.500, no caso de pessoas singulares, e de € 750 a € 18 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 30.º;
- b) O incumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 35.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 37.º e no n.º 1 do artigo 38.º;
- c) A violação do disposto na alínea a) do artigo 45.º;
- d) A violação do disposto nos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 48.º

6 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 2.700, no caso de pessoas singulares, e de € 750 a € 11 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

- a) A violação do disposto no artigo 44.º;
- b) A violação do disposto no artigo 46.º;
- c) A violação do disposto nos números 2, 4 e 5 do artigo 47.º;
- d) Não providenciar a vedação de propriedades em zona urbana, de acordo com a regular notificação para o efeito, ou não ter procedido às desinfestações para que igualmente foram notificados;
- e) A violação do disposto nos n.ºs 1, 2, 6, 7, 9 e 11 do artigo 50.º;
- f) A violação no disposto nos números 3 e 4, do artigo 51.º

7 — Constitui contraordenação a prática de atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços, em violação do disposto no artigo 52.º do presente regulamento, sendo os mesmos puníveis com as seguintes coimas:

- a) De €20 a €60, no caso da alínea a), do mesmo artigo;
- b) De €30 a €70, no caso das alíneas b) e c), do mesmo artigo;
- c) De €50 a €100, no caso da alínea d), do mesmo artigo;
- d) De €60 a €120, no caso das alíneas e) e f), do mesmo artigo;
- e) De €150 a €500, no caso das alíneas j) e n), do mesmo artigo;
- f) De €200 a € 1.000, no caso da alínea k), do mesmo artigo;
- g) De € 200 a €2.500, no caso da alínea l), do mesmo artigo;
- h) De €300 a €2.500 no caso da alínea g), do mesmo artigo;
- i) De €500 a € 3.500 no caso das alíneas h), i), r) e t), do mesmo artigo;

8 — Os limites mínimos e máximos das coimas previstas no número anterior elevam-se para o dobro, no caso das infrações serem cometidas por pessoas coletivas.

9 — A violação do disposto na alínea q) do artigo 52.º do presente do Regulamento é punida nos termos legais da legislação especial em vigor.

10 — Qualquer outra infração a este regulamento não prevista nos números anteriores será punida com coima de € 52 a € 1 000, no caso de pessoas singulares, e de € 100 a € 1 600, no caso de pessoas coletivas.

Artigo 56.º

Tentativa e Negligência

A tentativa e a negligência são sempre puníveis nos termos gerais.

Artigo 57.º

Sanções Acessórias

As contraordenações previstas no artigo 55.º podem, em simultâneo com a coima e nos termos da lei geral, ser aplicadas, com as necessárias adaptações, as sanções acessórias previstas no Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27.10 e posteriores alterações.

Artigo 58.º

Instrução de processos e aplicação de coimas e de sanções acessórias

1 — A instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias competem à Câmara Municipal.

2 — O regime legal aplicável será o resultante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto e demais legislação aplicável.

3 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

- a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
- b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

5 — O pagamento das coimas não isenta os infratores da obrigação de proceder, no prazo fixado pela Câmara Municipal, à remoção dos resíduos indevidamente depositados ou abandonados.

Artigo 59.º

Produto das coimas

O produto das coimas previstas no presente Regulamento constitui na totalidade receita do Município.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 60.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Câmara Municipal, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos do respetivo regime jurídico vidente, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Câmara Municipal disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Câmara Municipal, no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 61.º

Interrupção do funcionamento do sistema municipal de R.S.U.

Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do sistema municipal de R.S.U., por motivos programados com antecedência ou por outras causas sem caráter de urgência, a Câmara Municipal avisará prévia e publicamente os municípios afetados pela interrupção.

Artigo 62.º

Integração de lacunas

Os casos omissos no presente Regulamento são regulados pela legislação vigente e mediante deliberação tomada pela Assembleia Municipal.

Artigo 63.º

Norma revogatória

Fica expressamente revogado o regulamento Municipal de Higiene Pública e Resíduos Sólidos, aprovado pela Assembleia Municipal, em 30 de junho de 1995 e retificado pelo mesmo órgão municipal em sessão de 16 de fevereiro de 1996 e toda a regulamentação municipal existente sobre qualquer matéria objeto do presente Regulamento.

Artigo 64.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação oficial nos termos legais.

ANEXO I

Parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de Resíduos Sólidos Urbanos

Tipo de edificações		Produção diária
Habitações Unifamiliares e Plurifamiliares		10 litros/hab. Dia.
Comerciais	Edificações com salas de escritório	1,0 litros/m ² . Au.
	Lojas em diversos pisos e centros comerciais	1,5 litros/m ² . Au.
	Restaurantes, bares, pastelarias e similares	0,75 litros/m ² . Au.
	Supermercados	0,75 litros/m ² . Au.
Mistas		a)
Hoteleiras	Hotéis de luxo e de 5 estrelas	18 l/quarto ou apartamento.
	Hotéis de 4 e 3 estrelas	12 l/quarto ou apartamento.
	Outros estabelecimentos hoteleiros	12 l/quarto ou apartamento.
Educativas	Creches e Infantários	2,5 litros/m ² . Au.
	Escolas do Ensino Básico	0,3 litros/m ² . Au.
	Escolas do Ensino Secundário	2,5 litros/m ² . Au.
	Estabelecimentos de ensino politécnico e superior	4,0 litros/m ² . Au.
Indústrias		1,0 litros/m ² . Au.
Desportivas		1,0 litros/m ² . Au.
Hospitalares	Hospitais e similares	18 litros por cama de RS não contaminados equiparáveis a RSU.
	Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlinicas	1,0 litros/m ² . Au de RS não contaminados equiparáveis a RSU.
	Clínicas Veterinárias	1,0 litros/m ² . Au de RS não contaminados equiparáveis a RSU.

Au — Área útil

a) Para as edificações com atividades mistas a produção diária é determinada pelo somatório das partes constituintes respetivas

ANEXO II

Frequências de recolha dos resíduos sólidos indiferenciados, por cada um dos circuitos

Identificação do circuito	Local	Dias de recolha
Circuito 1 — Benavente	Zona Antiga da Vila Zona mais central da Vila Urbanização da Ribassor Vila das Areias Zona da Azinhaga do Contador Zona Industrial Quinta Verde e Vale Tripeiro	Terças e quintas (sendo que alguns contentores também são recolhidos ao sábado). Diária. Segunda, quarta e sexta. Terças e quintas.
Circuito 2 — Samora Correia	Bairro N.ª Sr.ª de Oliveira e Bairro da Esteveira Arneiro dos Corvos, Quinta das Cegonhas, Brejo, Urbanização das Oliveirinhas e Arneiro dos Pilares Sector 4/16, Urbanização do Belo Jardim e Herdade do Pinheiro. Zona industrial da Murteira Zona Central de Samora Correia	Terças, quintas e sábados. Segundas, quartas e sextas. Segundas, quartas, sextas e sábados. Terças e quintas. Quartas. Diária.
Circuito 3 — Porto Alto	Urbanização dos Curralinhos, Urbanização das Lezírias Alto do Catalão e Sapal-Entre-Águas Zona principal do Porto Alto Zonas mais periféricas Zona Industrial da Sesmaria Limpa e Lagoa do Madeiro Zona industrial do Porto Alto, Braço de Prata, Adema, Herdade de Pancas, Conde Cabral e Catapereiro.	Segundas, quartas e sextas. Segundas e quartas. Diária. Terças e quintas. Quartas. Quintas.
Circuito 4 — Freguesias	Santo Estêvão, Mata I, Zambujeiro e Barrosa Foros da Charneca, Foros de Almada, Vila Nova de Santo Estêvão, Mata do Duque II. Coutada Velha, Arados e Figueira Milheira	Segunda e sexta. Terças. Quartas.

209192434

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 14951/2015

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, faz-se público que, por deliberação da Assembleia Municipal tomada em 30 de abril de 2015, encontram-se abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, três procedimentos concursais comuns, para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria e carreira geral de técnico superior, tendo em vista a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Ref. A) — 1 posto de trabalho para a Divisão do Desporto, Juventude e Associativismo, área de atividade de desporto;

Ref. B) — 1 posto de trabalho para a Divisão de Educação, atividade de nutricionista;

Ref. C) — 1 posto de trabalho para a Divisão de Cultura, atividade de museu de imagem;

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) — Coordenar e supervisionar a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física, aos seus utentes; Coordenar e supervisionar a avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como propor ou implementar medidas visando a melhoria dessa qualidade; Elaborar um manual de operações das atividades desportivas que decorrem nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física; Coordenar e regulamentar a produção das atividades desportivas. Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas; Coordenar e supervisionar o funcionamento das instalações desportivas.

Ref. B) — Estudar, planejar e implementar medidas de educação alimentar; Acompanhar, a implementação das refeições escolares e todos os aspetos relativos à alimentação em contexto escolar; Elaborar relatórios técnicos diversos; Aplicar métodos de avaliação e otimização

do funcionamento dos serviços; Cumprir as funções inerentes à organização do sistema educativa local no contexto da alimentação; Orientar equipas de trabalho;

Ref. C) — Conceber e executar, com qualidade e eficácia, a programação adequada aos objetivos do Museu, tendo em conta a missão da unidade orgânica; Zelar pela conservação do acervo do Museu, e pela sua valorização, através da realização de atividades para a sua divulgação; Desenvolver parcerias com instituições, especialmente estabelecimentos de ensino, com vista a potenciar a missão do Museu e criar novos públicos; Manifestar conhecimento no tratamento, estudo e divulgação de arquivos fotográficos históricos.

3 — Local de trabalho: área do município de Braga.

4 — Reserva de recrutamento: foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que em 13 e 24 de julho de 2015, informou: “não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”. Declara-se ainda não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Âmbito do recrutamento: tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado incluindo pessoal em situação de requalificação, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da assembleia municipal realizada em 30 de abril de 2015.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

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) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisito habilitacional:

- Ref. A) — Licenciatura na área de desporto/educação física
 Ref. B) — Licenciatura na área de ciências da nutrição
 Ref. C) — Licenciatura na área das ciências sociais com especialização na área da fotografia

Em todos os procedimentos não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

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

7 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar será a correspondente à 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única, ou seja 1201,48€, de acordo com o previsto no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

8 — Métodos de seleção

8.1 — Obrigatórios:

- a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;
 b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a não ser que optem pelos métodos referidos na alínea anterior.

8.2 — Complementar: Entrevista Profissional de Seleção

8.3 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, assumirá a forma escrita revestindo natureza teórica e terá a duração máxima de 2 horas.

8.4 — Temas gerais a abordar e comuns a todos os procedimentos, e legislação/bibliografia necessárias à sua realização:

Competências e Regime Jurídico de funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atualizada; Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais — Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Braga, disponível em www.cm-braga.pt; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atualizada; Princípios Éticos da Administração Pública, disponível em www.dgap.gov.pt.

8.5 — Temas específicos a abordar e legislação/bibliografia necessárias à sua realização:

Ref. A) — área de atividade de desporto

A missão e as atribuições do Instituto Português e Juventude, I. P., disponível em www.ipdj.pt; Lei orgânica do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. — Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, adotada em Nova Iorque em 30 de março de 2007 — Resolução da Assembleia da República n.º 56/2009, de 30 de julho; Bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência — Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto; Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto; Regime jurídico aplicável ao nadador-salvador em todo o território nacional — Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto; Regulamento de Formação do Curso de Nadador Salvador — Portaria n.º 1531/2008, de 29 de dezembro; Regime aplicável à atividade de nadador salvador — Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro; Regulamento do Programa de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva, abreviadamente designado por Programa Equipamentos — Despacho n.º 7187/2003, de 21 de março, publicado no *Diário*

da República, 2.ª série, de 11 de abril; Estatuto das coletividades de utilidade pública e mecanismos de simplificação administrativa na concessão da declaração de utilidade pública — Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro; Regime de intervenção das entidades acreditadas em ações ligadas ao processo de verificação das condições técnicas e de segurança a observar na instalação e manutenção das balizas de futebol, de andebol, de hóquei e de polo aquático e dos equipamentos de basquetebol existentes nas instalações desportivas de uso público — Portaria n.º 369/2004, de 12 de abril; Regulamento das condições técnicas e de segurança a observar na conceção, instalação e manutenção das balizas de futebol, andebol, hóquei e de polo aquático e dos equipamentos de basquetebol existentes nas instalações desportivas de uso público — Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril; Normas relativamente às condições técnicas e de segurança a observar na conceção, instalação e manutenção das balizas de futebol, de andebol, de hóquei e de polo aquático e dos equipamentos de basquetebol existentes nas instalações desportivas de uso público — Portaria n.º 1049/2004, de 19 de agosto; O regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo — Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro; Quadro geral da Educação Física e do desporto escolar — Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro; Organismo com competência para emitir certificados de conformidade, no âmbito do Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de dezembro, que estabeleceu o regulamento das condições de segurança a observar nos espaços de jogo e recreio — Portaria n.º 506/98, de 10 de agosto; Regulamento que Estabelece as Condições de Segurança a Observar na Localização, Implantação, Conceção e Organização Funcional dos Espaços de Jogo e Recreio, Respetivo Equipamento e Superfícies de Impacte — Decreto-Lei n.º 119/2009, de 19 de maio; Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Estádios — Decreto-Regulamentar n.º 10/2001, de 7 de junho; Regime da responsabilidade técnica pela direção e orientação das atividades desportivas desenvolvidas nas instalações desportivas que prestam serviços desportivos na área da manutenção da condição física (fitness), designadamente aos ginásios, academias ou clubes de saúde (healthclubs) — Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto; A frequência e o valor das ações de formação contínua que os diretores técnicos e os profissionais responsáveis pela orientação e condução do exercício de atividades físicas e desportivas devem frequentar — Despacho n.º 5373/2011, de 29 de março; Regime jurídico da responsabilidade técnica pela direção das atividades físicas e desportivas desenvolvidas nas instalações desportivas — Despacho n.º 16766/2010, de 5 de novembro; Bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural — Lei n.º 107/2011, de 8 de setembro; Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (LBAFD) — Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro; Regime jurídico das instalações desportivas de uso público — Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio; Instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos — Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro; Bases da política de ordenamento do território e de urbanismo — Lei n.º 54/2007, de 31 de agosto; Espaços Verdes e de Utilização Coletiva, Infraestruturas e Equipamentos Utilização Coletiva — Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março; Regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis — Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro; Regulamento de utilização das vias públicas para a realização de atividades de carácter desportivo, festivo ou outras que possam afetar o trânsito normal — Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março; Regime jurídico do seguro desportivo obrigatório — Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro; Carta Europeia do Desporto, disponível em www.idesporto.pt; Código da Ética Desportiva, disponível em www.idesporto.pt; Carta Internacional da Educação Física e do Desporto da UNESCO; Medidas específicas de apoio ao desenvolvimento do desporto de alto rendimento — Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro; Instituto do Desporto de Portugal e os contratos-programa de desenvolvimento desportivo, normas que estabeleçam limites às remunerações atribuídas aos membros dos corpos sociais das entidades financiadas por aquele Instituto — Despacho n.º 8732/2010, de 24 de maio; Regime disciplinar das federações desportivas — Lei n.º 112/99 de 3 de agosto; Regime jurídico das federações desportivas e as condições de atribuição do estatuto de utilidade pública desportiva — Decreto-Lei n.º 248-B/2008 de 31 de dezembro; Lista das modalidades desportivas coletivas e das individuais — Despacho n.º 3203/2009, de 26 de janeiro; O estatuto das pessoas coletivas de utilidade pública — Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro; Regime jurídico do combate à violência, ao racismo, à xenofobia e à intolerância nos espetáculos desportivos, de forma a possibilitar a realização dos mesmos com segurança — Lei n.º 39/2009, de 30 de julho, na redação atualizada; Convenção Europeia sobre a Violência e os Excessos dos Espectadores por Ocasião das Manifestações Desportivas e nomeadamente de Jogos de Futebol — Resolução da Assembleia da República n.º 11/87 de 10 de março; Lei Antidopagem no Desporto — Lei n.º 38/2012, de 28 de agosto; Princípios fundamentais e as normas que regem as relações entre o Estado e os agentes desportivos, tendo como objetivo fundamental o desenvolvimento do desporto — Decreto-Lei n.º 164/85 de 15 de maio; Barbosa, Tiago;

Queiroz, Telma. (2005). Manual prático de atividades aquáticas e hidroginástica, Ed. Xistarca; Bento, J. (2004). Desporto — Discurso e Substância. 1.ª Edição. Coleção: Saberes do Desporto; Branco, P. (1994). O município e o desporto — Contributo para a definição de um modelo integrado de desenvolvimento desportivo, centrado na autarquia e dirigido a crianças e jovens em idade escolar. Porto. Dissertação de Mestrado apresentada à Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física; Carvalho, A. (1994). Desporto e Autarquias Locais. Edição: Campo das Letras. Porto; Carvalho, M. (2003). Direito do Desporto no Município. Revista Desporto, 4, 14-18; Constantino, J. (1990). Políticas de Desenvolvimento Desportivo nas Autarquias. Câmara Municipal de Oeiras. Oeiras; Constantino, J. (1993). O cidadão e o Desporto — novas tendências no desporto atual. Revista Horizonte. Lisboa; Constantino, J. (1994). Desporto e Municípios — Cultura Física. Livros Horizonte. Lisboa; Constantino, J. (1999). Desporto, Política e Autarquias — Cultura Física. Livros Horizonte. Lisboa; Dias, I. (2000). As Autarquias e o Desporto do Séc. XXI. Revista Horizonte, 16 (94); Ferretti, Silvia; Ferretti, Paolo; (trad.) Pedrosa, M. Amélia. (2008). As regras e características de todos os desportos, edições Everest, Rio de Mouro; Marivoet, Salomé. (2002). Aspetos sociológicos do desporto, 2.ª edição, Livros Horizonte, Lisboa; Nunes, M. (1999). Os grandes desafios da autarquia no âmbito do desporto, uma proposta de elaboração de um plano de desenvolvimento desportivo municipal. Revista Horizonte, 15 (89), 33-39; Pereira, Adriano; Bota, Ioan. (2005). Praxologia da educação física e do desporto: teoria e metodologias, Instituto Piaget, Lisboa; Orientações da União Europeia para a Atividade Física — Políticas Recomendadas para a Promoção da Saúde e do Bem-Estar (2009); Novas Perspetivas e Novas Exigências. Confederação do Desporto de Portugal; Estratégia dos Clubes Desportivos — Estudo Comparativo dos Clubes Portugueses de Pequena, Média e Grande Dimensão. Centro de Estudos e Formação Desportiva; As Federações Desportivas: Contributo para o estudo do ordenamento Jurídico Desportivo.

Ref. B) — área de atividade de nutricionista

Regulamento do Regime de Fruta Escolar — RFE — Portaria n.º 1242/2009 de 12 de outubro, na redação atualizada; Regras gerais de higiene dos géneros alimentícios destinados aos Operadores de Empresas do Sector Alimentar (OESA) — Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1019/2008 da Comissão de 17 de outubro e pelo Regulamento (CE) n.º 219/2009 do Parlamento Europeu e do Conselho de 11 de março e retificado por JO L 226 de 25.6.2004, p. 3; Orientações sobre ementas e refeitórios escolares — 2013/2014 — Circular n.º 3:3/DSEEAS/DGE/2013; Regras de execução, na ordem jurídica nacional, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal — Decreto-Lei n.º 113/2006 de 12/06, na redação atualizada, conjugados com os Regulamentos (CE) 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril; Prestação de informação aos consumidores sobre os géneros alimentícios — Regulamento (UE) n.º 1169/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro; Codex Alimentarius CAC/RCP 1 — 1969, Revisão 4 de 2003, Código internacional de práticas recomendadas — princípios gerais de higiene dos alimentos.

Ref. C) — área de museu de imagem

Lei de bases do património cultural — Lei n.º 107/2001 de 08 de setembro; Lei-quadro dos Museus Portugueses — Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto; Michel Frizot: Nouvelle histoire de la photographie.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (45PC+25AP+30EPS)/100$$

ou

$$OF = (30AC+40EAC+30EPS)/100$$

Sendo:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

10 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores, ou

faltarem à sua realização, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

11 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atualizada.

12 — 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 valorização final de cada método, desde que as solicitem.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no departamento de recursos humanos ou no site www.cm-braga.pt, clicando de seguida em Município, recursos humanos, formulários e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Braga (Departamento de Recursos Humanos), Edifício do Convento Pópulo, 4700-312 Braga, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Caso o candidato a detenha, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.
- c) Currículo profissional devidamente documentado e assinado, para os candidatos a que se refere a alínea b), n.º 8.1 que não optem pela prova de conhecimentos.

Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão.

13.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Braga ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

13.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14 — Composição do júri dos concursos:

Ref. A) Presidente — Rosa Maria Silva Dias Canário, chefe de divisão do desporto, juventude e associativismo, nomeada em regime de substituição.

Vogais efetivos — Fernando Manuel da Silva Parente, diretor de serviços do departamento desportivo e cultural dos serviços de ação social da Universidade do Minho, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Elisabete Cruz Fernandes, técnica superior de recursos humanos.

Vogais suplentes — Cícero Domingos Ribeiro Peixoto e Armindo Jorge Lima Silva, técnicos superiores.

Ref. B) Presidente — Ada Margarida Correia Nunes Rocha, professora na Faculdade do Porto.

Vogais efetivos — Maria Goretti Figueiredo Manso Araújo, chefe de divisão da educação, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Sílvia Eliana Vieira Macedo Faria, chefe de divisão da cultura, ambas nomeadas em regime de substituição.

Vogais suplentes — Elisabete Cruz Fernandes, técnica superior de recursos humanos e Maria de Fátima Silva Gomes, técnica superior.

Ref. C) Presidente — Paulo Sérgio Cruz Brandão, diretor artístico do Teatro Circo.

Vogais efetivos — Maria de Lurdes Rufino Machado de Campos Oliveira, coordenadora do Mosteiro de Tibães e Maria Goretti Figueiredo Manso Araújo, chefe de divisão educação, nomeada em regime de substituição, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes — Elisabete Cruz Fernandes técnica superior de recursos humanos e Maria de Fátima Silva Gomes, técnica superior.

15 — Quota de Emprego: Dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 03 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

16 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre

homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

17 — Notificação e publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por uma das formas previstas no artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, ou seja: correio eletrónico; ofício registado; notificação pessoal; aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção bem como a lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas nos lugares de estilo do 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, no que se refere à lista de unitária de ordenação final.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

309180649

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Regulamento n.º 886/2015

Nota justificativa

Considerando a fundamental necessidade de assegurar aos municípios a igualdade de oportunidades no acesso à educação como meio de promoção social e cultural dos cidadãos, o importante papel que os municípios têm no domínio da Educação, em geral, e, particularmente, a função relevante na Área da Ação Social Escolar e o estabelecimento de um conjunto de regras destinadas a regulamentar esta matéria, foi aprovado na quarta sessão ordinária da Assembleia Municipal de Bragança realizada em 07 de setembro de 2009 o Regulamento Municipal de Apoios de Ação Social Escolar.

Numa lógica de desenvolvimento e aperfeiçoamento das políticas de ação social escolar, verifica-se a necessidade de proceder à sua revisão com o objetivo de introduzir a bonificação de 25 % no custo da participação familiar nas modalidades de apoio às crianças do ensino pré-escolar e aos alunos do ensino básico da rede escolar pública do concelho de Bragança posicionados no escalão 3 do abono de família para crianças e jovens, prevista nas Grandes Opções do Plano, Orçamento e Mapa de Pessoal 2015 aprovado na sexta Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 26 de novembro de 2014.

Da experiência resultante da sua aplicação pretende-se, ainda, estender o pagamento das refeições escolares à unidade ao ensino pré-escolar, situação que até à data só se aplica aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, bem como proceder à atualização de conceitos e normas no âmbito do quadro legislativo vigente.

Constituindo a Educação uma das atribuições fundamentais das autarquias locais, tal como estabelece o disposto na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e, mais especificamente, na alínea *hh*), do n.º 1, do artigo 33.º, do mesmo diploma, em que compete à Câmara Municipal, deliberar no domínio da Ação Social Escolar, designadamente, no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, a revisão do Regulamento Municipal de Apoios de Ação Social Escolar procura acompanhar a importância que a Ação Social Escolar assume nas competências e atribuições municipais em matéria social, garantindo a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, e adequar as medidas de apoio socioeducativo destinadas a todas as crianças e alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações financeiras.

O presente Projeto de Revisão do Regulamento Municipal de Apoios de Ação Social Escolar foi objeto de consulta pública nos termos do previsto nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Nestes termos, a Assembleia Municipal de Bragança sob proposta da Câmara Municipal, aprovou em 30 de novembro de 2015, o Regulamento Municipal de Apoios de Ação Social Escolar, de acordo com a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, e para os efeitos da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a seguir se transcreve:

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem por legislação habilitante o disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República

Portuguesa, nos artigos 135.º a 147.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, nas alíneas *k*) e *hh*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com a alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do mesmo diploma, na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, no Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, no Decreto-Lei n.º 35/90, de 25 de janeiro, no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, no Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e no Despacho n.º 8452-A/2015, de 11 de julho.

Artigo 2.º

Conceito

1 — Os apoios de Ação Social Escolar constituem-se como benefícios, de caráter integral ou parcial, destinados a crianças e alunos enquadrados em agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de participação para fazer face aos encargos relacionados com o seu percurso educativo.

2 — A participação familiar nas Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas diferentes modalidades dos apoios concedidas aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é estabelecida segundo a definição de escalões, em conformidade com o posicionamento no escalão do abono de família para crianças e jovens.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento abrange as crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico da Rede Escolar Pública do Concelho de Bragança.

Artigo 4.º

Modalidades de apoio

1 — Os apoios no âmbito da ação social escolar na educação pré-escolar concretizam-se nas seguintes modalidades:

- a) Atividades de Animação e Apoio à Família;
- b) Refeições escolares.

2 — Os apoios no âmbito da ação social escolar no 1.º ciclo do ensino básico concretizam-se nas seguintes modalidades:

- a) Refeições escolares;
- b) Suplemento Alimentar;
- c) Manuais escolares;
- d) Transportes escolares.

Artigo 5.º

Atividades de Animação e Apoio à Família

1 — As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas, compreendendo o prolongamento de horário.

2 — O prolongamento de horário é uma extensão de horário, antes ou depois do período diário de atividades educativas, durante o qual é feito o acompanhamento da criança e o desenvolvimento de atividades, pelo pessoal não docente, entre as 08:00h e as 09:00h e entre as 16:00h e as 19:00h, nos estabelecimentos escolares localizados na cidade de Bragança, e, entre as 15:30h e as 17:30h, nos restantes estabelecimentos escolares.

Artigo 6.º

Refeições escolares

1 — A prestação desta modalidade de apoio consiste no fornecimento do almoço, no período compreendido entre as 12:00h e as 14:00h, a todas as crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico inscritos para o efeito.

2 — Entende-se por refeição escolar o almoço composto por sopa, prato de carne ou peixe, pão, sobremesa e água, servido em refeitórios e espaços escolares e em espaços designados e protocolados pelo Município de Bragança.

3 — As refeições são asseguradas pelo Município através da celebração de acordos de colaboração com os agrupamentos de escolas e ou da contratação de serviços.

4 — O valor unitário das refeições escolares é indexado ao valor definido, anualmente, por despacho do Ministério da Educação e Ciência.

5 — De acordo com o posicionamento nos escalões do abono de família, os alunos do 1.º ciclo do ensino básico beneficiam das seguintes bonificações no custo das refeições escolares:

Escalão do Abono de Família	Refeição
Escalão 1	100 %
Escalão 2	50 %
Escalão 3	25 %
Escalão 4	0 %

6 — O Município de Bragança atribui, gratuitamente, as refeições escolares a todas as crianças dos estabelecimentos de educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico transportados nos termos do previsto no n.º 1, do artigo 8.º, do presente regulamento, independentemente da situação socioeconómica do agregado familiar.

Artigo 7.º

Suplemento Alimentar

1 — A prestação desta modalidade de apoio consiste no fornecimento diário de um suplemento alimentar a todos os alunos do 1.º ciclo do ensino básico posicionados no escalão 1 do abono de família para crianças e jovens.

2 — O suplemento alimentar é composto por um pão do dia, fiambre natural alternado com queijo de vaca pasteurizado, manteiga e uma peça de fruta da época.

Artigo 8.º

Manuais escolares

1 — A prestação desta modalidade de apoio consiste na atribuição, pelo Município de Bragança, dos manuais escolares aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico posicionados no escalão 1 do abono de família para crianças e jovens ou no reembolso de 50 % ou 25 % aos alunos posicionados nos escalões 2 e 3, respetivamente.

2 — Entende-se por manuais escolares os livros para as áreas disciplinares de frequência obrigatória e as respetivas fichas de apoio.

3 — A entrega dos manuais escolares aos alunos posicionados no escalão 1 será realizada durante os meses de setembro e outubro de cada ano letivo.

4 — O reembolso previsto no n.º 1, do presente artigo, é efetuado contra a apresentação das faturas comprovativas da despesa pelos encarregados de educação, preferencialmente até final do 1.º período letivo.

Artigo 9.º

Transportes escolares

1 — A prestação desta modalidade de apoio consiste na atribuição de transporte escolar a todos os alunos que frequentam o Ensino Básico quando residam a mais de 3 ou 4 km dos estabelecimentos de ensino, com ou sem refeitório respetivamente, e sujeitos à escolaridade obrigatória, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Os alunos matriculados no Ensino Secundário, posicionados nos escalões 1 e 2 do abono de família para crianças e jovens, poderão apresentar, até 31 de agosto de cada ano, candidatura à isenção total ou à redução de 50 % do custo do passe escolar, respetivamente.

3 — Os alunos em situação de acolhimento institucional são posicionados no escalão 1, mediante a apresentação de documento comprovativo emitido pela entidade acolhedora.

Artigo 10.º

Determinação da comparticipação familiar

1 — Os pais e encarregados de educação comparticipam no custo das componentes não educativas de educação pré-escolar, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

2 — O custo das componentes não educativas de educação pré-escolar é o correspondente ao valor dos apoios financeiros estabelecidos no protocolo de cooperação do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar fixado por despacho conjunto anual.

3 — O posicionamento das crianças num escalão de comparticipação familiar resulta da correspondência direta com o posicionamento destas no escalão do abono de família para crianças e jovens.

4 — De acordo com o posicionamento nos escalões do abono de família, as crianças beneficiam das seguintes bonificações no custo da comparticipação familiar:

Escalão do Abono de Família	Refeição	Prolongamento
Escalão 1	100 %	100 %
Escalão 2	50 %	50 %
Escalão 3	25 %	25 %
Escalão 4	0 %	0 %

5 — A comparticipação familiar na componente do prolongamento de horário poderá ter a redução de 50 % caso, no ato de inscrição e com declaração comprovativa do agrupamento de escolas, seja requerido o prolongamento de horário somente para o período da manhã ou para o período da tarde.

Artigo 11.º

Divulgação, prazo e forma de candidatura

1 — O Município de Bragança divulga a abertura do período anual para apresentação de candidaturas aos apoios de ação social escolar através de aviso afixado nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo e publicado no seu site oficial.

2 — O Município de Bragança envia para as sedes dos agrupamentos de escolas, para os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo e disponibiliza no Serviço de Educação e Ação Social e no seu site oficial o boletim de candidatura aos apoios de ação social escolar.

3 — O boletim de candidatura, integralmente preenchido, assinado e com a confirmação da matrícula do aluno pelo estabelecimento de ensino, deverá ser entregue pelos encarregados de educação no Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança até ao dia 30 de junho de cada ano.

4 — O boletim de candidatura deverá ser acompanhado da declaração de posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família a crianças e jovens, cópia do cartão de cidadão e/ou do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal da criança/aluno e do encarregado de educação e, no caso de criança/aluno transportado, documento comprovativo do local de residência.

5 — Após a data limite estabelecida no n.º 4 do presente artigo, só serão aceites candidaturas aos apoios de ação social escolar de situações excecionais devidamente justificadas.

Artigo 12.º

Ações complementares

1 — O Município de Bragança, em caso de dúvida, desenvolverá as diligências complementares que considerar adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar da criança/aluno, nomeadamente, através de visitas domiciliárias ou através de cruzamento de dados com outras instituições, por forma a prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido de direito aos apoios previstos neste regulamento, bem como promover administrativamente a atribuição das condições que conferem direito aos diferentes apoios no âmbito da ação social escolar.

2 — Em caso de se verificarem irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente, falsas declarações dos candidatos, o Município de Bragança poderá não atribuir, ou, suspender, a concessão dos apoios previstos.

Artigo 13.º

Comunicação dos resultados

1 — O Município de Bragança, até ao início do ano letivo, informará os encarregados de educação, pelos meios convenientes, do resultado da candidatura aos apoios no âmbito da ação social escolar.

2 — O Município de Bragança procederá ao envio das listas nominais das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, a quem foram atribuídos os apoios no âmbito da ação social escolar, para as sedes dos agrupamentos de escolas e para os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, até ao início do ano letivo.

Artigo 14.º

Situações de exclusão

1 — Serão excluídas as candidaturas que:

a) Não apresentem o boletim de candidatura integralmente preenchido ou não entreguem a documentação exigida;

b) Entreguem o processo de candidatura fora do prazo estabelecido para o efeito, salvo nas situações previstas no n.º 5, do artigo 10.º; do presente regulamento;

c) Não seja possível apurar a situação económica do agregado familiar, devido à insuficiência de documentos, inviabilizando o estudo da situação socioeconómica;

d) Respeitem a crianças e alunos que não frequentem, respetivamente, estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede escolar pública do concelho de Bragança;

e) Respeitem a crianças e alunos que não residam no Concelho de Bragança;

f) Prestem falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão, no processo de candidatura.

Artigo 15.º

Prazo de reclamação

1 — As reclamações deverão ser apresentadas, pelos Encarregados de Educação, no Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da comunicação aos encarregados de educação, pelo Município de Bragança, do resultado da candidatura aos apoios no âmbito da ação social escolar.

2 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado aos interessados e ao estabelecimento de educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico respetivo.

Artigo 16.º

Cooperação e responsabilidade

1 — As direções dos agrupamentos de escolas, as coordenações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, os educadores de infância e os professores, enquanto parceiros privilegiados em matéria de educação do município e numa perspetiva de cooperação interinstitucional mútua e da boa aplicação do presente regulamento, deverão dar o devido conhecimento aos encarregados de educação das normas e procedimentos relativos à atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar, apoiá-los no esclarecimento de eventuais dúvidas e/ou encaminhá-los para o Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança.

2 — Para efeitos do exposto no ponto anterior e no n.º 1, do artigo 10.º, as direções dos agrupamentos de escolas e as coordenações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico deverão afixar, em local de fácil acesso e visibilidade, a informação enviada pelo Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança.

3 — Sempre que se verifique alguma das situações previstas no artigo 19.º, as coordenações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico deverão informar os encarregados de educação da necessidade de cumprir o previsto nos n.ºs 1 e 5, do referido artigo, e, paralelamente, informar o Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança da situação verificada.

Artigo 17.º

Situações excecionais

1 — As crianças e alunos portadores de deficiência são posicionadas no 1.º escalão, mediante apresentação de documento comprovativo da atribuição de bonificação do abono de família para crianças e jovens com deficiência.

2 — As crianças e alunos em situação de acolhimento institucional são posicionados no 1.º escalão, mediante apresentação de documento comprovativo emitido pela entidade acolhedora.

3 — As crianças e alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação pendente de regularização, matriculados condicionalmente, têm direito a beneficiar dos apoios de ação social escolar concedidos no âmbito do presente regulamento após análise da situação socioeconómica pelo Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança.

4 — Os alunos que venham transferidos de estabelecimentos de ensino de outros concelhos têm direito aos apoios de ação social escolar concedidos no âmbito e termos do presente regulamento, com exceção dos manuais escolares na situação em que os adotados pela escola que passem a frequentar não sejam os mesmos da escola de origem.

Artigo 18.º

Alteração da situação socioeconómica

Sempre que o agregado familiar das crianças e alunos abrangidos pelos apoios de ação social escolar concedidos no âmbito e termos do presente regulamento sofra alteração na sua situação socioeconómica, o encarregado de educação poderá solicitar a reavaliação do processo, no Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança, me-

diantes a apresentação de requerimento e dos elementos comprovativos da alteração socioeconómica que sustentam o pedido.

Artigo 19.º

Comparticipação familiar nos períodos de interrupção das atividades educativas

Nos períodos de interrupção das atividades educativas da educação pré-escolar, definidos anualmente por despacho do Ministério da Educação e Ciência, a participação familiar nas Atividades de Animação e Apoio à Família terá uma redução na proporção do número de dias sem atividades educativas.

Artigo 20.º

Desistências e faltas

1 — Em situação de desistência dos apoios de ação social escolar o encarregado de educação deve comunicar tal facto ao Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança, através de formulário próprio, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

2 — Nas modalidades de apoio refeição escolar e suplemento alimentar a desistência produz efeitos a partir da data de entrega do formulário nos serviços do município.

3 — Nas Atividades de Animação e Apoio à Família, nomeadamente no prolongamento de horário, cumprido o estabelecido no n.º 1 do presente artigo, a desistência produz efeitos a partir da data requerida sendo que a redução da participação familiar na proporção do número de dias de não participação nas atividades educativas será processada no mês seguinte ao da desistência.

4 — Em situação de falta às Atividades de Animação e Apoio à Família, nomeadamente no prolongamento de horário, por período superior a cinco dias úteis, a participação familiar terá uma redução na proporção do número de dias de falta.

5 — Para usufruir do previsto no número anterior, o encarregado de educação deverá comunicar ao Serviço de Educação e Ação Social do Município de Bragança, o número de faltas verificadas, através da entrega de formulário próprio assinado e confirmado pelo estabelecimento de ensino, tendo como prazo limite o final do mês em que ocorrerem.

Artigo 21.º

Procedimento de pagamento

1 — A participação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas de educação pré-escolar e no custo das refeições escolares é paga através da Rede de Caixas Multibanco, após receção da fatura mensal onde consta a necessária referência, Débito Direto ou na Tesouraria Municipal.

2 — O pagamento deverá ser efetuado até ao penúltimo dia útil do mês da emissão da fatura.

3 — Quando se verifique o não pagamento de duas faturas da participação familiar nos prazos estabelecidos, a criança ou aluno não poderá continuar a usufruir dos apoios de ação social escolar até que a situação seja regularizada, devendo o Município de Bragança notificar os pais e encarregados de educação dessa situação nos termos legais.

Artigo 22.º

Disposições finais

1 — O Município de Bragança disponibiliza no Serviço de Educação e Ação Social e no seu site oficial todos os formulários necessários à aplicação do presente regulamento.

2 — As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Bragança.

Artigo 23.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Apoios de Ação Social Escolar, anteriormente em vigor, aprovado na quarta sessão ordinária da Assembleia Municipal de Bragança realizada em 07 de setembro de 2009.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e no site institucional do Município de Bragança.

3 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Edital n.º 1167/2015

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira, Presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha:

Torna público, que por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 20 de novembro de 2015, que ratificou a deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de 24 de novembro de 2015, as alterações tarifárias de Água e Saneamento nos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192 de 1 de outubro de 2015, após o decurso do prazo de apreciação pública, no qual não se registou qualquer sugestão ou reclamação, foram aprovadas de forma definitiva, em sessão de Assembleia Municipal de 9 de dezembro de 2015.

Mais se faz público que as respetivas tarifas produzirão efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2016.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

Alteração Tarifária de Água e Saneamento nos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha para 2016

Nota Justificativa

Os Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha estão obrigados ao cumprimento dos vários diplomas legais dos quais salientamos: Lei da Água (Lei n.º 58/2005 de 29 de dezembro), Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 de janeiro) e Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Assim, e com base na legislação atrás mencionada, propõe-se a alteração do tarifário de água e saneamento para 2016 tendo como objetivo principal o princípio da recuperação dos custos, que deverá permitir aos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha o ajuste no equilíbrio económico-financeiro, investindo em todas as infraestruturas, nomeadamente renovação e prolongamento das redes de abastecimento de água e saneamento, estações elevatórias de água e saneamento, etar's, reservatórios, captações etc. Ao mesmo tempo é garantido o princípio da defesa dos interesses dos munícipes, ao assegurar que o tarifário protege o utilizador final, permitindo a sua continuidade e o acesso aos serviços prestados.

De salientar que não se registou aumento do custo da água e saneamento aos clientes/munícipes desde o ano de 2012.

Os Serviços Municipalizados de Caldas da Rainha têm tido uma política de controlo orçamental e de preços praticados pelo abastecimento de água e de saneamento de águas residuais ajustada à realidade do Concelho, sendo o investimento em infraestruturas efetuado maioritariamente através de auto financiamento.

Em conclusão, estima-se que a presente alteração tarifária seja um meio para a revitalização da atividade operacional e equilíbrio económico e financeiro dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha.

Desta forma, os anexos III, IV, V, VI, e VII do Regulamento do Serviço de Saneamento do Concelho das Caldas da Rainha e Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Concelho das Caldas da Rainha, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 250 de 30 de dezembro de 2011, passam a ter a seguinte redação:

ANEXO A

Tarifário de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais

Clientes Domésticos e Não-domésticos

Tipo de cliente	Natureza do consumo	Abastecimento de água (AA)			Saneamento de águas residuais (AR)		
		Fixa (€/30 dias)	Variável Escalões (m³) Tarifa (€/m³)	TRH (€/m³)	Fixa (€/30 dias)	Variável (b) Escalões (m³) Tarifa (€/m³)	TRH (€/m³)
Doméstico . . .	Diâmetro Nominal Contador	1.º Nível — ≤ 25 mm	3,0900 €	1.º Escalão —]0-5] 0,5565 €	0,0088 €	1.º Escalão —]0-5] 0,4257 €	0,0055 €
		2.º Nível — > 25 e ≤ 30 mm	5,7938 €	2.º Escalão —]5-15] 1,0080 €		2.º Escalão —]5-15] 0,7711 €	
		3.º Nível — > 30 e ≤ 50 mm	8,6906 €	3.º Escalão —]15-25] 1,3230 €		3.º Escalão —]15-25] 1,0121 €	
		4.º Nível — > 50 e ≤ 100 mm	13,2891 €	4.º Escalão —]> 25] 1,5225 €		4.º Escalão —]> 25] 1,1647 €	
		5.º Nível — > 100 e ≤ 300 mm	19,5539 €				
	2.º Contador	(a)	Único 1,0290 €		Isento		

Tipo de cliente	Natureza do consumo		Abastecimento de água (AA)				Saneamento de águas residuais (AR)			
			Fixa — (€/30 dias)	Variável		TRH — (€/m³)	Fixa — (€/30 dias)	Variável (b)		TRH — (€/m³)
				Escalões — (m³)	Tarifa — (€/m³)			Escalões — (m³)	Tarifa — (€/m³)	
Não Doméstico	Diâmetro Nominal Contador	1.º Nível — ≤ 20 mm	3,1500 €	Único	1,0290 €	0,0088 €	4,2000 €	Único	0,5557 €	0,0055 €
		2.º Nível — > 20 e ≤ 30 mm	5,9063 €							
		3.º Nível — > 30 e ≤ 50 mm	8,8594 €							
		4.º Nível — > 50 e ≤ 100 mm	13,2891 €							
		5.º Nível — > 100 e ≤ 300 mm	19,9336 €							
		2.º Contador	(a)							

(a) Tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual calculado através da raiz quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

(b) TVSD — Tarifa variável de saneamento Doméstico custo m³ AA por escalão aplicado coeficiente de custo de 0,85 e coeficiente de afluência de 90 %.

TVsND — Tarifa variável de saneamento Não-doméstico com coeficiente de custo de 0,6 e coeficiente de afluência de 90 %.

Tarifa Social

Tipo de cliente	Natureza do consumo		Abastecimento de água (AA)				Saneamento de águas residuais (AR)				
			Fixa — (€/30 dias)	Variável		TRH — (€/m³)	Fixa — (€/30 dias)	Variável (c)		TRH — (€/m³)	
				Escalões — (m³)	Tarifa — (€/m³)			Escalões — (m³)	Tarifa — (€/m³)		
Social	Doméstico	A solicitar ao Município de Caldas da Rainha — Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, Cartão Caldas Jovem e Fundo Especial de Apoio Social.									
	Não-doméstico (d)	Diâmetro Nominal Contador	1.º Nível — ≤ 20 mm	3,0900 €	1.º Escalão —]0-25]	0,4935 €	0,0088 €	4,2000 €	1.º Escalão —]0-25]	0,3775 €	0,0055 €
2.º Nível — > 20 e ≤ 30 mm			5,7938 €								
3.º Nível — > 30 e ≤ 50 mm			8,6906 €								
4.º Nível — > 50 e ≤ 100 mm			13,2891 €								
5.º Nível — >100 e ≤300 mm			19,5539 €	2.º Escalão —]> 25]							

(c) TVsND_Social — Tarifa variável de saneamento Não-doméstico — Social — custo m³ AA por escalão aplicado o coeficiente de custo de 0,85 e coeficiente de afluência de 90 %.

(d) Instituições Particulares de Solidariedade Social; Organizações não-governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.

Tarifa Familiar

Tipo de cliente	Natureza do consumo		Fixa (€/30 dias)	Abastecimento de água (AA)			Saneamento de águas residuais (AR)				
				Agregado familiar	Variável		TRH (€/m³)	Fixa (€/30 dias)	Variável (e)		TRH (€/m³)
					Escalões (m³)	Tarifa (€/m³)			Escalões (m³)	Tarifa (€/m³)	
Familiar	Diâmetro Nominal Contador	1.º Nível — ≤ 25 mm	3,0900 €	Família com 7 ou mais elementos	1.º Escalão — [0-14]	0,5565 €	0,0088 €	4,1200 €	1.º Escalão — [0-14]	0,4257 €	0,0055 €
		2.º Nível — > 25 e ≤ 30 mm	5,7938 €		2.º Escalão —]14-24]	1,0080 €			2.º Escalão —]14-24]	0,7711 €	
		3.º Nível — > 30 e ≤ 50 mm	8,6906 €		3.º Escalão —]24-34]	1,3230 €			3.º Escalão —]24-34]	1,0121 €	
		4.º Nível — > 50 e ≤ 100 mm	13,2891 €		4.º Escalão —] > 34[1,5225 €			4.º Escalão —] > 34[1,1647 €	
		5.º Nível — > 100 e ≤ 300 mm	19,5539 €								

(e) TVsDF — Tarifa variável de saneamento doméstico Familiar custo m³ AA por escalão aplicado coeficiente de custo de 0,85 e coeficiente de afluência de 90 %.

Tarifa em Alta

Tipo de cliente	Natureza do consumo		Abastecimento de água (AA)				Saneamento de águas residuais (AR)			
			Fixa (€/30 dias)	Variável		TRH (€/m³)	Fixa (€/30 dias)	Variável		TRH (€/m³)
				Escalões (m³)	Tarifa (€/m³)			Escalões (m³)	Tarifa (€/m³)	
Água em Alta (f)	Não-doméstico . . .	Diâmetro Nominal Contador	1.º Nível — ≤ 20 mm	3,1500 €	Único	0,7300 €	0,0088 €	Isento		
			2.º Nível — > 20 e ≤ 30 mm	5,9063 €						
			3.º Nível — > 30 e ≤ 50 mm	8,8594 €						
			4.º Nível — > 50 e ≤ 100 mm	13,2891 €						
			5.º Nível — > 100 e ≤ 300 mm	19,9336 €						

(f) Abastecimento público de água prestado a outras entidades gestoras — SMAS de Alcobaça, Município de Rio Maior e Município de Óbidos.

ANEXO B

Serviços auxiliares

Ramais de água:	
Apoio técnico, orçamentação e fiscalização	50,00 € (+) IVA23 %
Execução de ramal:	
Ø32 mm 1 1/4", até 5 m	265,00 € (+) IVA23 %
Ø40 mm 1 1/2", até 5 m	280,75 € (+) IVA23 %
Ø60 mm 2", até 5 m	296,50 € (+) IVA23 %
Ø63 mm 2 1/2", até 5 m	396,25 € (+) IVA23 %
Ø80 mm 3", até 5 m	469,75 € (+) IVA23 %
Além destas medidas por cada metro	29,40 € (+) IVA23 %
Ramais de saneamento:	
Apoio técnico, orçamentação e fiscalização	50,00 € (+) IVA23 %
Execução de ramal:	
De 125 mm a 150 mm, até 5 m	265,00 € (+) IVA23 %
De 200 mm até 5 m	317,50 € (+) IVA23 %
Além destas medidas por cada metro	31,50 € (+) IVA23 %
Ramais de saneamento pluvial:	
Apoio técnico, orçamentação e fiscalização	50,00 € (+) IVA23 %
Execução de ramal:	
De 125 mm a 150 mm, até 5 m	265,00 € (+) IVA23 %
De 200 mm até 5 m	317,50 € (+) IVA23 %
Além destas medidas por cada metro	31,50 € (+) IVA23 %
Restabelecimento de ramais:	
Restabelecimento de ramal de água após corte por falta de pagamento	190,00 € (+) IVA23 %
Ligação de contadores:	
1.ª Deslocação para ligação e colocação de contador	0,00 €
2.ª Deslocação e seguintes, para ligação e colocação de contadores	10,00 € (+) IVA23 %
Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador	10,00 € (+) IVA23 %
Restabelecimento/religação por incumprimento	30,00 € (+) IVA23 %
Ligação temporária à rede pública de água	20,00 € (+) IVA23 %
Vistorias e ensaios:	
Instrução Prévia	7,50 € (+) IVA23 %
Autorização de Utilização — Águas e Esgotos	12,50 € (+) IVA23 %
Serviço de despejo de fossas:	
Serviço de despejo de fossas	20,00 € (+) IVA23 %
Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento (€/h)	75,00 € (+) IVA23 %
Outros serviços:	
Leitura e verificação extraordinária de consumo de água	5,00 € (+) IVA23 %
Encargos de envio de correspondência registada	2,00 € Isento
Verificação extraordinária/Reaferição de contador a pedido do utilizador:	
Calibre até 25 mm	37,80 € (+) IVA23 %
Calibre superior a 25 mm e até 50 mm	56,70 € (+) IVA23 %
Calibre superior a 50 mm	65,10 € (+) IVA23 %
Reparação de Caixas e Acessórios:	
Calibre até 20 mm inclusive:	
Torneira de selagem ou seccionamento	10,00 € (+) IVA23 %
Dispositivo Mácron Simples	5,00 € (+) IVA23 %
Acessórios Ligação	25,00 € (+) IVA23 %
Calibre igual 25 mm inclusive:	
Torneira de selagem ou seccionamento	20,00 € (+) IVA23 %
Dispositivo Mácron Simples	10,00 € (+) IVA23 %
Acessórios Ligação	50,00 € (+) IVA23 %

Serviços avulsos:

Cópias A4 preto	0,20 € (+) IVA23 %
Cópias A4 cor	0,25 € (+) IVA23 %
Cópias A3 preto	0,30 € (+) IVA23 %
Cópias A3 cor	0,35 € (+) IVA23 %
Desenhos cópia	5,00 € (+) IVA23 %
Desenhos plotagem	10,00 € (+) IVA23 %
Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água em Caldas da Rainha	1,00 € (+) IVA23 %
Regulamento Serviço de Saneamento Águas Residuais em Caldas da Rainha	1,00 € (+) IVA23 %
	209188166

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Regulamento n.º 887/2015

Rogério Mota Abrantes, Presidente da Câmara Municipal de Carregal do Sal, torna público, que sob proposta desta Câmara, a Assembleia Municipal de Carregal do Sal, no uso das disposições constantes das alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo I, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou aprovar na sua sessão ordinária realizada no dia 20 de novembro de 2015, a alteração dos artigos 1.º, 29.º-A, 41.º e 61.º da Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 74, de 15 de abril de 2014, nos termos a seguir descritos.

Assim,

Foi deliberar aditar ao artigo 1.º, o n.º 16 e alterados o artigo 29.º-A, n.º 2.4, o artigo 41.º, n.º 4 e o artigo 61.º nos termos seguintes:

Artigo 1.º — n.º 16 — Serviço de Acesso Mediado — Fator Serviço — Sempre que o requerente solicite acesso mediado do Balcão do Empreendedor, o fator de serviço (FS) será cobrado pelo valor único a acrescer à taxa final, por cada ato — €10,00 (dez euros).

Artigo 29.º-A, n.º 2.4 — Fator Serviço — O enquadramento consta do artigo 1.º, n.º 16, da Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços.

Artigo 41.º, n.º 4 — Serviços de mediação: O enquadramento consta do artigo n.º 16, da Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços.

Artigo 61.º — Este artigo, sob o título Tarifa Resíduos Sólidos Urbanos e Águas Residuais, passou a ter a seguinte redação:

1 — As tarifas dos resíduos sólidos são cobrados nos seguintes termos:

Domésticos

Tarifa fixa — €3,1000.

Tarifa variável

1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0500/m³

2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,1000/m³

3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1500/m³

4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2000/m³

5.º escalão maior de 30 m³ — €0,2500/m³.

Comércio, Indústria e Serviços (Não Domésticos)

Tarifa fixa — €6,0000.

Tarifa variável

Escalão único — €0,0200/m³.

2 — Associações, coletividades, instituições de cariz cultural, recreativo, desportivo, humanitário, artístico, social ou de solidariedade social (sem fins lucrativos) — aplicável a tarifa doméstica.

3 — As tarifas das águas residuais são cobradas nos seguintes termos:

Domésticos

Tarifa fixa — €1,7500.

Tarifa variável

1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0773/m³

2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,1214/m³

3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1875/m³

4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2978/m³

5.º escalão maior de 30 m³ — €0,5163/m³.

Comércio, Indústria e Serviços (Não Domésticos)

Tarifa fixa — €1,9600.

Tarifa variável

Escalão único — €0,2020/m³.

4 — Associações, coletividades, instituições de cariz cultural, recreativo, desportivo, humanitário, artístico, social ou de solidariedade social (sem fins lucrativos) — aplicável a tarifa doméstica.

5 — O tarifário a aplicar, para as famílias numerosas constituídas por 5 ou mais elementos, no âmbito da habitação permanente, é o seguinte:

Tarifa fixa de resíduos sólidos urbanos — €3,1000.

Tarifa variável resíduos sólidos urbanos

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0500/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0500/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1500/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2000/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,2500/m³.

Tarifa fixa de águas residuais — €1,7500.

Tarifa variável águas residuais

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0773/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0773/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1875/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2978/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,5163/m³.

6 — O tarifário a aplicar, para as famílias carenciadas e no âmbito da habitação permanente, cujo rendimento bruto *per capita* não exceda 75 % do valor do IAS, é o seguinte:

Tarifa fixa de resíduos sólidos urbanos — isenta.

Tarifa variável resíduos sólidos urbanos

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0500/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0500/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1500/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2000/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,2500/m³.

Tarifa fixa de águas residuais — isenta.

Tarifa variável águas residuais

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0773/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0773/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1875/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2978/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,5163/m³.

7 — O limite a considerar para efeitos de aplicação das tarifas variáveis, no âmbito dos resíduos sólidos urbanos e das águas residuais é de 40 (quarenta) metros cúbicos.

8 — Os benefícios descritos nos números 5 e 6 do presente artigo não são cumulativos e a sua aplicação depende, obrigatoriamente, da apresentação de requerimento fundamentado dos interessados e da decisão favorável.

9 — A Câmara Municipal tornará público, por edital a publicitar no *site* e nos lugares de estilo do Concelho, o formulário e a documentação necessária à instrução dos requerimentos aludidos no número anterior.

Face ao exposto,

Republicam-se, para os devidos efeitos, os artigos 1.º, 29.º-A, 41.º e 61.º da citada Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços:

Artigo 1.º

Taxas pela prestação de serviços e concessão de documentos

1 — Averbamentos, afixação de editais, avisos e outros documentos, não especialmente previstos noutros capítulos e que não revistam interesse público — 6,00€.

2 — Autos, termos ou documentos de qualquer espécie, não especialmente previstos nesta Tabela — 6,00€.

3 — Certidões de teor, não especialmente previstas em outros capítulos, incluindo eventuais buscas e não excedendo uma lauda — 30,00€.

3.1 — Por cada lauda a mais — 6,00€.

3.2 — Certidões narrativas — o dobro da rasa.

4 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou que estejam em mau estado de conservação, não previstos expressamente noutros capítulos — 6,00€.

5 — Fotocópias de documentos existentes em processos:

5.1 — Formato A4, a preto e branco, por cada uma — a primeira 2,00€ e as restantes 0,40€.

5.2 — Formato A3, a preto branco, por cada uma — a primeira 3,00€ e as restantes 0,80€.

5.3 — Formato A4, a cores, por cada uma — a primeira 2,50€ e as restantes 0,80€.

5.4 — Formato A3, a cores, por cada uma — a primeira 3,50€ e as restantes 1,60€.

6 — Autenticação, em acumulação com as taxas do número anterior — por cada — 1,00€.

7 — Buscas — por cada ano, excetuando o corrente ou aquele que expressamente for indicado — 5,00€.

8 — Conferir e autenticar documentos apresentados por particulares — por cada — 1,00€.

9 — Termos de abertura, de encerramento e rubricas em livros sujeitos a esta formalidade, não especialmente previstos noutros capítulos — por cada livro — 12,50€.

10 — Parecer a emitir sobre processos de licenciamento a que se refere o Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho — gratuito.

11 — Organização, apreciação e encaminhamento técnico dos processos de licenciamento municipal de pedreiras, saibreiras e outros inertes:

11.1 — Pela organização, apreciação e encaminhamento — 30,00€.

11.2 — Pela emissão do alvará de licenciamento, no âmbito do respetivo processo, quando for caso disso — 100,00€.

11.3 — Averbamento em nome de novo titular — 50 % da taxa referida em 11.2.

11.4 — O processo de legalização rege-se pelo preceituado neste ponto.

12 — Desbaste e ou corte raso de povoamentos florestais, de interesse particular. Autorização de circulação/ocupação em caminhos florestais e agrícolas públicos:

12.1 — Organização do processo — 100,00€.

12.2 — Em função do desbaste ou corte — 30,00€ por hectare.

13 — (*Revogado.*)

14 — Certificados de registo de cidadãos da União Europeia, por cada:

14.1 — Emissão — 7,00€.

14.2 — Emissão de 2.ª Via — 7,50€.

15 — Outros pareceres, declarações, serviços ou atos não especialmente previstos noutros capítulos desta Tabela — 30€.

16 — Serviço de Acesso Mediado — Fator Serviço — Sempre que o requerente solicite acesso mediado do Balcão do Empreendedor, o fator de serviço (FS) será cobrado pelo valor único a acrescer à taxa final, por cada ato — €10,00 (dez euros).

Artigo 29.º-A

Ocupação do espaço público Forma de cobrança

1 — A forma de cobrança da taxa de ocupação de espaço público, resulta dos produtos entre a taxa base, a dimensão ocupada pelo tempo, acrescido do fator de serviço — F(s):

$$TF=T(b)*F(d)*F(t)+F(s)$$

TF — Taxa Final a Pagar

Tb — Taxa Base

Fd — Fator Dimensão

Ft — Fator Tempo

Fs — Fator Serviço

2 — Em obediência ao número anterior:

2.1 — Taxa Base

2.1.1 — Toldo e Sanefa

2.1.1.1 — Toldo e Sanefa (mês) — 5,00€.

2.1.1.2 — Toldo e Sanefa (ano) — 4,00€.

2.1.2 — Esplanadas abertas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis — 2,20€.

2.1.3 — Estrado — 5,70€.

2.1.4 — Guarda Ventos — 3,00€.

2.1.5 — Vitrinas, expositores, máquinas de profiláticos e similares — 8,00€.

2.1.6 — Suporte publicitário (nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial):

2.1.6.1 — Suporte publicitário (nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial) (mês) — 10,00€.

2.1.6.2 — Suporte publicitário (nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial) (ano) — 78,00€.

2.1.7 — Arcas, máquinas de gelados, brinquedos mecânicos, máquinas de venda de tabaco e equipamentos similares — 8,00€.

2.1.8 — Esplanadas fechadas fixas ou amovíveis, não integradas nos edifícios — 2,20€.

- 2.1.9 — Floreira — 5,70€.
- 2.1.10 — Contentor de resíduos — 5,70€.
- 2.1.11 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, projetando-se na via pública — 1,70€.
- 2.1.12 — Depósitos:
- 2.1.12.1 — Por mês e por metro quadrado ou fração — 5,70€.
- 2.1.12.2 — Por ano e por metro quadrado ou fração — 50,00€.
- 2.1.13 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes (isenção para fins agrícolas).
- 2.1.13.1 — Com diâmetro até 20 cm — 1,70€.
- 2.1.13.2 — Com diâmetro superior a 20 cm — 2,50€.
- 2.1.14 — Quiosque — 78,00€.
- 2.1.15 — Instalações provisórias de pavilhões, tendas, quiosques e similares — 0,40€.
- 2.1.16 — Circos e instalações de natureza cultural — 0,40€.
- 2.1.17 — Outras ocupações da via pública — 5,70€.
- 2.2 — Fator dimensão — A ocupação de espaço público pode ser cobrada tendo em conta, os metros lineares ocupados (l), os metros quadrados de ocupação em termos de áreas (l*1) ou em metros cúbicos quando temos em conta volumes (l*c*a) assim:
- 2.2.1 — Toldo e Sanefa — m2 ou fração.
- 2.2.2 — Esplanadas abertas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado — m2 ou fração.
- 2.2.3 — Estrado — m2 ou fração.
- 2.2.4 — Guarda Ventos — ml.
- 2.2.5 — Vitrinas, expositores, máquinas de profiláticos e similares — m2 ou fração.
- 2.2.6 — Suporte publicitário (nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial) — m2 ou fração.
- 2.2.7 — Arcas, máquinas de gelados, brinquedos mecânicos, máquinas de venda de tabaco e equipamentos similares — m2 ou fração.
- 2.2.8 — Esplanadas fechadas fixas ou amovíveis, não integradas nos edifícios — m2 ou fração.
- 2.2.9 — Floreira — m2 ou fração.
- 2.2.10 — Contentor de resíduos — m2 ou fração.
- 2.2.11 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, projetando-se na via pública — ml ou fração.
- 2.2.12 — Depósitos — m2 ou fração.
- 2.2.13 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — ml ou fração.
- 2.2.14 — Quiosque — m2 ou fração.
- 2.2.15 — Instalações provisórias de pavilhões, tendas, quiosques e similares — m2 ou fração.
- 2.2.16 — Circos e instalações de natureza cultural — m2 ou fração.
- 2.2.17 — Outras ocupações da via pública — m2 ou fração.
- 2.3 — Fator tempo — dia, mês e ano:
- 2.3.1.1 — Toldo e Sanefa — mês.
- 2.3.1.2 — Toldo e Sanefa — ano.
- 2.3.2 — Esplanadas abertas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis com ou sem estrado — mês.
- 2.3.3 — Estrado — ano.
- 2.3.4 — Guarda Ventos — mês.
- 2.3.5 — Vitrinas, expositores, máquinas de profiláticos e similares — mês.
- 2.3.6.1 — Suporte publicitário (nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial) — ano.
- 2.3.6.2 — Suporte publicitário (nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial) — mês.
- 2.3.7 — Arcas, máquinas de gelados, brinquedos mecânicos, máquinas de venda de tabaco e equipamentos similares — mês.
- 2.3.8 — Esplanadas fechadas fixas ou amovíveis, não integradas nos edifícios — mês.
- 2.3.9 — Floreira — ano.
- 2.3.10 — Contentor de resíduos — mês.
- 2.3.11.1 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, projetando-se na via pública — ano.
- 2.3.11.2 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, projetando-se na via pública — mês.
- 2.3.12.1 — Depósitos — ano.
- 2.3.12.2 — Depósitos — mês.
- 2.3.13.1 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — ano.
- 2.3.13.2 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — mês.
- 2.3.14 — Quiosque — ano.
- 2.3.15 — Instalações provisórias de pavilhões, tendas, quiosques e similares — dia.
- 2.3.16 — Circos e instalações de natureza cultural — dia.
- 2.3.17 — Outras ocupações da via pública — mês.

2.4 — Fator Serviço: O enquadramento consta do artigo 1.º, n.º 16, da Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços.

2.5 — Renovação da Licença Municipal — o mesmo valor da licença inicial.

2.6 — Averbamento da Licença Municipal — 30 % do valor da licença.

2.7 — Forma de pagamento:

2.7.1 — A cobrança das taxas dos números anteriores é efetuada da seguinte forma, a saber:

a) O pagamento da taxa no âmbito do procedimento de mera comunicação prévia é efetuado na sua totalidade (100 %) no momento de submissão do pedido.

b) O pagamento da taxa no âmbito do procedimento comunicação prévia com prazo é efetuado de forma repartida, em que:

i) No momento de submissão do pedido é pago 30 % do total da taxa;

ii) Após a notificação de deferimento do pedido ou, em caso de deferimento tácito, no fim do tempo de resposta definido, neste último, com notificação automática pelo Balcão do Empreendedor, é pago o diferencial do total da taxa, ou seja, 70 %.

2.7.2 — O pagamento da taxa no âmbito do procedimento licenciamento é efetuado na sua totalidade (100 %) após a notificação do deferimento do pedido.

Artigo 41.º

Concessão de licenças

1 — Organização e apreciação dos processos de vendedor ambulante e feirante — (*Revogado.*)

2 — Emissão/renovação dos cartões, nos casos previstos na lei:

2.1 — Dentro do prazo — (*Revogado.*)

2.2 — Fora do prazo — acresce agravamento de 50 % — (*Revogado.*)

3 — 2.ª via do cartão de vendedor ambulante — (*Revogado.*)

4 — Serviços de mediação — O enquadramento consta do artigo 1.º, n.º 16 da Tabela de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços.

Observações:

1 — Aplicam-se à presente secção as disposições do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 61.º

Tarifa Resíduos Sólidos Urbanos e Águas Residuais

1 — As tarifas dos resíduos sólidos são cobradas nos seguintes termos:

Domésticos

Tarifa fixa — €3,1000.

Tarifa variável

1.º escalão — 0 a 5 m3 — €0,0500/m3

2.º escalão — 6 a 10 m3 — €0,1000/m3

3.º escalão — 11 a 20 m3 — €0,1500/m3

4.º escalão — 21 a 30 m3 — €0,2000/m3

5.º escalão maior de 30 m3 — €0,2500/m3.

Comércio, Indústria e Serviços (Não Domésticos)

Tarifa fixa — €6,0000.

Tarifa variável

Escalão único — €0,0200/m3.

2 — Associações, coletividades, instituições de cariz cultural, recreativo, desportivo, humanitário, artístico, social ou de solidariedade social (sem fins lucrativos) — aplicável a tarifa doméstica.

3 — As tarifas das águas residuais são cobradas nos seguintes termos:

Domésticos

Tarifa fixa — €1,7500.

Tarifa variável

1.º escalão — 0 a 5 m3 — €0,0773/m3

2.º escalão — 6 a 10 m3 — €0,1214/m3

3.º escalão — 11 a 20 m3 — €0,1875/m3

4.º escalão — 21 a 30 m3 — €0,2978/m3

5.º escalão maior de 30 m3 — €0,5163/m3.

Comércio, Indústria e Serviços (Não Domésticos)

Tarifa fixa — €1,9600.

Tarifa variável

Escalão único — €0,2020/m3.

4 — Associações, coletividades, instituições de cariz cultural, recreativo, desportivo, humanitário, artístico, social ou de solidariedade social (sem fins lucrativos) — aplicável a tarifa doméstica.

5 — O tarifário a aplicar, para as famílias numerosas constituídas por 5 ou mais elementos, no âmbito da habitação permanente, é o seguinte:

Tarifa fixa de resíduos sólidos urbanos — €3,1000.

Tarifa variável resíduos sólidos urbanos

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0500/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0500/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1500/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2000/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,2500/m³.

Tarifa fixa de águas residuais — €1,7500.

Tarifa variável águas residuais

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0773/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0773/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1875/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2978/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,5163/m³.

6 — O tarifário a aplicar, para as famílias carenciadas e no âmbito da habitação permanente, cujo rendimento bruto per capita não exceda 75 % do valor do IAS, é o seguinte:

Tarifa fixa de resíduos sólidos urbanos — isenta.

Tarifa variável resíduos sólidos urbanos

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0500/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0500/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1500/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2000/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,2500/m³.

Tarifa fixa de águas residuais — isenta.

Tarifa variável águas residuais

- 1.º escalão — 0 a 5 m³ — €0,0773/m³
- 2.º escalão — 6 a 10 m³ — €0,0773/m³
- 3.º escalão — 11 a 20 m³ — €0,1875/m³
- 4.º escalão — 21 a 30 m³ — €0,2978/m³
- 5.º escalão maior de 30 m³ — €0,5163/m³.

7 — O limite a considerar para efeitos de aplicação das tarifas variáveis, no âmbito dos resíduos sólidos urbanos e das águas residuais é de 40 (quarenta) metros cúbicos.

8 — Os benefícios descritos nos números 5 e 6 do presente artigo não são cumulativos e a sua aplicação depende, obrigatoriamente, da apresentação de requerimento fundamentado dos interessados e da decisão favorável.

9 — A Câmara Municipal tornará público, por edital a publicitar no *site* e nos lugares de estilo do Concelho, o formulário e a documentação necessária à instrução dos requerimentos aludidos no número anterior.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

209180843

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Regulamento n.º 888/2015

Regulamento de Apoio à Natalidade

Preâmbulo

O concelho de Castelo de Paiva, à semelhança do resto da região, de Portugal e da Europa, depara-se com problemas demográficos bastante preocupantes. Presencia-se à tendência para a inversão da pirâmide etária, uma tendência que se traduz no envelhecimento da população e que resulta fundamentalmente da conjugação de três fatores: diminuição da taxa de mortalidade, aumento da esperança média de vida e diminuição da taxa de natalidade.

A este quadro acresce a realidade com que diariamente os serviços do Município de Castelo de Paiva, com competências nas áreas sociais, se confrontam: a identificação de um número crescente de casos de famílias com dificuldades em cumprir com os seus compromissos e em conseguir manter os padrões mínimos de qualidade de vida. Para essa situação, concorrem, frequentemente e concomitantemente, a grave conjuntura

económica, em especial, quando gera desemprego, e incidências de natureza social, tais como, a dissolução do casamento ou união de facto, ou problemas de saúde. Geralmente, as primeiras vítimas desta conjugação de diferentes fatores acabam por ser os elos mais fracos do tecido social: as crianças e os idosos.

Perante a realidade que se identifica no concelho de Castelo de Paiva urge definir medidas que sensibilizem, motivem, deem condições para o aumento e apoio da natalidade, atendendo a que ter filhos é um investimento a longo prazo para a própria família e para a sociedade.

Considerando a crescente importância que a componente social tem de assumir no desenvolvimento das várias políticas autárquicas, assim como as políticas de proximidade e territorializadas que proporcionem o acesso de todas as crianças a uma qualidade de vida adequada, entendeu o Município de Castelo de Paiva apresentar um programa de apoio aos nascituros provenientes de agregados familiares carenciados residentes no concelho, com o objetivo de melhorar a qualidade de conforto e bem-estar à nascença, na sua alimentação e higiene, através da garantia da disponibilização aos progenitores de um conjunto básico, mas essencial, de bens destinados aos recém-nascidos até aos 2 anos de idade.

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabeleceu o Regime Jurídico das Autarquias Locais, dota os municípios de um conjunto de atribuições e competências no domínio da Ação Social e do combate à pobreza e exclusão social, sendo da competência da Câmara Municipal, nos termos do disposto da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do citado diploma, participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal. Face ao quadro factual e jurídico supra mencionado, e porque as questões sociais devem merecer, sempre, da parte do Município de Castelo de Paiva, a melhor atenção e um tratamento prioritário, urge definir medidas que possam minorar as consequências negativas de tal realidade, designadamente, estabelecer as bases e aprovar um programa de apoio à natalidade e à família. O presente regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea h), do n.º 2 do artigo 23.º e a alínea v), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime.

Assim, o presente projeto de regulamento vai ser submetido a apreciação pública, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

CAPÍTULO I

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento visa definir as condições de atribuição do apoio à natalidade nos agregados familiares carenciados do concelho de Castelo de Paiva.

2 — O presente regulamento aplica-se exclusivamente a municípios com residência permanente há mais de um ano, na área geográfica do concelho de Castelo de Paiva.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento considera-se:

a) Agregado Familiar: o conjunto de pessoas, constituído pelo requerente, cônjuge ou pessoa que com aquele viva em união de facto, considerada nos termos da Lei n.º 7/2011, de 11 de maio, e dependentes;

b) Dependente: filhos, adotados e enteados, menores sob tutela, conforme constem da declaração modelo 3 do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);

c) Rendimento coletável: rendimento do agregado familiar depois de feitas as deduções e os abatimentos previstos em sede de Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);

d) Rendimento mensal: valor correspondente à média do rendimento coletável do agregado familiar no ano anterior dividido pelo número de meses do ano;

- e) Rendimento mensal per capita: valor correspondente ao rendimento mensal calculado nos termos do artigo 5.º;
- f) Residência permanente: habitação onde o agregado familiar reside, de forma estável e duradoura, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais;
- g) Rendimento mensal per capita máximo elegível até uma vez o IAS.

SECÇÃO II

Dos beneficiários

Artigo 3.º

Beneficiários

1 — Podem candidatar-se a este apoio os Municípios progenitores que preencham, cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) O nascimento tenha ocorrido a partir de 01 de janeiro de 2016;
- b) Os progenitores sejam residentes no concelho;
- c) Não tenham usufruído de medida de apoio similar no concelho de origem, quando o nascimento não tenha ocorrido em Castelo de Paiva.

2 — A não verificação de qualquer um destes requisitos implica a sua exclusão liminar.

3 — O apoio deve ser requerido:

- a) Por qualquer dos progenitores, quando casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;
- b) Pelo progenitor quem, comprovadamente, tiver a guarda da criança;
- c) Por qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

4 — Apenas podem beneficiar do apoio objeto do presente Regulamento, os progenitores ou as pessoas identificadas na alínea c) do número anterior, que residam efetivamente com a criança.

Artigo 4.º

Rendimentos

1 — Em casos de desemprego e/ou situação de isenção de entrega da declaração de IRS consideram-se como rendimento coletável os valores constantes de declaração emitida pela Segurança Social.

2 — Havendo elementos do agregado familiar portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares, com medicamentos ou tratamentos, devidamente comprovadas, estes valores serão deduzidos ao rendimento mensal.

Artigo 5.º

Cálculo do rendimento mensal per capita

O rendimento mensal per capita do agregado familiar é calculado com base na seguinte fórmula:

$$C=R-DS-DH/N \times 12$$

sendo que:

- C = Rendimento per capita
 R = Rendimento Familiar ilíquido referente ao ano anterior
 DS = Despesas de Saúde
 DH = Despesas de Habitação
 N = Número de pessoas que compõem o agregado familiar

SECÇÃO III

Dos apoios

Artigo 6.º

Apoio

1 — O apoio objeto do presente regulamento será constituído pelo conjunto de bens de oferta de acordo com a situação específica de cada casal beneficiário.

2 — O apoio a conceder será fracionado em duas entregas anuais, no valor equivalente a 150.00 € cada, e será atribuído até ao mês em que a criança complete 2 anos de idade.

3 — O apoio será financiado através de verbas inscritas no Orçamento Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados, sem prejuízo de eventual alteração orçamental para reforço de verba, mediante informação fundamentada dos serviços de Ação Social.

Artigo 7.º

Listagem dos bens de oferta

1 — Juntamente com o requerimento de candidatura, será entregue ao requerente uma listagem de todos os bens que a Câmara terá disponível para oferta (Anexo I).

2 — Da listagem constará a designação o mais detalhada possível dos bens, bem como os respetivos preços médios, de acordo com consulta anual feita aos estabelecimentos comerciais do concelho.

Artigo 8.º

Entrega dos bens de oferta

O requerente deverá dirigir-se aos Serviços de Ação Social do Município, de 6 em 6 meses, até a criança completar 2 anos de idade, pessoal ou telefonicamente, e assinalar inequivocamente os bens de que necessita, até perfazer o montante de 150.00 €.

CAPÍTULO II

Do procedimento de atribuição do apoio

Artigo 9.º

Elegibilidade da candidatura

1 — A avaliação da elegibilidade da candidatura compete aos Serviços de Ação Social do Município de Castelo de Paiva.

2 — Após o relatório da Ação Social, que deverá de forma fundamentada identificar as carências da criança, bem como, os bens de que esta carece, o Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas na área de Ação Social, determinará a sua aquisição.

Artigo 10.º

Processo de candidatura

1 — O pedido de apoio decorrerá anualmente.

2 — O pedido de apoio é feito aos serviços de Ação Social, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia de certidão de nascimento do recém-nascido;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- c) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou declaração do serviço de finanças competente que confirme a isenção da entrega;
- d) Recibos de vencimento;
- e) Declarações do Instituto de Segurança Social;
- f) Recibos de arrendamento;
- g) Declaração do Abono de Família, emitida pelos serviços de Segurança Social;
- h) Atestado da Junta de Freguesia da qual devem constar o comprovativo de morada e a composição do agregado familiar.

3 — No caso de situação de desemprego, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pela Segurança Social que identifique o montante auferido a título de subsídio, bem como o período em que o benefício decorre;
- b) Declaração de inscrição no Instituto de Emprego.

4 — No caso de situações de beneficiários de prestações sociais, deverão ainda ser entregues os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pela Segurança Social que identifique o montante auferido a título de prestação social, bem como o período em que o benefício decorre;

5 — Outros documentos solicitados pelos serviços de Ação Social, sempre que necessário para análise do processo.

6 — O pedido deve ser efetuado durante o primeiro trimestre de vida do recém-nascido.

Artigo 11.º

Análise da candidatura

1 — A análise da candidatura é feita pelo serviço de Ação Social.

2 — Todos os requerentes serão informados por escrito da decisão quer a mesma seja deferida ou indeferida.

3 — Caso a proposta seja de indeferimento, o interessado poderá apresentar defesa escrita para reavaliação da sua situação.

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários

1 — Informar a Câmara Municipal de Castelo de Paiva sempre que se verifiquem alterações das condições económicas do seu agregado familiar.

2 — Informar a Câmara Municipal de Castelo de Paiva se houver lugar a mudança de residência do seu agregado familiar.

Artigo 13.º

Cessação do apoio

O incumprimento das disposições constantes do presente regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, determina a imediata cessação do apoio, a devolução dos valores correspondentes aos benefícios obtidos, sem prejuízo do competente procedimento criminal.

Artigo 14.º

Alteração ao Regulamento

O regulamento poderá ser alterado sempre que necessário, nos termos legais.

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

É da competência da Câmara Municipal de Castelo de Paiva a resolução de casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após publicação.

ANEXO I

Bens de oferta

Fraldas
Leite em Lata
Leite em Pacote
Farinhas lácteas
Boiões de Fruta
Chupetas
Biberões
Toalhitas

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

209186513

MUNICÍPIO DE CORUCHE**Regulamento n.º 889/2015****Regulamento de Habitação Social do Município de Coruche**

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 27 de novembro de 2015 aprovou o Regulamento de Habitação Social do Município de Coruche.

30 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra um direito geral à habitação, sendo estabelecido no Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro mais precisamente nos termos conjugados das alíneas *i*) e *h*) do n.º 2 do seu artigo 23.º e da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º que, os municípios possuem atribuições e competências em matéria de habitação social, particularmente vocacionada para prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, cabendo-lhes a sua promoção e a respetiva gestão do parque habitacional e sua utilização pelos moradores.

O Município de Coruche dispõe de algumas habitações destinadas a acolher os agregados familiares mais carenciados, não descurando a necessidade de adequação dos fogos aos agregados.

A entrada em vigor de um novo normativo que disciplina a atribuição dos fogos de renda social, mais concretamente o disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, obriga a uma revisão integral do anterior regulamento.

Com vista a permitir a participação dos particulares, a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião de 20 de maio de 2015 e publicitou a intenção de elaborar o presente regulamento, nos termos do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, sendo que não houve qualquer intenção de participação por parte dos particulares.

A presente proposta visa dar cumprimento ao estabelecido no novo normativo.

Visa-se ainda com o novo articulado proceder à responsabilização dos arrendatários dos fogos, sublinhando o dever de conservação do arrendado e obrigando ao estabelecimento de boas relações de vizinhança.

Assim, a proposta de Regulamento foi publicado Suplemento n.º 59 (3.ª Série) do Boletim Municipal da Câmara Municipal de Coruche.

No âmbito da consulta pública não foram apresentadas ou rececionadas quaisquer propostas.

Assim, a Câmara Municipal, nos termos e competências atribuídas pelo artigo 23.º, n.º 2 alínea *i*) e artigo 33.º, n.º 1 alínea *k*) na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a qual aprovou na sua reunião de 21 de outubro de 2015 o Regulamento de Habitação Social do Município de Coruche, submeteu à Assembleia Municipal, a qual aprovou na sua reunião de 27 de novembro de 2015, nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 1 alínea *g*) do Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º, n.º 2, alínea *h*) e *i*), 25.º, n.º 1, alínea *g*) e 33.º, n.º 1, alínea *k*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, devidamente conjugados com o previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e na Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

O presente Regulamento estabelece o regime de atribuição e gestão social e patrimonial do parque de habitação social propriedade do Município de Coruche, nomeadamente:

a) Disciplinando e fixando os critérios de atribuição das habitações sociais, designadamente definindo as condições de acesso e os critérios para seleção para arrendamento em regime apoiado dessas habitações e aplica-se a toda a circunscrição territorial do Município de Coruche;
b) Estabelecendo regras a que obedecem as relações de utilização dos fogos de habitação social propriedade do Município de Coruche, incluindo as de boa gestão dos espaços de uso comum dos prédios de habitação do Município de Coruche.

Artigo 3.º

Legislação Aplicável

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

2 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime constante do presente regulamento e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

3 — Compete aos Tribunais Administrativos conhecer das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado.

Artigo 4.º

Procedimento e Critérios de Atribuição

1 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento efetua-se mediante procedimento de concurso por classificação, sem prejuízo da possibilidade de o Município poder adotar, em casos devidamente justificados, outro procedimento legalmente previsto.

2 — O concurso por classificação tem por objeto a oferta de um conjunto determinado de habitações e visa a atribuição das mesmas em arrendamento apoiado aos indivíduos ou agregados familiares que, de entre os que concorram no período fixado para o efeito, obtenham a melhor classificação em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito pelo Município de Coruche.

Artigo 5.º

Tipologia Adequada

A tipologia adequada ao agregado familiar é a que se encontra prevista no anexo II da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 6.º

Concurso

1 — A atribuição de fogos faz-se mediante concurso de classificação, salvo as exceções legalmente previstas.

2 — Poderão concorrer os cidadãos maiores e emancipados, cujo rendimento *per capita* não ultrapasse o valor do salário mínimo nacional.

Artigo 7.º

Cálculo dos Rendimentos

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo anterior, os rendimentos *per capita* calculam-se da seguinte forma:

Rendimento *per capita* = Rendimento Bruto — I (Total de impostos e contribuições pagas, despesas de saúde e despesas com habitação até 2200 €)/12 meses * n.º de membros do agregado familiar.

Artigo 8.º

Destinatários

1 — Os fogos destinam-se aos agregados cujo número de elementos seja compatível tipologia a concurso e que reúnem as demais condições que vierem a ser aprovadas no edital de abertura do procedimento ou que constem do presente regulamento.

2 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação;

b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

d) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, nos 2 anos anteriores ao concurso, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

e) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, no período de 2 anos anteriores ao concurso, ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

f) A pessoa que, no prazo de 2 anos tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação pertencente a qualquer das entidades referidas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do número anterior podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

4 — No caso previsto na alínea a) do n.º 2, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Município avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante for o caso.

5 — O arrendatário deve comunicar ao Município a existência de uma situação de impedimento, no seu caso ou no de qualquer membro do seu agregado familiar, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência.

6 — O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

Artigo 9.º

Crítérios de Exclusão

1 — Serão excluídos do concurso todos os candidatos que:

a) Prestem falsas declarações ou omitam dolosamente informação;

b) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios;

c) Não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento;

d) Faltem a qualquer convocatória, salvo se a falta for devidamente justificada.

2 — O júri do procedimento, se entender como necessário, deslocar-se-á à habitação que está a ser ocupada pelo agregado familiar a fim de averiguar a veracidade das declarações prestadas pelo concorrente, nomeadamente as reais condições de habitação do agregado familiar e respetiva situação socioeconómica.

Artigo 10.º

Crítério de Desempate

No caso de existirem dois candidatos em igualdade de circunstâncias será tido como critério de desempate, sucessivamente os candidatos:

a) Vítimas de violência doméstica;

b) Com idade mais avançada;

c) Quem apresente mais grave situação de saúde ou deficiência, devidamente comprovado, mediante declaração médica.

Artigo 11.º

Validade

O prazo de validade do concurso é de um ano a partir da data do aviso de abertura.

Artigo 12.º

Anúncio de Abertura do Concurso

1 — O concurso é aberto e a sua divulgação é realizada por meio de anúncio:

a) A afixar, por meio de editais, no local de situação dos fogos e noutros locais habituais;

b) A Publicar no sítio oficial do Município.

2 — Os avisos deverão conter a seguinte informação:

a) Tipo de procedimento;

b) Datas do procedimento;

c) Localização, quantidade e caracterização da habitação;

d) Regime de arrendamento;

e) Critérios de acesso ao concurso;

f) Datas de abertura e encerramento do concurso e prazo de validade;

g) Local e horário onde podem ser consultados o programa de procedimento;

h) Local e horário de apresentação das candidaturas;

i) Local e forma de divulgação das listas de candidatos apurados.

Artigo 13.º

Júri

O concurso terá um júri composto por três elementos:

a) O Cargo Dirigente do Serviço de Cidadania, Educação e Ação Social;

b) Dois Técnicos do Serviço de Cidadania, Educação e Ação Social.

Artigo 14.º

Instrução do Processo de Candidatura

1 — O processo de candidatura será instruído pelo preenchimento de um questionário e por todos os documentos exigidos no aviso de abertura do concurso.

2 — O questionário será divulgado aquando da abertura do concurso.

Artigo 15.º

Metodologia do Concurso

O concurso compõe-se das seguintes fases:

1.1 — Divulgação.

1.2 — Entrega por parte dos interessados, no Balcão Único ou na delegação do Município, na Vila do Couço, do formulário da candidatura, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Recibos de vencimento, comprovativos de valores de pensões, de prestações de rendimentos social de inserção, subsídio de desemprego e/ou de outros rendimentos do titular de ocupação do fogo, bem como do agregado familiar;

b) Cópia do IRS e da respetiva nota de liquidação;

c) Cópia dos documentos de identificação civil, fiscal e de segurança social de todos os elementos do agregado familiar;

d) Cópia do documento de autorização de residência ou documento equivalente que habilite o candidato a permanecer de forma legal em território nacional, caso se aplique;

e) Comprovativo da situação socioprofissional do candidato e de todos os elementos do agregado familiar com mais de 16 anos que exerçam atividade laboral remunerada e, em situação de desemprego, comprovativo de inscrição no Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP);

f) Nas situações em que se verifique a inexistência de qualquer fonte de rendimento por parte do agregado deve ser apresentado um comprovativo da candidatura a um dos mecanismos de proteção social;

g) Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;

h) Documentos comprovativos das despesas com habitação e saúde do agregado familiar;

i) No caso dos menores sob tutela judicial deve ser entregue comprovativo da regulação das responsabilidades parentais;

j) Comprovativo da situação escolar dos elementos dependentes com idade inferior a 18 anos;

k) Em caso de elementos do agregado familiar que possuam deficiência com grau de incapacidade geral para o trabalho igual ou superior a 60 %, deve ser apresentado atestado médico comprovativo dessa situação;

l) A existência de eventuais problemas de saúde crónicos deve ser comprovada mediante declaração médica emitida pelos serviços de saúde competentes.

1.3 — Análise das candidaturas, por parte do Júri.

1.4 — Ordenação dos candidatos e audição dos interessados em sede de audiência prévia.

1.5 — Aprovação pela Câmara da lista final.

Artigo 16.º

Presunção de Rendimentos

1 — Nos casos em que os rendimentos do agregado familiar tenham carácter incerto, temporário ou variável e não haja prova documental que justifique essa natureza, presume-se que o agregado familiar auferiu um rendimento superior ao declarado, sempre que:

a) Um dos membros exerça atividade que pública e notoriamente produza rendimentos superiores aos declarados e ou;

b) Patenteie, possua ou detenha bens, ou exiba sinais exteriores de riqueza não compatíveis com a sua declaração.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, os serviços municipais competentes elaboram relatório técnico apresentando os respetivos factos e indícios.

3 — A presunção referida no n.º 1 do presente artigo é ilidível mediante a apresentação de prova em contrário por parte do titular da ocupação do fogo, no prazo de dez dias úteis.

4 — No caso previsto no presente artigo o candidato será excluído por falsidade das declarações.

Artigo 17.º

Contrato de Arrendamento

1 — O contrato, com vista à formalização do arrendamento entre o Município de Coruche e os candidatos a quem foram atribuídos os fogos, é celebrado pelo prazo de 10 anos.

2 — O contrato renova-se automaticamente por períodos sucessivos de dois anos.

3 — O contrato de arrendamento deve cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 18.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

Artigo 18.º

Regime de Arrendamento

Todas as habitações sociais propriedade do Município de Coruche serão abrangidas pelo regime de arrendamento apoiado.

Artigo 19.º

Pagamento da Renda

1 — A renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita e deve ser paga até ao oitavo dia desse mês, nos termos contratualmente previstos no respetivo título.

2 — O pagamento é efetuado no Balcão Único, na Delegação da Câmara Municipal no Couço ou por transferência bancária.

3 — Quando a renda não for paga no prazo estabelecido no n.º 1 do presente artigo, os titulares da ocupação do fogo dispõem de quinze

dias para efetuar o seu pagamento com o agravamento de 50 % sobre o respetivo montante, nos termos contratualmente previstos no respetivo título.

4 — Decorrido o prazo do número anterior, os titulares da ocupação do fogo encontram-se em situação de incumprimento do pagamento da renda.

Artigo 20.º

Incumprimento do Dever de Pagamento das Rendidas

1 — Existindo incumprimento do dever de pagamento da renda, o Município de Coruche encontra-se no direito de fazer operar a resolução do arrendamento, nos termos previstos na lei, no presente regulamento e no respetivo título.

2 — Encontrando-se em situação de incumprimento, poderão os titulares da ocupação do fogo ser encaminhados para um processo de avaliação social, através dos serviços municipais competentes.

3 — O processo de avaliação social previsto no número anterior não tem qualquer efeito suspensivo, da obrigação de cumprimento do pagamento da renda.

Artigo 21.º

Atualização, Reavaliação e Revisão Anual da Renda

1 — A renda é atualizada por aplicação do coeficiente em vigor para o respetivo ano, verificando-se a primeira atualização um ano após a celebração do contrato de arrendamento e as seguintes sucessivamente um ano após a atualização anterior, nos termos do n.º 2 do artigo 1077.º do código Civil.

2 — A reavaliação da renda por iniciativa do senhorio realiza-se a cada três anos, devendo o titular de ocupação do fogo e o seu agregado familiar entregar, quando solicitado, o comprovativo dos seus rendimentos.

3 — Em caso de ausência de rendimentos, aplica-se o valor da renda mínima permitida nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Lei n.º 81/2015 de 19 de dezembro.

4 — Em relação à revisão da renda aplica-se o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 81/2014.

Artigo 22.º

Aplicação da Nova Renda

A renda atualizada, reavaliada ou revista, nos termos do artigo anterior, é comunicada ao titular da ocupação do fogo, por carta registada, com a antecedência mínima de 30 dias, sendo devida no segundo mês subsequente ao da data da receção da comunicação do Município, com a indicação do novo valor bem como do coeficiente aplicável.

Artigo 23.º

Titularidade

1 — O direito de utilização e ocupação das habitações sociais é atribuída ao candidato que representa o agregado familiar, a quem será entregue a titularidade da ocupação do fogo.

2 — Em situação de casamento ou de união de facto, a titularidade é atribuída a ambos os elementos, constando os mesmos do respetivo título de ocupação.

3 — Os titulares da ocupação do fogo são inteiramente responsáveis pela utilização do mesmo pelo seu agregado, cabendo-lhes igualmente o dever de fazer cumprimento pelos restantes elementos do agregado familiar das normas legais e regulamentares aplicáveis à utilização da habitação e espaços comuns, nomeadamente as constantes do presente regulamento.

4 — As ocupações de fogos de habitação social do Município de Coruche serão tituladas através de contrato de arrendamento apoiado, ao abrigo do previsto no artigo 17.º da Lei n.º 81/2014.

Artigo 24.º

Destino da Habitação

1 — Os fogos de habitação social municipal em regime de arrendamento apoiado, destinam-se exclusivamente a residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas, não podendo ser-lhe dado outro fim.

2 — Nas habitações é expressamente interdito o exercício de qualquer atividade industrial, comercial ou de serviços.

3 — A prática, no fogo habitacional, de qualquer atividade profissional pelos titulares da ocupação, ou por qualquer um dos elementos do agregado familiar, tem de ser previamente autorizada, por escrito, pelo Município de Coruche.

4 — A autorização prevista no número anterior só poderá ser concedida quando a atividade pretendida exercer não comprometa o fim primordial da utilização do fogo, previsto no n.º 1 do presente artigo,

e não represente prejuízo para a segurança e salubridade do imóvel ou para a tranquilidade e comodidade dos vizinhos.

5 — O Município de Coruche pode, a todo o tempo, revogar qualquer autorização que tenha sido concedida neste âmbito, caso o exercício da atividade admitida em questão se revele passível de constituir prejuízo efetivo nos termos do disposto no número anterior.

6 — É expressamente proibida a afetação das habitações sociais do Município de Coruche a usos, atividades e qualquer tipo de utilização diverso do fim a que se destina, sendo igualmente proibida a prática nas habitações de qualquer atividade ou práticas ilícitas, e igualmente todas aquelas que provoquem incomodidade para os restantes moradores e perturbações para o normal funcionamento do edifício e suas habitações.

7 — No fogo arrendado é expressamente proibido a acomodação permanente ou temporária de animais de estimação, principalmente de “animais perigosos” e/ou “potencialmente perigosos”, nos termos definidos por lei, sob pena de resolução do contrato de arrendamento.

Artigo 25.º

Ocupação Efetiva

1 — Os titulares da ocupação do fogo e o respetivo agregado familiar deverão ocupar a habitação que lhes seja atribuída no prazo de trinta dias após a entrega das respetivas chaves.

2 — A não ocupação efetiva do fogo habitacional no prazo previsto no número anterior, sem motivo atendível, determinará a caducidade imediata da atribuição ficando o Município de Coruche investido no poder de tomar posse administrativa do mesmo, se necessário.

3 — Os titulares de ocupação do fogo e o seu agregado familiar devem utilizar a habitação efetivamente para o fim contrato e em permanência, não podendo, ausentar-se por um período superior a 3 (três) meses, sob pena de ser considerado renúncia a arrendamento.

4 — Constitui exceção ao disposto no número anterior, as ausências nas situações previstas no n.º 2 do artigo 1072.º do Código Civil, desde que a ausência tenha sido previamente comunicada e comprovada pelos titulares de ocupação do fogo e autorizada por escrito pelo Município.

Artigo 26.º

Residência Permanente

1 — Os titulares da ocupação do fogo e o respetivo agregado familiar deverão manter residência permanente na habitação que lhes estiver atribuída.

2 — Por residência permanente entende-se aquela onde está instalado o lar do agregado familiar, onde ele faz a sua vida normal e onde está organizada e centralizada a sua vida e economia doméstica com estabilidade e por forma duradoura.

3 — Para efeitos do previsto no número anterior, constituem, indícios de não residência permanente e efetiva no fogo, nomeadamente os seguintes:

a) Quando o agregado familiar nunca esteja presente na habitação, com ausência sistemática dos seus elementos, conforme resulte de diligências realizadas no local, em diferentes datas e períodos do dia, pelos serviços municipais ou outras entidades;

b) Ausência de consumos de água ou eletricidade, por um período superior a três meses;

c) Registo, por um período superior a três meses, de níveis mínimos de consumos de água ou eletricidade não condizentes com um normal uso habitacional, por exemplo tendo em conta a média do serviço e do histórico daquela habitação;

d) Caixas de correio sistemática e visivelmente lotadas, nomeadamente com publicidade diversa e com notória falta de utilização pelo respetivo agregado;

e) Notificações por parte de entidades públicas em que conste uma morada diferente;

f) Outras informações recolhidas ou fornecidas por entidades e autoridades públicas, que indiquem ou demonstrem a não utilização da habitação pelo agregado familiar.

4 — A não residência permanente e efetiva no fogo e a sua não utilização têm as consequências previstas no presente regulamento e na lei, nomeadamente no que respeita à cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo, desencadeando-se o respetivo procedimento para o efeito.

Artigo 27.º

Alterações do Agregado Familiar

1 — Qualquer alteração na composição do agregado familiar inscrito deve ser comunicada ao Município de Coruche para que seja verificado a existência de algum impedimento legalmente previsto.

2 — A residência de outras pessoas não autorizadas no fogo arrendado, à exceção do crescimento do agregado familiar do titular de ocupação do fogo, está dependente da autorização do Município de Coruche, sendo os seus rendimentos obrigatoriamente contabilizados no momento da atualização da renda.

3 — Se, devido à alteração da composição do agregado familiar, a tipologia do imóvel atribuído deixar de ser a adequada, nos termos do artigo 5.º do presente regulamento, o agregado familiar será realojado em fogo com a tipologia adequada, salvo o previsto n.º 6 do presente artigo.

4 — Tal situação facto tem de ser comunicada ao titular da ocupação do fogo e na qual deverá constar a identificação da morada do novo fogo habitação, bem como a obrigação de desocupar a entregar o antigo fogo habitacional no prazo de 90 dias.

5 — O incumprimento da obrigação de desocupar e entregar o antigo fogo habitacional constituiu fundamento para despejo, tornando exigível a desocupação e a entrega da habitação e como tal a resolução do contrato de arrendamento.

6 — Se o realojamento não for imediatamente possível, devido à indisponibilidade de imóveis por parte do Município, o agregado familiar continuará a ocupar no fogo que lhe foi atribuído até que se encontre vago um imóvel que seja adequado às suas necessidades.

Artigo 28.º

Transmissão

1 — O direito de ocupação do fogo não caduca por morte do respetivo titular quando lhe sobreviva cônjuge com residência na habitação ou pessoa que vivesse com o titular em união de facto, constituída nos termos da lei, sendo nesse caso a titularidade da habitação objeto de transmissão para a pessoa em causa.

2 — Em caso de morte do titular da ocupação do fogo, e na falta das pessoas indicadas no número anterior, o Município de Coruche pode autorizar, excepcionalmente e, por uma única vez, a transmissão da titularidade do fogo para elemento do agregado familiar maior de idade, devidamente inscrito desde o início da atribuição, desde que reúna as condições de atribuição e manutenção da titularidade do fogo, nos termos do previsto no presente regulamento.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando o interessado for descendente do titular da ocupação do fogo, ficam sempre salvaguardados os casos em que o vínculo de filiação tenha sido estabelecido em momento posterior à atribuição do fogo.

4 — Para efeitos do previsto nos números anteriores, havendo várias pessoas com direito à transmissão em igualdade de circunstâncias, a titularidade do fogo transmite-se para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho.

5 — Em caso de divórcio ou separação judicial de pessoas e bens do titular de ocupação do fogo, a comunicabilidade e transmissão em vida do contrato de arrendamento do fogo social, incidindo sobre a casa morada de família, são decididos por acordo entre as partes, sendo que, em caso de falta de acordo a decisão caberá ao Tribunal nos termos do artigo 1105.º do Código Civil.

6 — A transferência do direito ao arrendamento para o cônjuge do titular de ocupação do fogo, para efeitos de decisão judicial ou por acordo entre as partes, terá que ser comunicada ao Município de Coruche.

Artigo 29.º

Obras de Conservação e Reparação

1 — Compete ao Município de Coruche realizar as obras de conservação dos prédios de habitação social, ao nível das estruturas, partes comuns, coberturas e das fachadas, bem como executar os trabalhos de reparação que neste âmbito se afigurem como necessários.

2 — Cabe ainda ao Município, realizar obras de conservação ou reparação no interior das habitações, que se afigurem como necessárias ao nível das infraestruturas.

3 — Previamente à realização das obras previstas no presente artigo, o Município comunicará aos titulares da ocupação do fogo, a natureza das mesmas e data da sua realização com a devida antecedência.

4 — Ficam excecionadas do âmbito de aplicação do presente artigo todas as reparações ou obras de conservação derivadas de uma utilização e conduta indevida ou negligente por parte dos titulares da ocupação do fogo e moradores das habitações, bem como de atos praticados por seus familiares ou pessoas pelos quais sejam responsáveis.

5 — Findo o contrato de arrendamento pela ocupação do fogo, e após vistoria ao fogo arrendado, forem detetados danos no mesmo, houverem obras não previamente autorizadas ou a não realização de obras exigidas ao titular de ocupação, o Município de Coruche tem direito de exigir a este o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para a reposição da habitação nas condições iniciais acrescidas de 25 % desse valor.

Artigo 30.º

Obras nas Habitações

1 — Os titulares da ocupação do fogo só podem realizar obras no interior da habitação e desde que as mesmas se encontrem devidamente autorizadas pelo Município, por forma escrita, não podendo levantar quaisquer benfeitorias, pedir indemnização ou alegar retenção mesmo quando autorizadas.

2 — O incumprimento do disposto no número anterior dá ao Município de Coruche direito de resolver o contrato de arrendamento, se após a notificação para o efeito, o titular de ocupação do fogo não repuser a habitação no seu estado anterior, sem prejuízo de o titular de ocupação ser responsável pelas despesas necessárias àquele fim.

Artigo 31.º

Obrigações e Deveres dos Titulares da Ocupação do Fogo

1 — Sem prejuízo das demais previstas na lei e no contrato de arrendamento, são obrigações e deveres dos titulares da ocupação do fogo e do agregado familiar:

- a) Pagar a renda nos prazos estipulados para o efeito;
- b) Efetuar as comunicações e prestar as informações ao Município obrigatórias nos termos da lei, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar;
- c) Residir e utilizar a habitação a título permanente e de forma contínua, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses;
- d) Avisar imediatamente o Município de Coruche sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos aos mesmos e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;
- e) Não realizar qualquer tipo de obras na habitação sem prévio conhecimento e autorização escrita do Município de Coruche.
- f) Entregar a declaração de rendimentos do agregado familiar e demais documentos necessários sempre que solicitados pelo Município
- g) Não conferir à habitação um uso diferente do estipulado no respetivo título de ocupação;
- h) Promover a instalação e ligação de contadores de água, energia elétrica e gás e manter o pagamento dos respetivos consumos em dia, não recorrendo a ligações ilegais;
- i) Conservar a instalação elétrica bem como todas as canalizações de água e esgotos, pagando à sua conta as reparações que se tornem necessárias por efeito de incuria ou de utilização indevida das mesmas;
- j) Não proporcionar hospedagem, sublocação, total ou parcial, ou a cedência a qualquer título dos direitos decorrentes da titularidade da ocupação do fogo;
- k) Manter a habitação e os espaços comuns em bom estado de limpeza, higiene, salubridade e de conservação;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos que provoquem na habitação ou partes comuns do prédio;
- m) No final da ocupação do fogo, restituir a habitação no estado em que a recebeu, em bom estado de conservação e limpeza;
- n) Utilizar a habitação de acordo com a lei e a ordem pública;
- o) Pautar a sua conduta pelos princípios do respeito e da urbanidade, mantendo uma convivência cordial e harmoniosa com a vizinhança e demais pessoas com quem se possam vir a relacionar no âmbito da sua utilização da habitação;
- p) Cumprir rigorosamente o período de silêncio entre as 23h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte, nos termos do Regulamento Geral do Ruído, bem como respeitar a demais legislação aplicável em matéria de ruído e incomodidade sonora;
- q) Não alterar a tranquilidade da edificação com sons, vozes, cantares, música ou outros que, indevidamente, perturbem os demais moradores, devendo os aparelhos de rádio, televisão, reproduzidores de som ou eletrodomésticos ser regulados, de modo a que os ruídos não perturbem os demais moradores do prédio, sem prejuízo do dever de cumprir o período de silêncio previsto no presente regulamento;
- r) Não sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pela janela ou em áreas para tal não destinadas;
- s) Guardar e transportar o lixo em sacos bem fechados, os quais devem ser colocados nos contentores próprios;
- t) Não realizar ou participar em atos que perturbem a ordem pública ou lesem os direitos e interesses legítimos da vizinhança;
- u) Resolver pacificamente conflitos familiares de vizinhança;
- v) Não provocar, participar ou intervir em desacatos e conflitos que interfiram com a paz e serenidade da vida quotidiana ou comprometam as boas relações de vizinhança;

w) Não acomodar permanente ou temporariamente animais de estimação, principalmente “animais perigosos” e/ou “potencialmente perigosos”, nos termos definidos por lei, sob pena de resolução do contrato.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, para além dos titulares da ocupação do fogo e moradores das habitações municipais, também os seus familiares ou qualquer pessoa que frequente o imóvel, devem cumprir as regras e deveres decorrentes do presente Regulamento, sendo os titulares da ocupação do fogo sempre responsáveis, ainda que solidariamente, pelos comportamentos daqueles.

Artigo 32.º

Causas de Cessação do Direito de Ocupação do Fogo

1 — São causas de cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo, nos termos e para os efeitos do previsto no presente Regulamento:

- a) A resolução pelo Município;
- b) A renúncia pelos titulares da ocupação do fogo;
- c) A revogação por acordo entre os titulares da ocupação do fogo e o Município de Coruche;
- d) As demais causas previstas por lei ou regulamento ou contrato de arrendamento;
- e) Caducidade;
- f) Denúncia;

2 — É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexistente à outra parte a manutenção do arrendamento, designadamente:

- a) A violação de regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;
- b) A utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem pública;
- c) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;
- d) O não uso do locado por mais de um ano, salvo nos casos previstos no n.º 2 do artigo 1072.º do Código Civil;
- e) A prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou sobre factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;
- f) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do Município;
- g) A cessão, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo do prédio, quando ilícita, inválida ou ineficaz perante o Município;
- h) A violação reiterada e grave dos deveres que sobre os titulares da ocupação e os moradores do fogo recaiam nos termos gerais da lei e dos demais resultantes do presente regulamento.

3 — É inexigível ao Município a manutenção do arrendamento em caso de incumprimento igual ou superior a dois meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário/titular da ocupação do fogo ou de oposição por este à realização de obra ordenada por autoridade pública, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil.

4 — É ainda inexigível ao Município a manutenção do arrendamento nos demais casos previstos na lei.

5 — A resolução do contrato de arrendamento pelo Município opera-se por comunicação deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

6 — Na comunicação referida no número anterior, o Município deve fixar o prazo, no mínimo de 60 dias, para a desocupação e entrega voluntária da habitação, não caducando o seu direito à resolução do contrato ainda que o arrendatário ponha fim à causa que a fundamentou.

7 — Para efeitos do presente artigo, o Município por regra ordena a cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo aos titulares da ocupação e respetivo agregado, sem prejuízo de poder determinar essa cessação apenas a um dos elementos do agregado familiar, quando assim se justificar e demonstrar como proporcional e adequado, ficando esse elemento destituído do direito de ocupar e utilizar a habitação.

Artigo 33.º

Procedimento de Cessação do Arrendamento

1 — A cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação e utilização do fogo habitacional é determinada aos titulares da

ocupação do fogo, mediante comunicação onde, fundamentadamente, se invoquem os respetivos motivos e causas, nos termos do previsto no presente Regulamento e do decorrente da lei.

2 — A comunicação do Município relativa à cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do NRAU, com menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação no prazo neles fixado, nunca inferior a 90 dias, e à consequência do seu não cumprimento.

3 — A comunicação referida no número anterior constitui base bastante para o despejo ou para a desocupação da habitação nos termos do número seguinte.

4 — Se, aquando do acesso à habitação pelo Município subsequente a qualquer caso de cessação do arrendamento, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao titular da ocupação do fogo nos termos da lei ou do contrato, o Município tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições iniciais, acrescidas de 25 %.

Artigo 34.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação ao Município, cabe a esta entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — As decisões relativas ao despejo são competência do órgão executivo do Município de Coruche.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer situação de cessação do arrendamento apoiado e respetivo direito de ocupação do fogo e tomada de posse pelo Município, são considerados abandonados a favor deste, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário/titular da ocupação do fogo.

Artigo 35.º

Aplicação no Tempo

O presente Regulamento aplica-se a todos os títulos de ocupação de fogos de habitação vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações sociais propriedade do Município de Coruche que nessa data subsistam.

Artigo 36.º

Dúvidas e Omissões

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto, nomeadamente no respeitante à atribuição, ocupação e utilização de fogos de habitação social e arrendamentos de natureza social e em regime de arrendamento apoiado.

Artigo 37.º

Interpretação e Preenchimento de Lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante deliberação de Câmara.

Artigo 38.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogadas todas as normas constantes em instrumentos regulamentares municipais, bem como os atos e procedimentos administrativos, que contrariem as suas disposições, no âmbito do seu objeto.

Artigo 39.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209195301

MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 14952/2015

Em cumprimento 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 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada em 27 de novembro de 2015, a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Ana Catarina Suzano Rua Pinto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, Referência B, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7587/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 30 de junho de 2014.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Francisco Manuel Lopes*.

309173042

Aviso n.º 14953/2015

Em cumprimento 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 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada em 27 de novembro de 2015, a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Bernardo António Botelho Direito, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência C, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7589/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 30 de junho de 2014.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Francisco Manuel Lopes*.

309173107

Aviso n.º 14954/2015

Em cumprimento 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 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada em 27 de novembro de 2015, a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Ivo Miguel Rodrigues Pinto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, Referência B, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7588/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 30 de junho de 2014.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Francisco Manuel Lopes*.

309173148

Aviso n.º 14955/2015

Em cumprimento 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 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada em 27 de novembro de 2015, a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador José Pedro Monteiro dos Santos Teixeira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência B, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7589/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 30 de junho de 2014.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Francisco Manuel Lopes*.

309173375

Aviso n.º 14956/2015

Em cumprimento 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 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada em 27 de novembro de 2015, a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador João Paulo Ferreira Duarte, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência A, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7589/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 30 de junho de 2014.

6 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Francisco Manuel Lopes*.

309173286

Aviso n.º 14957/2015

Em cumprimento 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 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada em 27 de novembro de 2015, a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Luis Filipe Pinto Carrapatoso Oliveira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, Referência B, no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 7587/2014, publicado no *Diário da República* n.º 123, de 30/06/2014.

30 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng. Francisco Manuel Lopes*.

309173407

MUNICÍPIO DE LOUSADA**Aviso n.º 14958/2015**

Pedro Daniel Machado Gomes, Licenciado em Direito, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Lousada:

Torna Público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, e pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo à Lei 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, na sessão ordinária realizada em 27 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada em 07 de setembro de 2015, aprovou o Regulamento para Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos do Município de Lousada, para entrar em vigor no prazo de 15 dias, após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais faz saber que exemplares do regulamento se encontram afixados no átrio dos Paços do Município, bem como disponível na página eletrónica do Município de Lousada em www.cm-lousada.pt

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Daniel Machado Gomes*.

Regulamento para Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos do Município de Lousada**Nota Justificativa**

A igualdade de direitos e deveres são condições que a Constituição da República Portuguesa coloca a todos os cidadãos nacionais, fazendo jus à democracia que se pretende que seja representativa, mas também defensora de princípios básicos na ajuda aos que mais precisam.

Aliando esta filosofia de apoio às famílias mais carenciadas, tanto ao nível social como financeiro, e cumprindo uma das muitas atribuições dos municípios, patente no texto da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Lousada pretende dar corpo a um projeto de apoio a estratos sociais desfavorecidos deste concelho, elaborando, assim, o presente regulamento que irá ditar as regras que estarão por detrás da implementação do supra referido apoio psicossocial.

O objetivo passa não apenas pelo cumprimento real daquilo que são algumas das atribuições do executivo camarário, mas também pela implementação de uma política de proximidade às pessoas que mais precisam, através de medidas concretas que lhes permitam caminhar em direção a uma vida mais digna para todos sem exceção.

O objetivo deste regulamento é apoiar as famílias com rendimentos mais baixos e com maiores dificuldades de integração social, para que as mesmas vejam colmatadas algumas lacunas, através de um conjunto de mais-valias que a Câmara Municipal de Lousada vai colocar ao seu dispor.

No regulamento, a seguir apresentado, estão discriminadas as áreas de atribuição, as condições de elegibilidade, compromissos a assumir, bem como a forma de aceder a estes apoios.

Preâmbulo

Considerando o novo regime jurídico das autarquias locais previsto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e que aos municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas e, designadamente, no que concerne ao desenvolvimento da qualidade de vida dos agregados familiares;

Considerando, ainda, que alguns estratos da população do Município de Lousada, quer por motivos de ordem cultural, socioeconómica, quer por motivos de efetiva pobreza, só muito dificilmente se consegue colmatar as dificuldades estruturais e/ou pessoais em matéria de satisfação das necessidades básicas.

A Câmara Municipal pretende intervir no sentido de satisfazer parte destas necessidades, contribuindo deste modo para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes em situação de carência.

Assim:

Nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e no preconizado nos artigos 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, referentes ao exercício do poder regulamentar das autarquias locais e para uma melhor prossecução das atribuições do Município de Lousada constantes da alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Lousada, no uso das competências previstas nas alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, elaborou o presente regulamento, o qual, em conformidade com o preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi objeto de consulta pública, por um período de 30 dias contados da sua publicação no *Diário da República*.

A proposta do presente regulamento foi aprovada pela Câmara Municipal de Lousada em sua reunião de 7 de setembro de 2015 ao abrigo da alínea *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e submetida à Assembleia Municipal que, no uso da competência prevista na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I do mesmo diploma legal Lei aprovou em sessão de 27 de novembro de 2015, o seguinte Regulamento para Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos do Município de Lousada:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito e objeto**

1 — O presente regulamento visa o estabelecimento de regras e critérios de concessão de medidas de apoio social a estratos sociais desfavorecidos existentes no Município de Lousada, em articulação/complementaridade com as restantes instituições ou respostas do meio.

2 — Para efeitos do número anterior, o Município de Lousada atuará nas seguintes áreas:

- a*) Saúde;
- b*) Habitação;
- c*) Deficiência;
- d*) Idoso e/ou Pessoa Dependente;
- e*) Educação;
- f*) Subsistência;
- g*) Transportes;
- h*) Apoios pontuais a situações de emergência e que não se enquadram nas outras áreas de atuação.

Artigo 2.º**Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7, do artigo 112.º, e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, do estabelecido na alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º e alíneas *k*) e *v*) do n.º 1, do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 3.º**Conceitos**

1 — Para efeitos da aplicação do respetivo regulamento entende-se por:

a) Agregado familiar — Para além do requerente do apoio, integram o conceito de agregado familiar, desde que com ele vivam em economia comum, as seguintes pessoas:

- I. Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- II. Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- III. Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- IV. Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- V. Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

b) Complemento por dependência — Apoio mensal em dinheiro dado aos pensionistas que se encontram numa situação de dependência e que precisam da ajuda de outra pessoa para satisfazer as necessidades básicas da vida quotidiana (porque não conseguem fazer a sua higiene pessoal, alimentar-se ou deslocar-se sozinhos);

c) Cuidados de saúde — Os cuidados médicos, nomeadamente consultas de especialidade e intervenções cirúrgicas, prestados aos estratos sociais desfavorecidos ou dependentes existentes no município de Lousada;

d) Despesas mensais fixas — São todos os encargos mensais do agregado familiar, devidamente comprovados, com a habitação (recibos de renda ou comprovativo da prestação bancária, recibos da água, luz, gás e telefone) com a saúde (recibos de consultas médicas e da farmácia acompanhadas da devida prescrição médica emitida pelos serviços de saúde competentes e declaração da farmácia onde conste o valor médio mensal gasto em medicação) com os transportes públicos, com a educação e equipamentos sociais;

e) Economia comum — Considera-se que vivem em economia comum com o requerente do apoio a prestar, as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entajuda e partilha de recursos;

f) Estratos sociais desfavorecidos — Os indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos, ou inferior, desde que estejam em situação de autonomia económica, em relação aos quais se verifiquem as condições estabelecidas no presente regulamento, e cujos rendimentos per capita, depois de deduzidas as despesas elegíveis, devidamente comprovadas, não sejam superiores à pensão social do regime não contributivo da segurança social, à data em vigor;

g) Exclusiva dependência económica — Considera-se que estão em exclusiva dependência económica as pessoas que, vivendo em economia comum, sejam maiores ou menores, não auferam rendimentos próprios superiores a 70 % do valor contributivo da pensão social do regime não contributivo da segurança social;

h) Famílias monoparentais — As famílias onde a geração dos pais está apenas representada por um único elemento;

i) Idoso — Pessoa com idade igual ou superior a 65 anos;

j) Informação social — constitui um diagnóstico social, sobre a situação do requerente e do agregado familiar e dele devem constar os seguintes elementos:

I. Identidade do requerente e das pessoas que com o mesmo vivem em economia comum e na exclusiva dependência económica daquele ou do respetivo agregado familiar;

II. Relações de parentesco entre o requerente do apoio e as pessoas que com ele vivam nas condições previstas no número anterior;

III. Rendimentos e situação patrimonial do requerente e dos restantes membros do agregado familiar;

IV. Identificação dos principais problemas e das situações jurídico-legais que condicionam a autonomia social, económica do titular e dos membros do agregado familiar;

V. Parecer Social do técnico responsável pela elaboração da informação social sobre a necessidade do apoio solicitado.

k) Menor em situação de autonomia económica — Situação de indivíduo com idade inferior a 18 anos que não esteja na efetiva dependência económica de outrem a quem incumba, legalmente, obrigação alimentar, nem se encontre em instituição, oficial ou particular, ou em situação de colocação familiar;

l) Pessoa com deficiência — Aquela que, por motivos de perda ou anomalia, congénita ou adquirida, de funções ou de estruturas do corpo, incluindo as funções psicológicas, apresente dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitar ou dificultar a atividade e participação em condições de igualdade com as demais pessoas.

m) Pessoa com incapacidade temporária — Aquela pessoa que por motivo de doença ou acidente encontre, por um período limitado e específico no tempo, dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitar ou dificultar a sua atividade e participação diária em condições de igualdade com as demais pessoas;

n) Pessoa dependente — Aquela pessoa que por razões ligadas à perda de autonomia física, psíquica ou intelectual, tem necessidade de assistência e/ou ajudas importantes a fim de realizar os atos correntes da vida diária ou atividades de vida diária e, de modo particular, os referentes ao cuidado pessoal.

o) Produtos de apoio/ajudas técnicas — Qualquer produto, instrumento, equipamento ou sistema técnico usado por uma pessoa com deficiência, especialmente produzido ou disponível que previne, compensa, atenua ou neutraliza a limitação funcional ou de participação;

p) Rendimento mensal líquido do agregado familiar — Valor mensal composto por todos os recursos do agregado familiar que sejam traduzidos ou traduzíveis em numérico, nomeadamente rendimentos

de trabalho dependente e/ou independente, rendimentos empresariais e profissionais, rendimentos prediais, pensões, prestações sociais, pensão de alimentos (paga pelos progenitores ou do Fundo de Garantia de Alimentos), apoios à habitação com caráter de regularidade, bolsas de estudo e de formação, indemnizações ou prestações mensais de seguradoras e outros rendimentos com caráter duradouro ou habitual.

q) Requerente — Pessoa adulta ou membro do agregado familiar que requeira o benefício/apoio e que assuma a responsabilidade pelo cumprimento das condições da sua atribuição.

r) Situações de carácter urgente — Quando uma família ou um indivíduo estejam em risco eminente, havendo a necessidade de recurso às alíneas a), b), c), d), e), f) e g) do n.º 2 do artigo 1.º

2 — Para efeitos da alínea a) do número anterior não são considerados como elementos do agregado familiar as pessoas que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

a) Quando exista vínculo contratual entre as pessoas, designadamente sublocação e hospedagem que implique residência ou habitação comum;

b) Quando exista a obrigação de convivência por prestação de atividade laboral para com alguma das pessoas do agregado familiar;

c) Sempre que a economia comum esteja relacionada com a prossecução de finalidades transitórias.

d) Quando exista coação física ou psicológica ou outra conduta atentatória da autodeterminação individual relativamente a alguma das pessoas inseridas no agregado familiar.

3 — Para efeitos da alínea e) do n.º 1 do presente artigo, considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do seu agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida por razões de saúde, cumprimento da medida ou pena privativa da liberdade, estudos, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

Artigo 4.º

Competência

A atribuição dos apoios previstos no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal de Lousada, com faculdade de delegação no presidente e de subdelegação deste nos vereadores.

Artigo 5.º

Protocolos de colaboração com entidades terceiras

As competências previstas no presente regulamento poderão ser objeto de protocolo de colaboração, a celebrar com as Juntas de Freguesia, instituições públicas, particulares e cooperativas de solidariedade social que exerçam a sua atividade na área do Município de Lousada e outros organismos da administração central.

Artigo 6.º

Plano e orçamento

Os apoios previstos no presente regulamento deverão constar das grandes opções do plano e as verbas destinadas à execução do presente regulamento deverão ser inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 7.º

Apoios

1 — A prestação dos apoios nos termos do presente regulamento possui carácter transitório, e poderá traduzir-se em apoios económicos adequados à satisfação das respetivas necessidades.

2 — A prestação dos apoios previstos no presente regulamento não pode ser superior a 6 meses, salvo casos excecionais e devidamente justificados pelo qual pode ser prolongado por iguais períodos de tempo até ao limite máximo de 2 anos.

3 — O apoio económico será atribuído em função do rendimento *per capita* do agregado familiar ou indivíduo.

4 — Salvo casos excecionais, devidamente fundamentados pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Lousada e mediante autorização do órgão executivo ou de quem este delegar, os apoios previstos no presente regulamento não são cumuláveis com outros apoios, prestados por outras entidades ou organismos, destinados ao mesmo fim.

Artigo 8.º

Plano de Intervenção familiar e Social

1 — Os apoios previstos no presente regulamento são atribuídos mediante a contratualização de um Plano de Intervenção Familiar e

Social, adiante designado por PIFS, entre a Câmara Municipal de Lousada e o respetivo beneficiário, do qual deverá constar a identificação dos intervenientes, das necessidades a colmatar, os apoios a conceder, o prazo, as condições de prestação do mesmo e as ações negociadas com beneficiário do referido apoio.

2 — A não contratualização do PIFS, pelo beneficiário, previsto no n.º 1 do presente artigo ou o seu posterior incumprimento das ações negociadas no âmbito do PIFS, por motivos imputáveis ao beneficiário determina a cessação da prestação do referido apoio.

3 — O PIFS deve ser subscrito por todos os elementos do agregado familiar, maiores de 12 anos.

CAPÍTULO II

Procedimento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 9.º

Legitimidade

Tem legitimidade para requerer a atribuição dos apoios previstos neste regulamento, os indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos, ou inferior, desde que estejam em situação de autonomia económica, que satisfaçam as restantes condições de atribuição previstas no presente regulamento.

Artigo 10.º

Requisitos e condições gerais de atribuição

1 — A atribuição dos apoios depende da verificação cumulativa dos requisitos e das condições seguintes:

a) Residência comprovada na área do Município de Lousada, através de comprovativo de morada;

b) Não auferir rendimentos per capita, próprios ou do conjunto dos membros do agregado familiar, superiores ao valor da pensão social do regime não contributivo da segurança social.

c) Fornecer todos os meios probatórios que sejam solicitados no âmbito da instrução do processo, nomeadamente ao nível da avaliação da situação patrimonial, financeira e económica do requerente e dos membros do seu agregado familiar;

d) Permitir aos serviços técnicos da Câmara Municipal de Lousada o acesso a todas as informações relevantes para efetuar a avaliação referida na alínea anterior.

2 — Para efeitos da alínea b), do número anterior, se se tratar de menores apenas se deve contabilizar 50 % daquele valor depois de deduzidas as despesas de habitação e de saúde crónica devidamente comprovadas.

3 — Serão consideradas, excecionalmente, situações de rendimentos superiores aos previstos na alínea b), do n.º 1, do presente artigo, desde que, se verificarem casos de despesas avultadas de saúde ou outras, devidamente comprovadas, ou se a cargo daquele agregado familiar houver inválido ou deficiente que implique para o mesmo um acentuado esforço financeiro.

4 — O cálculo do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar é realizado de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$C = (R - D) / N$$

sendo que:

C = Capitação

R = Rendimento mensal do agregado familiar;

D = Despesas fixas mensais do agregado familiar;

N = Número de elementos do agregado familiar à data da instrução do processo.

5 — Para efeitos do número anterior, as despesas fixas mensais do agregado familiar são consideradas de acordo com os critérios e percentagens constantes da tabela no Anexo I.

6 — A atribuição dos apoios previstos no presente regulamento, depende, ainda, da verificação das condições específicas previstas para cada uma das áreas de atuação.

Artigo 11.º

Confidencialidade

Todas as pessoas envolvidas no processamento, gestão e atribuição dos apoios sociais previstos no presente regulamento, devem assegurar a confidencialidade dos dados pessoais dos requerentes e beneficiários destes apoios e limitar a sua utilização aos fins a que se destina.

SECÇÃO II

Do processo de atribuição do apoio

Artigo 12.º

Requerimento

Sem prejuízo dos casos de atribuição oficiosa previstos no artigo seguinte, a atribuição dos apoios previstos no presente regulamento, depende da apresentação de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara, em modelo próprio a fornecer pela Câmara Municipal de Lousada.

Artigo 13.º

Atribuição oficiosa

A atribuição oficiosa dos apoios previstos no presente regulamento, verifica-se nas seguintes situações:

a) Mediante informação técnica dos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Lousada;

b) Por encaminhamento superior ou de outros serviços da Câmara Municipal de Lousada;

c) Por encaminhamento dos técnicos das instituições parceiras da Rede Social de Lousada ou outras instituições ou serviços públicos.

Artigo 14.º

Documentos

1 — O pedido de atribuição dos apoios previstos no presente regulamento deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento devidamente preenchido e assinado;

b) Declaração, sob o compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no atendimento social;

c) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia da residência do agregado ou comprovativo de morada;

d) Fotocópias do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou cédula pessoal do requerente e de todos os elementos do agregado familiar;

e) Fotocópias do cartão de contribuinte do requerente e de todos os elementos do agregado familiar (caso não tenha cartão de cidadão);

f) Fotocópia do cartão de beneficiário da segurança social, do requerente e de todos os elementos do agregado familiar (caso não tenha cartão de cidadão);

g) Fotocópia do cartão de utente do Centro de Saúde, do requerente e de todos os elementos do agregado familiar (caso não tenha cartão de cidadão);

h) Contrato de arrendamento ou recibo da renda de casa (caso não exista nenhum destes documentos, o requerente deverá assinar uma declaração sob compromisso de honra, com o valor da renda de casa);

i) Declaração da instituição bancária comprovativo da amortização da casa;

j) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do requerente, nomeadamente:

I. Apresentação da última declaração de rendimentos anual (IRS) ou declaração do rendimento mensal atual, de todos os elementos do agregado familiar, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade onde são provenientes os rendimentos;

II. Fotocópia do último recibo de pensão, dos elementos que se encontrem nessa situação;

III. Declaração do valor do rendimento social de inserção, se for o caso, emitido pelo Centro Regional de Segurança Social;

IV. Documentos exigidos, pelo presente regulamento, especificamente para cada uma das áreas de atuação.

2 — O requerente poderá, ainda, apresentar outros documentos que considere necessários para comprovar a situação económica, bem como a/o técnica/o poderá solicitar os documentos que considerar pertinentes para a análise da situação socioeconómica do agregado.

Artigo 15.º

Instrução do processo

1 — Os serviços de Ação Social, após a receção do requerimento e respetivos documentos, devem agendar, no mesmo momento, o aten-

dimento social do requerente e agregado familiar, por um técnico, para avaliação e diagnóstico da situação do requerente, na qual será preenchido um processo individual onde constarão os dados de identificação do requerente e de todos os elementos do agregado familiar, situação profissional, escolar e de saúde dos mesmos, condições de habitabilidade, rendimentos e as despesas mensais que conduzem ao rendimento *per capita*.

2 — Nas situações previstas no artigo 13.º do presente regulamento, os serviços técnicos de Ação Social da Câmara Municipal de Lousada devem rececionar e registar o pedido e respetivos documentos, mediante o preenchimento de uma ficha de encaminhamento, e promover o atendimento social do requerente e agregado familiar, nos termos e para efeitos do número anterior.

3 — Após o atendimento social ao requerente e agregado familiar, bem como, recolha dos documentos, eventualmente, em falta, o técnico dos serviços de Ação Social deve proceder à análise da situação sociofamiliar e elaborar a proposta para despacho.

4 — No caso de existirem dúvidas sobre a veracidade das declarações e documentos comprovativos, anteriormente referidos, os serviços técnicos da Ação Social da Câmara Municipal de Lousada podem realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

5 — A falta de comparência, no atendimento social ou quando solicitada, ou a falta de entrega de elementos para esclarecimentos, de acordo com o disposto nos números anteriores, implica a imediata suspensão do processo, salvo se devidamente justificada.

6 — Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no número anterior do presente artigo, entre outras situações, as seguintes (desde que devidamente comprovadas):

- a) Doença própria ou de um membro do agregado familiar a quem preste assistência;
- b) Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;
- c) Cumprimento de obrigações legais.

7 — Considera-se que existe recusa sempre que, no prazo de cinco dias contados da data marcada para a realização do atendimento, não seja apresentada justificação atendível para a falta de comparência.

Artigo 16.º

Indeferimento liminar

1 — Sempre que das declarações obtidas no atendimento, bem como dos documentos probatórios apresentados, se possa concluir, com segurança, pela inexistência do direito ao apoio, deve constar no registo de diligências do processo familiar e da informação para despacho, a proposta para indeferimento.

2 — Quando a proposta referida no número anterior merecer concordância devem os serviços proceder à audiência prévia do requerente, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Findo o prazo para a audiência prévia, sem que haja resposta do requerente ou a mesma não for suscetível de alterar o sentido da decisão deve ser proferido despacho de indeferimento e comunicado, o mesmo, ao requerente.

Artigo 17.º

Proposta

Após a instrução do processo nos termos da presente seção e com base nos elementos obtidos pelo contacto direto ou indireto, com o requerente e/ou membros do seu agregado familiar, bem como através da articulação com as entidades parceiras, deverão os serviços da ação social, elaborar a proposta, da qual deverá, apenas, constar o parecer fundamentado sobre os elementos pertinentes para a decisão sobre a atribuição do apoio solicitado.

Artigo 18.º

Decisão

1 — Com base na proposta para despacho, sustentada no conteúdo do processo familiar, deve a entidade competente para atribuição do apoio proferir o despacho decisório.

2 — Constitui fundamento para indeferimento da prestação de apoio, a proposta que, justificadamente aduza a existência de indícios de rendimentos do requerente ou respetivo agregado familiar superiores ao montante previsto na alínea b), do artigo 10.º deste regulamento.

Artigo 19.º

Audiência prévia

1 — Sempre que a entidade competente para a decisão conclua pela existência de indícios fortes no sentido de indeferimento, deve proceder-se à audiência prévia do requerente, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — O requerente tem dez dias, após a notificação do projeto de decisão final, para se pronunciar.

SECÇÃO III

Áreas de atuação

SUBSECÇÃO I

Prestação de cuidados de saúde

Artigo 20.º

Área da saúde

Os cuidados de saúde a prestar no âmbito do presente regulamento abrangem, designadamente:

- a) Participação em medicação a indivíduos com doenças crónicas;
- b) Participação em tratamentos e próteses dentárias;
- c) Participação em aquisição de instrumentos de correção e compensação, nomeadamente lentes e/ou aros;
- d) Outro tipo de apoio que não seja participado pelos serviços de saúde competentes, devidamente comprovados pelos mesmos.

Artigo 21.º

Condições específicas de atribuição

A atribuição dos apoios para efeitos de prestação de cuidados de saúde previstos no artigo anterior, fica dependente da necessidade de cuidados médicos urgentes, devidamente prescritos e justificados pelo médico de especialidade ou de família.

SUBSECÇÃO II

Habitação

Artigo 22.º

Área da Habitação

Os apoios a prestar no âmbito da habitação são, designadamente:

- a) Apoio em materiais de construção para a recuperação da habitação degradada;
- b) Apoio em materiais de construção para a adaptação da habitação a residentes com deficiência e/ou acamados do próprio;
- c) Realojamento decorrente de situações de emergência social ou outras de interesse público previstas no regulamento municipal de atribuição de habitações sociais do Município de Lousada, mediante a disponibilidade de habitação à data do pedido;
- d) Apoio no pagamento da renda decorrente de contrato de arrendamento apoiado de acordo com as condições estabelecidas em regulamento próprio;
- e) Realização de projetos de arquitetura e acompanhamento técnico, pelos serviços da Câmara Municipal, no âmbito das suas competências e conforme as disponibilidades.

Artigo 23.º

Condições específicas de atribuição

1 — A atribuição dos apoios previstos nas alíneas a) e b) do artigo anterior depende, da verificação das seguintes condições específicas:

- a) Deterem a propriedade plena da habitação;
- b) Não possuírem, o requerente ou o agregado familiar em que se integra, qualquer outro bem imóvel destinado à habitação, nem receber rendimentos da propriedade ou de quaisquer outros bens imóveis;
- c) Não estarem a usufruir, simultaneamente, de outro apoio destinado ao mesmo fim;
- d) Não possuírem outros bens móveis ou imóveis que sejam passíveis de alienação para cobertura dos custos com a recuperação da habitação própria.

e) No caso de existência de herdeiros, estes não possuem condições económico financeiras para cobrirem os custos com a recuperação da habitação;

f) Não alienem o imóvel nos cinco anos posteriores à atribuição do apoio;

2 — A atribuição dos apoios previstos nas alíneas c) e d) do artigo anterior depende, da verificação das seguintes condições específicas

a) Integração das situações de carência habitacional de acordo com os critérios de elegibilidade dos diferentes programas existentes ou a existir;

b) Avaliação e integração das situações de catástrofes naturais ou outras situações de emergência de acordo com os critérios estipulados pela Comissão de Análise e Acompanhamento.

3 — A atribuição dos apoios, previstos na alínea a) e b) do artigo anterior, depende de parecer favorável da Comissão de Análise e Acompanhamento.

4 — Excecionalmente e mediante avaliação da Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento, se poderá intervir em situações em que o requerente não seja o titular do direito de propriedade da habitação, devendo para o efeito, possuir autorização escrita do proprietário para executar as obras, não estarem em situação de incumprimento relativamente ao pagamento das rendas, possuírem contrato de arrendamento de acordo com a legislação vigente e que o proprietário da habitação não seja parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral do requerente nem de nenhum dos membros do agregado familiar.

5 — Nas situações previstas no número anterior, o proprietário da habitação deverá assumir o compromisso de que nos cinco anos seguintes à execução das obras, não procederá a qualquer aumento do valor da renda, em resultado da realização de obras, nem mover qualquer ação de despejo ao requerente beneficiário do apoio, salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei vigente.

Artigo 24.º

Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento

1 — A Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento (CMAA) é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do serviço responsável pela ação social;
- b) Um representante do serviço responsável pelas obras municipais;
- c) Um representante do serviço responsável pela gestão urbanística.

2 — São competências da CMAA:

- a) A elaboração de um Relatório Técnico do qual deverá constar um parecer social e um parecer técnico;
- b) Informar o candidato sobre todas as questões relacionadas com o seu processo.

3 — Para efeitos da alínea a) do número anterior entende-se por parecer social a avaliação efetuada pelo técnico mencionado na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, com base nos elementos fornecidos pelo candidato bem como pela visita realizada ao domicílio deste e parecer técnico, na avaliação efetuada pelos técnicos mencionados nas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, com base na análise feita, in loco, das condições da habitação.

SUBSECÇÃO III

Deficiência

Artigo 25.º

Área da Deficiência

1 — O apoio a prestar no âmbito da deficiência consiste na disponibilidade de equipamento, produtos de apoio ou ajudas técnicas, em articulação com a Segurança Social e o Banco de Ajudas Técnicas e outras entidades concelhias.

2 — No caso previsto no número anterior os equipamentos serão cedidos pelo período necessário, findo o qual, deverão ser restituídos em bom estado de conservação, sob a pena de terem que ser pagos pelo utilizador, isto quando a natureza dos meios e o tipo de situações, assim o permitirem.

Artigo 26.º

Condições específicas de atribuição

1 — A atribuição dos apoios previstos no artigo anterior depende da apresentação de um atestado multiusos com indicação da percentagem

de incapacidade e/ou apresentação do comprovativo do complemento por dependência da segurança social e relatório médico prescrevendo as necessidades específicas do indivíduo com deficiência.

2 — Os apoios serão atribuídos de acordo com o nível de prescrição, ou seja nível 1 (Centros de Saúde e Hospitais) e nível 3 (Centros Especializados), conforme legislação aplicável, e em vigor, pelo INR (Instituto Nacional para a Reabilitação).

SUBSECÇÃO IV

Idoso e/ou Pessoa Dependente

Artigo 27.º

Área do Idoso e/ou Pessoa Dependente

Os apoios a prestar no âmbito dos Idosos e/ou Pessoas Dependentes consiste na disponibilidade de equipamento e material de ajudas técnicas, em articulação com a Segurança Social e o Banco de Ajudas Técnicas e outras entidades concelhias.

Artigo 28.º

Condições específicas de atribuição

A atribuição dos apoios previstos no artigo anterior depende da apresentação do comprovativo do complemento por dependência da segurança social e relatório médico a atestar os problemas de saúde e as necessidades específicas do Idoso e/ou Pessoa Dependente.

SUBSECÇÃO V

Educação

Artigo 29.º

Área da Educação

Os apoios a prestar no âmbito da educação são os seguintes:

- a) Apoio na aquisição de material e livros escolares;
- b) Apoio na aquisição de material desportivo para a frequência das aulas de Educação Física ou Desporto.

Artigo 30.º

Condições específicas de atribuição

Os apoios previstos no artigo anterior apenas são concedidos aos alunos que beneficiem de abono de família para crianças e jovens nos escalões 1 e 2 e ou aos alunos pertencentes a grupos de intervenção especial que não foram participados pela câmara.

SUBSECÇÃO VI

Subsistência

Artigo 31.º

Área da subsistência

Os apoios a prestar no âmbito da subsistência são os seguintes:

- a) Apoio em géneros alimentares, em caso de necessidade de utilização de dietas especiais, nomeadamente para os idosos, doentes crónicos e crianças;
- b) Atribuição de “cabaz alimentar”, em situações de carência económica comprovada e/ou que, temporariamente, não tenham qualquer forma de sobrevivência.

Artigo 32.º

Condições específicas de atribuição

A atribuição dos apoios previstos no artigo anterior depende da verificação das seguintes condições específicas:

- a) Na situação prevista na alínea a), do artigo anterior, deve a doença que sustenta a necessidade de dieta especial, ser prescrita por um médico de especialidade ou de família;
- b) No caso da alínea b), do artigo anterior, a atribuição do “cabaz alimentar”, deve ser precedida de uma proposta de apoio sumária elaborada pelos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Lousada, contemplando o máximo de dados possíveis à data, que recomende a prestação do referido apoio.

SUBSECÇÃO VII

Transportes

Artigo 33.º

Área dos transportes

Os apoios a prestar no âmbito dos transportes são os seguintes:

a) Transporte de utentes da Ação Social e CPCJ, que se encontrem em situações de emergência, designadamente, situações de violência doméstica;

b) Transporte de utentes da Ação Social e CPCJ, em situação de carência económica comprovada, designadamente para consultas, para juntas médicas;

c) Transporte de utentes da Ação Social e CPCJ para participar em, atividades a realizar no âmbito de projetos de intervenção social e CPCJ;

d) Recolha e/ou entrega de bens móveis em situações de agregados alvo de acompanhamento pela Ação Social e CPCJ;

e) Recolha de tampinhas e outros materiais no âmbito do Projeto Tampinhas, pelos vários Estabelecimentos de Ensino e outras Instituições do Concelho.

Artigo 34.º

Condições específicas de atribuição

Os apoios referidos no artigo anterior poderão ser efetuados nas viaturas do Município de Lousada ou em transportes públicos, dando sempre prioridade aos de mais baixo custo, mediante disponibilidade dos meios de transporte e dos recursos humanos existentes.

SUBSECÇÃO VIII

Apoios pontuais e urgentes

Artigo 35.º

Apoios pontuais e urgentes

Em situações de carácter urgente, poderão ser prestados apoios pontuais, definidos e aprovados pelo órgão executivo ou por quem este delegar, mediante uma proposta de apoio sumária devidamente fundamentada e comprovada pelos serviços de Ação Social.

SECÇÃO IV

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

A fiscalização das normas constantes no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal de Lousada.

Artigo 37.º

Apoios atribuídos indevidamente

1 — A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos no decurso do processo de atribuição implica a imediata suspensão do apoio e a reposição das importâncias despendidas pelo município, até à data em que se comprove o incumprimento, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

2 — Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, o impedimento de acesso a apoios futuros.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 38.º

Obrigações dos candidatos

Os requerentes ficam obrigados a prestar aos competentes serviços municipais, com veracidade, todas as informações que lhes forem solicitadas no âmbito do processo de atribuição dos apoios previsto no presente regulamento, bem como a informar sobre todas as alterações socioeconómicas e habitacionais ocorridas no agregado familiar durante o referido processo.

Artigo 39.º

Relatório anual

Anualmente os competentes serviços municipais elaboram um relatório pormenorizado com todos os apoios concedidos no âmbito do presente regulamento e dele darão conhecimento à Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento deverão ser submetidos para deliberação da Câmara Municipal de Lousada.

Artigo 41.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento considera-se expressamente revogado o Regulamento para Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos do Município de Lousada, aprovado pela Câmara Municipal, em reunião de 21 de maio de 2007 e pela Assembleia Municipal, em sessão de 29 de setembro de 2007, bem como, todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Lousada, em data anterior à aprovação do presente regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 42.º

Anexos

O anexo I referido no presente regulamento faz parte integrante do mesmo.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias, após a sua publicação.

ANEXO I

Despesas Mensais

Tipo de Despesa	Valor de referência máximo	N.º de pessoas presentes	% de afetação
Água	10,00€	1.º	100 %
		2.º	75 %
		3.º	50 %
Luz	25,00€	1.º	100 %
		2.º	75 %
		3.º	50 %
Gás	20,00€	1.º	100 %
		2.º	75 %
		3.º	50 %
Telefone	20,00€	1.º	100 %
		2.º	75 %
		3.º	50 %

Nota: Os valores de referência de cada despesa indicados na tabela, são anualmente acrescidos da taxa de inflação estabelecida.

MUNICÍPIO DE MAÇÃO**Aviso n.º 14959/2015**

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 cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o trabalhador Manuel Maria Alves Benigno, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 03 e nível remuneratório 3 da TRU, desligado do serviço a 1 de dezembro de 2015

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela* (Dr.)

309190977

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS**Regulamento n.º 890/2015**

Manuel Duarte Fernandes Moreno, presidente da câmara municipal de Macedo de Cavaleiros, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), torna público que a câmara municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 16 de novembro de 2015, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a assembleia municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 27 de outubro de 2015, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, depois de submetido a consulta pública, com respetiva publicação do Aviso n.º 11230/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 193, de 02 de outubro, aprovaram o Regulamento Municipal do “Programa Macedo Cuidar”.

Mais se torna público que pode ser consultado na página institucional da câmara municipal, em www.cm-macedodecavaleiros.pt.

O Regulamento Municipal entra em vigor nos termos previstos no artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo dias após a sua publicação.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

Preâmbulo

Aos municípios, no âmbito das atribuições que lhes estão cometidas, designadamente nos domínios da saúde, ação social e habitação, cabe-lhes contribuir para que os munícipes possam envelhecer com dignidade.

A Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, através do programa “Macedo Cuidar”, aqui regulamentado, pretende promover as medidas que visem e viabilizem a melhoria da qualidade de vida das pessoas, através do apoio no acesso aos medicamentos, ao transporte para tratamento médico, à água potável e saneamento, à melhoria da comodidade das habitações, aos eventos culturais e às infraestruturas desportivas.

Pretendemos, através deste programa, apoiar os mais de 4000 mil munícipes com idade igual ou superior a 65 anos, através do acesso ao Cartão Municipal do Idoso, denominado “Macedo Cuidar” e, deliberadamente, apoiaremos ainda mais aqueles que reúnam as condições de elegibilidade para poderem beneficiar do cartão “Macedo Cuidar +”, os mais vulneráveis e necessitados, dentro deste grupo etário.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****(Lei habilitante)**

O presente Regulamento Municipal tem como leis habilitantes:

- a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Artigo 33.º, n.º 1, alínea *v*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- c) Artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- d) Artigo 25.º, n.º 1, alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º**(Âmbito de aplicação)**

O presente Regulamento Municipal aplica-se em toda a área do município de Macedo de Cavaleiros e a atribuição e os benefícios do Cartão Municipal do Idoso e da Oficina Móvel de Reparações Municipal são extensivos aos seus residentes em regime de permanência.

Artigo 3.º**(Objeto)**

O presente Regulamento Municipal regula o Programa Municipal denominado “Macedo Cuidar”, o qual visa apoiar pessoas em situação de vulnerabilidade, regulando as condições de adesão, atribuição e utilização do Cartão Municipal do Idoso, assim como as normas gerais de funcionamento da Oficina Móvel de Reparações Municipal e de acesso à mesma.

Artigo 4.º**(Serviço municipal responsável)**

1 — A supervisão e implementação do presente Regulamento Municipal é da responsabilidade da Unidade Orgânica de Educação, Cultura e Turismo, competindo-lhe, em concreto, as seguintes tarefas aos serviços municipais:

- a) Receção dos pedidos de adesão e renovação do Cartão Municipal — Serviço de Apoio Administrativo da Unidade;
- b) Receção dos pedidos da Oficina Móvel de Reparações Municipal — Serviço de Apoio Administrativo da Unidade;
- c) Instrução dos processos com vista a decisão final — Serviço de Apoio Administrativo da Unidade.

2 — A execução dos trabalhos abrangidos pela Oficina Móvel de Reparações Municipal compete à Unidade Orgânica de Recursos Operacionais.

CAPÍTULO II**Do Cartão Municipal do Idoso****Artigo 5.º****(Noção)**

O Cartão Municipal do Idoso é um documento emitido pela Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, gratuitamente, em nome do titular, que permite a identificação do cidadão que tem acesso aos benefícios que o mesmo concede.

Artigo 6.º**(Objetivos do Cartão Municipal do Idoso)**

O Cartão Municipal do Idoso tem por objetivo facultar à população mais desfavorecida, com idade igual ou superior a 65 anos, o apoio em diversas áreas, mediante a atribuição de benefícios que lhes propiciem melhores condições de vida.

Artigo 7.º**(Modalidades do Cartão Municipal do Idoso)**

O Cartão Municipal do Idoso será emitido em duas modalidades, em função dos rendimentos dos seus titulares, designando-se por cartão “Macedo Cuidar” e por cartão “Macedo Cuidar +”.

Artigo 8.º**(Condições de elegibilidade)**

1 — Podem ser beneficiários do Cartão Municipal do Idoso, na modalidade “Macedo Cuidar”, os cidadãos que satisfaçam os seguintes requisitos:

- a) Tenham idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Tenham residência permanente e estejam recenseados na área do município de Macedo de Cavaleiros.

2 — Podem ser beneficiários do Cartão Municipal do Idoso, na modalidade “Macedo Cuidar +”, os cidadãos que, para além dos requisitos anteriores, preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) O rendimento médio do agregado familiar, proveniente de remunerações, pensões, subsídios, subvenções que, na sua totalidade, não ultrapasse metade do valor igual ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS) em vigor para o ano a que respeita o Cartão Municipal do Idoso;
- b) Não beneficiar de qualquer outro rendimento, designadamente, proveniente de rendas, exercício de profissão liberal, de comércio, indústria, seguros, rendimentos do estrangeiro, exceto quando faça prova de que apesar disso apresenta uma situação de comprovada carência económica;
- c) Não evidenciar sinais exteriores de riqueza, os quais contrariam os fundamentos da atribuição de um cartão desta natureza.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas que vivam em economia comum, ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, adoção ou outras situações similares.

Artigo 9.º

(Instrução do pedido)

1 — O Cartão Municipal do Idoso pode ser solicitado junto do serviço municipal designado, devendo o pedido/requerimento ser instruído com:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia do Cartão de contribuinte fiscal;
- c) Fotografia tipo passe, recente;
- d) Declaração emitida pela Junta de Freguesia, na qual conste o número de eleitor e em que se confirme a residência e composição do agregado familiar;
- e) Fotocópia da última declaração de IRS e respetivos anexos, bem como cópia da nota de liquidação, quando esta já esteja na sua posse;
- f) Fotocópia do comprovativo de pensões, subsídios ou subvenções de que é beneficiário, referentes ao ano a que respeita o pedido;
- g) Outros documentos que venham a ser considerados necessários à correta instrução do processo de atribuição do Cartão Municipal do Idoso.

2 — O pedido/requerimento do Cartão Municipal do Idoso, na modalidade de “Macedo Cuidar”, apenas, é instruído com os documentos referidos nas alíneas a) a d) do número anterior.

Artigo 10.º

(Competência para atribuição)

A atribuição do Cartão Municipal do Idoso compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competências delegadas na área da Ação Social, mediante informação circunstanciada do serviço municipal responsável.

Artigo 11.º

(Propriedade)

O Cartão Municipal do Idoso é propriedade da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros que o cede para uso pessoal do seu titular, sendo por isso intransmissível.

Artigo 12.º

(Benefícios dos utilizadores)

1 — O Cartão Municipal do Idoso, na modalidade “Macedo Cuidar”, concede os seguintes benefícios:

- a) Redução de 20 % nas entradas em eventos organizados exclusivamente pela Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, ou outros, sujeitos a confirmação/decisão por parte dos serviços;
- b) Redução de 50 % na entrada nas piscinas e museus municipais;
- c) Acesso gratuito a iniciativas e programas para a terceira idade promovidos pela autarquia;
- d) Descontos nas compras efetuadas em estabelecimentos comerciais aderentes a esta iniciativa e nos termos contratualizados.

2 — O Cartão Municipal do Idoso, na modalidade “Macedo Cuidar +”, concede os seguintes benefícios:

- a) Redução de 90 % nos eventos organizados exclusivamente pela Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros;
- b) Redução de 90 % nas entradas nas piscinas e museus municipais;
- c) Redução de 50 % nos consumos de água para uso doméstico, que não ultrapassem 4m³ mensais, desde que o contador esteja em nome do requerente, bem como redução de 50 % nas tarifas domésticas de saneamento e de recolha de resíduos sólidos urbanos (lixo) até ao limite de € 10 000,00 anuais;
- d) Redução de 50 % no pagamento das taxas e licenças emitidas pela Câmara Municipal;
- e) Acesso gratuito a iniciativas e programas para a terceira idade promovidos pela Câmara Municipal;
- f) Descontos nas compras efetuadas em estabelecimentos comerciais aderentes a esta iniciativa e nos termos contratualizados;
- g) Participação na aquisição de medicamentos até 90 % da parte não comparticipada pelo Serviço Nacional de Saúde, na medicação adquirida mediante receita médica, até ao montante anual do IAS;

h) Participação de 90 % no custo do transporte para tratamento médico até ao limite do valor do IAS;

i) Usufruir dos serviços e reparações prestados no âmbito da Oficina Móvel de Reparções Municipal.

3 — Os benefícios previstos nas alíneas c), g) e h) do número anterior têm o limite que constar na rubrica e ação dos documentos previsionais do ano a que respeita o pedido.

4 — A participação nos medicamentos e no apoio do transporte para tratamento médico será paga ao beneficiário mediante deliberação da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, sendo instruído com informação do serviço responsável, após entrega nesse serviço de fotocópia da receita médica e original do respetivo recibo emitido pela farmácia em nome do beneficiário, especificando cada medicamento.

5 — A Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, mediante alteração ao presente Regulamento Municipal, poderá conceder outros benefícios aos titulares do Cartão Municipal do Idoso, dos quais será dada a devida publicidade.

Artigo 13.º

(Validade)

1 — O Cartão Municipal do Idoso tem a validade de um ano a partir da data da sua emissão, sendo renovável, desde que a respetiva renovação seja solicitada com antecedência de, pelo menos 30 dias, do termo do prazo de validade, mediante prova de que os requisitos da sua atribuição se mantêm.

2 — O requerente beneficiário do Cartão Municipal do Idoso fica obrigado a comunicar qualquer alteração relevante da sua situação socioeconómica e familiar, para efeitos de revisão/atualização do cartão.

Artigo 14.º

(Caducidade)

1 — O Cartão Municipal do Idoso caduca na data da sua validade, se não for requerida a sua renovação e/ou com o falecimento do titular.

2 — A renovação é gratuita.

Artigo 15.º

(Utilização)

O Cartão Municipal do Idoso é pessoal e intransmissível e só poderá ser utilizado pelo seu titular, desde que se encontre válido.

Artigo 16.º

(Renúncia)

O titular pode renunciar a todo o tempo à utilização do cartão, mediante comunicação escrita e devolução do mesmo junto dos serviços municipais competentes.

Artigo 17.º

(Utilização indevida e responsabilidade)

1 — A utilização indevida ou abusiva do Cartão Municipal do Idoso ou a comunicação de dados falsos para obtenção do mesmo fazem incorrer o seu titular em responsabilidade civil e/ou criminal, para além de conceder à Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, ouvido aquele nos termos gerais respeitantes à audiência dos interessados no procedimento administrativo, o direito a rescisão da sua utilização.

2 — Considera-se utilização indevida ou abusiva, toda a utilização do Cartão Municipal do Idoso que não seja efetuada pelo próprio e/ou para seu proveito ou em desconformidade com o âmbito e objetivos estabelecidos no presente Regulamento Municipal.

3 — Em caso de utilização fraudulenta, as empresas e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto, imediatamente, à Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros que, de imediato, deverá suspender a validade do respetivo cartão, promovendo a sua anulação.

4 — A anulação, motivada por utilização fraudulenta, implica a não revalidação do Cartão Municipal do Idoso pelo período de 5 anos.

5 — Sempre que os beneficiários do Cartão Municipal do Idoso constatem o desrespeito das empresas e outras entidades aderentes para com os compromissos assumidos com a Câmara Municipal devem, de imediato e por escrito, comunicá-lo à Câmara Municipal.

Artigo 18.º

(Perda, furto e extravio)

1 — O titular do Cartão Municipal do Idoso obriga-se a comunicar de imediato, aos serviços municipais competentes, a perda, furto ou extravio do cartão.

2 — A responsabilidade do titular só cessará após comunicação da ocorrência.

3 — A emissão de 2.ª via, motivada por estes motivos, acarreta ao titular o pagamento do preço de € 10,00.

Artigo 19.º

(Aceitação das condições)

Ao subscrever o Cartão Municipal do Idoso, o titular adere às condições consignadas no presente Regulamento Municipal, bem como de outras que vierem a ser determinadas pela Câmara Municipal e obriga-se ao seu cumprimento.

CAPÍTULO III

Da oficina móvel de reparações municipal

Artigo 20.º

(Objetivo)

A Oficina Móvel de Reparções Municipal tem como objetivo a execução de pequenas reparações domésticas nas casas de habitação dos respetivos beneficiários.

Artigo 21.º

(Prazo para execução dos serviços)

Os serviços requisitados no âmbito da Oficina Móvel de Reparções Municipal devem ser satisfeitos de acordo com a disponibilidade do serviço municipal designado para este fim.

Artigo 22.º

(Beneficiários)

São beneficiários da Oficina Móvel de Reparções Municipal, apenas, os titulares do Cartão Municipal do Idoso, na modalidade de “Macedo Cuidar +”.

Artigo 23.º

(Serviços prestados no âmbito da Oficina Móvel de Reparções Municipal)

1 — Os serviços prestados pela Oficina Móvel de Reparções Municipal integrados nas áreas de água e saneamento, serralharia e eletricidade, compreendem, designadamente, as seguintes funções:

- a) Reparação e substituição de torneiras, louças sanitárias, sifões e acessórios de bancada de cozinha;
- b) Reparação de canalizações e tubagens de águas e saneamento básico;
- c) Reparação de pavimentos e paredes (cerâmicas e azulejos);
- d) Reparação de estores e persianas;
- e) Reparções simples de serralharia, incluindo substituição de fechaduras e chaves;
- f) Substituição de vidros de janelas;
- g) Reparação e substituição de tomadas elétricas, casquilhos, lâmpadas e interruptores;
- h) Construção de rampas de acesso habitacional, em caso de deficiência motora ou mobilidade reduzida.

2 — Os beneficiários deverão adquirir os materiais a serem utilizados, sendo gratuita a mão-de-obra disponibilizada pela Câmara Municipal na execução dos serviços requisitados pelo titular do cartão.

3 — Os serviços serão prestados no horário normal de trabalho dos serviços municipais.

4 — Não poderão ser efetuadas quaisquer intervenções em habitações que não estejam permanentemente ocupadas pelo destinatário.

5 — Os pedidos de intervenção por parte dos munícipes estão limitadas a 6 por cada ano civil, por habitação permanente.

Artigo 24.º

(Gestão da Oficina Móvel de Reparções Municipal)

O serviço municipal designado na gestão e coordenação desta iniciativa municipal compete-lhe:

- a) O atendimento dos munícipes;

b) A análise dos pedidos e o seu encaminhamento para o sector responsável pela realização das reparações;

c) Organizar e manter atualizada a base de dados dos beneficiários;

d) Verificar o cumprimento do presente regulamento;

e) Previamente à intervenção a efetuar, submeter a decisão superior;

f) Elaborar um relatório anual com todos os benefícios prestados;

g) Organizar *dossier* individual de cada intervenção efetuada;

h) Executar outras tarefas relacionadas com esta iniciativa.

Artigo 25.º

(Requerimento)

1 — O pedido de apoio no âmbito da Oficina Móvel de Reparções Municipal é apresentado, junto do serviço municipal designado, pelo titular do Cartão Municipal do Idoso ou, em caso de impedimento, por terceiros devidamente identificados, mediante preenchimento do formulário respetivo.

2 — O interessado deverá juntar ao formulário os seguintes documentos:

a) Fotocópia de documento de identificação válido;

b) Fotocópia do Cartão Municipal do Idoso;

Artigo 26.º

(Meios afetos à Oficina Móvel de Reparções Municipal)

1 — A Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros afetará recursos humanos especializados para o funcionamento da Oficina Móvel de Reparções Municipal.

2 — Serão, ainda, disponibilizados os seguintes equipamentos:

a) Um veículo devidamente caracterizado;

b) Ferramentas e utensílios necessários à realização das tarefas objeto dos serviços compreendidos no âmbito da Oficina Móvel de Reparções Municipal.

3 — Em caso algum é permitido ceder bens da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros para a execução dos trabalhos requisitados e elencados no artigo 23.º do presente Regulamento Municipal.

Artigo 27.º

(Execução das reparações)

1 — As intervenções só serão efetuadas na presença do requerente ou de alguém que o represente.

2 — Depois de finalizada a execução do serviço, deverá o beneficiário verificar se o mesmo ficou de acordo com o solicitado e assinar o registo da intervenção efetuada, devendo esta ser arquivada no respetivo processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 28.º

(Modelos)

Compete ao serviço responsável pela implementação deste Regulamento Municipal criar os modelos de requerimento a utilizar na implementação deste instrumento regulamentar.

Artigo 29.º

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente Regulamento Municipal serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

Artigo 30.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento Municipal entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Aviso n.º 14960/2015****Proposta de alteração do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento**

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos: faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou em sessão ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2015 aprovar e proceder à apreciação pública e recolha de sugestões da proposta de alteração ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento.

Assim e nos termos do n.º 2 do referido artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão dirigir por escrito as sugestões a esta Câmara Municipal, Serviços de Apoio aos Órgãos Autárquicos, dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Regulamento do Programa de Apoio ao Arrendamento da Câmara Municipal de Matosinhos**Preâmbulo**

Os Serviços Sociais da Câmara Municipal de Matosinhos identificaram um número crescente de casos de Famílias com dificuldades em honrar o seu contrato de arrendamento, casos esses para os quais concorrem, frequentemente em simultâneo, a grave conjuntura económica geradora de elevado desemprego e incidências de natureza social como, por exemplo, problemas de saúde.

As questões sociais sempre mereceram da Câmara Municipal de Matosinhos a melhor atenção, constituindo a maior das suas prioridades.

A Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, confere, no seu artigo 64.º, n.º 4, al. c), às Câmaras Municipais a competência para prestar apoio a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.

Pretende-se, pois, com o Programa objeto do presente regulamento dar uma resposta rápida a um problema que se espera conjuntural e, ao fazê-lo, procura-se inovar no tipo de política habitualmente seguida em casos semelhantes: por um lado, não se assumem responsabilidades e custos irreversíveis; por outro lado, visa-se acautelar a eficiência, isto é, minimizar a mobilização de recursos uma vez estabelecidos os objetivos pretendidos.

O Projeto de Regulamento foi submetido a apreciação pública através de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de junho de 2009, bem como as alterações através da publicação no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 55 de 18 de março de 2014.

Assim, nos termos do disposto nos arts. 112, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e do preceituado no artigo 25, n.º 1, alínea g) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprova o seguinte Regulamento Municipal do Programa de Apoio ao Arrendamento.

Nota Justificativa

Os vários serviços sociais da Câmara Municipal de Matosinhos (CMM) têm vindo a identificar um número crescente de casos de Famílias com dificuldades em honrar o seu contrato de arrendamento. Para essa situação concorrem, frequentemente em simultâneo, a grave conjuntura económica (em especial, quando gera desemprego) e incidências de natureza social (separações, problemas de saúde, etc.).

As questões sociais mereceram, sempre, à CMM a melhor atenção e a maior das prioridades. Deste modo, quando confrontada com aqueles dados, a CMM decidiu propor um programa de apoio ao arrendamento para Famílias carenciadas. Estrutura-se, deste modo, uma resposta rápida a um problema que se espera conjuntural e, ao fazê-lo, procura-se inovar no tipo de política habitualmente seguida em casos semelhantes:

- 1) Não se assumem responsabilidades e custos irreversíveis;
- 2) Procura-se acautelar a eficiência, isto é, minimizar a mobilização de recursos uma vez estabelecidos os objetivos pretendidos.

Para garantir estes dois pressupostos, haverá uma monitorização próxima, pelos serviços competentes, do evoluir da situação de cada agregado familiar, de modo a garantir o apoio adequado dentro dos limites orçamentais estabelecidos.

1 — Descrição e objetivos

1.1 — Subsidiar o arrendamento no mercado privado a Famílias com dificuldades económicas, evitando o desalojamento devido a ações de despejo;

1.2 — Ser uma alternativa à habitação social;

1.3 — Ter um caráter temporário, ajudando à reorganização socioeconómica do agregado familiar;

1.4 — Verificação das condições habitacionais, através da realização de visita domiciliária;

1.5 — Efetuar acompanhamento social com o objetivo de promover a integração socioeconómica dos agregados familiares;

1.6 — Os serviços da MatosinhosHabit podem a todo o tempo, estabelecer contato com o senhorio no sentido de comprovar o cumprimento do pagamento da renda e da manutenção do contrato de arrendamento.

2 — Destinatários

2.1 — Indivíduos e agregados familiares que, por razões de ordem económica, têm dificuldades em garantir o pagamento do arrendamento privado e se dirigem à MatosinhosHabit por iniciativa própria ou através de encaminhamento da Rede Social.

3 — Condições de acesso

3.1 — Ser cidadão nacional ou equiparado nos termos legais, com idade igual ou superior a 18 anos;

3.2 — Ser maior ou emancipado e ser titular de um contrato de arrendamento;

3.3 — Nenhum elemento que integra o agregado familiar seja proprietário, coproprietário, usufrutuário promitente-comprador ou arrendatário de imóvel ou fração habitacional em território nacional que possa proporcionar a resolução das suas necessidades habitacionais;

3.4 — Não ser titular de outro contrato de arrendamento habitacional para além daquele sobre que incide o pedido de apoio, bem como outros elementos do agregado familiar;

3.5 — Qualquer dos cônjuges não ser parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral dos senhorios;

3.6 — Residir no concelho de Matosinhos, à 3 ou mais anos anteriores à data da instrução da candidatura;

3.7 — O candidato, ou um dos elementos do casal, não se pode enquadrar noutros programas de apoio ao arrendamento em vigor;

3.8 — O arrendatário não pode ter celebrado qualquer contrato de hospedagem ou subarrendamento anterior à concessão do apoio, nem na vigência do mesmo, sendo que, neste caso, constituirá justa causa de cessação do apoio concedido;

3.9 — O valor da renda não poderá ser superior aos rendimentos declarados pelo agregado familiar;

3.10 — A tipologia deve ser adequada ao agregado familiar, à exceção das habitações arrendadas há mais de 5 anos e sem prejuízo da avaliação do caso concreto:

Composição do Agregado Familiar	Tipologia Mínima	Tipologia Máxima
1	T0	T1
2	T0	T2
3	T1	T3
4	T2	T3
5	T2	T4

3.11 — Para efeitos de candidatura e de atribuição do subsídio, consideram-se todos os seguintes rendimentos mensais: remunerações de trabalho subordinado ou independente, pensões, pensão de alimentos, quaisquer outros subsídios, excetuando prestações familiares, complemento por dependência, bolsa de estudo ou outros rendimentos não obrigatoriamente constantes da declaração de IRS, de todos os elementos do agregado familiar;

3.12 — Pode candidatar-se a pessoa ou o agregado familiar cujo rendimento mensal *per capita* não ultrapasse o limite máximo previsto no quadro seguinte, definido anualmente em função da retribuição mínima mensal garantida:

N.º elementos do agregado familiar	Coefficiente de RMMG	Valor Máximo Rendimento 2013
1	1	505€
2	1	1010€
3	1	1.515€
4	0,8	1.616€
5	0,7	1.767,50€
6	0,6	1.818€
7	0,55	1.944,25€
8 ou +	0,5	2.020€

3.13 — Nos agregados familiares com elementos portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares com medicamentos ou tratamentos devidamente comprovadas, conforme o previsto no memorando de documentos. Estes valores serão

deduzidos ao rendimento mensal bruto do agregado familiar, enquanto estas se mantiverem;

3.14 — Nos agregados familiares onde existe o pagamento de pensão de alimentos, este valor será deduzido ao rendimento mensal bruto do agregado;

3.15 — Para 2015, os valores máximos para a renda, por tipologia, coincidem com os valores previstos no Programa Porta 65;

Tipologia	Renda Máxima
T0 e T1	447€
T2 e T3	556€
T4 e T5	724€

3.16 — A CMM poderá exigir ao senhorio a verificação de condições de segurança e sanidade da habitação arrendada.

3.17 — No caso de a habitação necessitar de obras de reabilitação, o arrendatário deverá promover em conjunto com o senhorio a respetiva reabilitação e, sempre que legalmente admissível, com recurso aos programas municipais ou estaduais de apoio à reabilitação urbana.

3.18 — No caso de existir dívida ao senhorio, o município deve celebrar acordo para o seu pagamento e fazer prova do mesmo nos serviços da MatosinhosHabit.

4 — Candidatura

4.1 — É feita através de formulário próprio, constante no Anexo A do presente regulamento;

4.2 — Serão apensos ao processo de candidatura documentos comprovativos da identificação do agregado familiar, dos rendimentos, das despesas e do arrendamento;

4.3 — Os documentos necessários à formalização da candidatura constam do Anexo B do presente regulamento.

4.4 — Para a instrução do processo ou para a manutenção do apoio é necessário a apresentação de documento original devendo o funcionário apor a sua rubrica na fotocópia, declarando a conformidade da mesma com o original.

5 — Período de Candidatura

5.1 — O processo de candidatura poderá ser entregue a todo o tempo, sendo apreciado pelos serviços da MatosinhosHabit, que deverão emitir informação fundamentada, no prazo de 60 dias após a entrega do Formulário de Candidatura e de toda a documentação indicada no Anexo B.

6 — Valor do apoio e condições de renovação

6.1 — A Câmara Municipal de Matosinhos, em cada ano económico, fixará o orçamento a afetar ao programa;

6.2 — O apoio é atribuído por períodos de 12 meses;

6.3 — O apoio é renovável por iguais períodos, enquanto o beneficiário se enquadrar nas condições de acesso;

6.4 — Os processos, referentes a candidatos que tenham beneficiado do apoio no ano anterior, deverão ser apresentados no prazo de 60 dias anteriores à cessação do subsídio;

6.5 — Em caso algum o montante não participado a suportar pelo arrendatário poderá ser inferior a 25 % do valor da renda mensal efetivamente paga;

6.6 — A comparticipação depende do valor da renda e do rendimento mensal bruto do agregado familiar ⁽¹⁾:

Escalaões		Subsídio
Escalão I	$30 < \frac{RM}{RMB} \times 100 \leq 40$	75€
Escalão II	$40 < \frac{RM}{RMB} \times 100 \leq 50$	100€
Escalão II	$\frac{RM}{RMB} \times 100 > 50$	125€

Legenda:

RM — Renda Mensal (tendo em consideração os valores máximos para a renda definidos no ponto 3.15 do presente regulamento)

RMB — Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar: quantitativo que resulta do rendimento mensal ilíquido auferido por todos os elementos do agregado familiar.

No caso de membros do agregado familiar que, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova da situação de desemprego, frequência de ensino, ou outra situação devidamente justificada, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente ao salário mínimo nacional;

Conforme referido no ponto 3.13 do presente regulamento, havendo elementos portadores de doenças crónicas ou incapacitantes que tenham despesas mensais regulares, com medicamentos ou tratamentos, devidamente comprovadas, estes valores serão deduzidos ao rendimento mensal bruto do agregado familiar.

6.7 — O valor do apoio é susceptível de revisão a qualquer momento.

7 — Modo de pagamento

7.1 — O apoio será pago ao município, mensalmente, entre os dias 5 e 8 de cada mês, por transferência bancária, cheque ou numerário mediante previa exibição, nos serviços da MH, do original do recibo da renda, do qual se extrairá cópia, comprovando pagamento efetuado ao senhorio;

7.2 — O direito ao subsídio é suspenso, até ao prazo máximo de 3 meses, até que o município faça prova do pagamento mensal da renda a que está obrigado. A partir deste período o direito ao subsídio é cessado.

8 — Acompanhamento às famílias

8.1 — As famílias apoiadas no âmbito deste Programa comprometem-se a subscrever e prosseguir um plano de acompanhamento, definido conforme anexo D, nomeadamente através da disponibilidade ativa para o emprego, para a integração em contexto escolar ou para a frequência de ações de formação/inserção profissional. Este plano de acompanhamento será definido de acordo com o agregado familiar e terá como objetivo a sua autonomia, valorização e inserção.

9 — Incumprimento e prestação de falsas declarações

9.1 — A comprovada prestação de falsas declarações ou incumprimento dos deveres a que o candidato está sujeito no âmbito deste Programa, determina, para além de eventual procedimento criminal, a cessação imediata do apoio e a devolução das quantias recebidas indevidamente, acrescida dos juros legais.

9.2 — Sempre que o candidato no âmbito de candidaturas anteriores, bem como na respetiva manutenção tenha recorrido a métodos ou documentos falsos com vista a obtenção ou manutenção de apoio e, ainda que não condenado por sentença transitada em julgado, fica impedido de apresentar nova candidatura.

10 — Omissões

10.1 — As dúvidas e omissões que se suscitem na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela CMM.

⁽¹⁾ Esta comparticipação deverá ser articulada com o requisito, definido no ponto 6.5, de que o arrendatário deverá suportar, no mínimo, 25% do valor da renda mensal efetivamente paga.

O presente Regulamento entra em vigor nos 30 dias seguintes a sua publicação.

11/12/2015. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

ANEXOS

Anexo A — Formulário de Candidatura

Candidatura Recandidatura

1- DADOS PESSOAIS

NOME DO (a) CANDIDATO(a): _____

MORADA: _____

CÓDIGO POSTAL: □□□□ - □□□ FREGUESIA: _____

N.º BILHETE DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL: □□□□□□□□ □□□□

ARQUIVO DE IDENTIFICAÇÃO: _____ DATA EMISSÃO: ____/____/____

VALIDADE: ____/____/____ NACIONALIDADE: _____

NIF: □□□□□□□□ NISS: □□□□□□□□□□

ESTADO CIVIL:

SOLTEIRO (A) CASADO (A) SEPARADO (A) / DIVORCIADO (A) VIÚVO (A)

UNIÃO DE FACTO

CONTACTO TELEFÓNICO □□□□□□□□ □□□□□□□□

2 - HABITAÇÃO

Valor da Renda (Extenso)				
Identificação do Senhorio ou Representante Legal				
Contacto Telefónico (Senhorio)				
Tipologia da Habitação	T1		T4	
	T2		OUTRA	
	T3			

3 — CARACTERIZAÇÃO SOCIO-ECONOMICA DO AGREGADO FAMILIAR

N.º	NOME	PARENTESCO	D. N. (dia/mês/ano)	NATALIDADE	ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO FACE AO EMPREGO (Consultar tabela)	PROFISSÃO	RENDIMENTO MENSAL ILÍQUIDO
1	REQUERENTE							
2								
3								
4								
5								
6								
7								

3.1 — DESPESAS MENSAS FIXAS

Despesas Incorretas e doença crónica	Despesas habitacionais (incluindo despesas de renda)	Outras despesas
--------------------------------------	--	-----------------

Declaro sob compromisso de honra que:
- São verdadeiros todos os elementos constantes na candidatura e aceito o acompanhamento social pelo técnico que venha a ser designado para o efeito.
Matosinhos, ____ de ____ de 20__

O (A) Requerente,

*Situação face ao Emprego	
1 - Empregado(a)	4 - Reformado(a)
2 - Desempregado(a)	5 - Estudante
3 - Ombreira	6 - Incapaz(a)

Anexo B — Memorando de documentos de candidatura

Contrato de arrendamento;
Três últimos recibos de renda;

Atestado de residência, comprovando a residência no concelho, a composição do agregado, e a aparente situação económica. Este documento é requerido na Junta de Freguesia;

Declaração das Finanças, comprovativa em como nenhum elemento do agregado é proprietário ou coproprietário de bens imóveis destinados à habitação no território nacional. Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças;

Documentos identificativos de todo o agregado familiar atualizado (Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão/Cédula de Nascimento/Assento Nascimento/Cartão Contribuinte);

Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar:

Salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente;

Pensões de reforma e outras;

Abono de Família;

Quaisquer tipos de subsídios;

Outros documentos comprovativos de rendimentos não obrigatoriamente constantes da declaração de IRS;

Última declaração de rendimentos para efeitos de IRS e respetiva nota de liquidação ou declaração que comprove a isenção da entrega da mesma. Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças;

Histórico Mensal de Rendimentos da Segurança Social. Este documento deve ser requerido no Centro Regional de Segurança Social;

No caso de desempregados, declaração do Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego e da disponibilidade para o emprego;

Comprovativo da situação escolar dos elementos dependentes com idade igual ou superior a 16 anos;

Contacto telefónico do Senhorio/a;

Comprovativo NIB da Conta Bancária, com identificação do titular (elemento que integre o agregado familiar);

Comprovativo de residência no concelho, durante os 3 anos anteriores a instrução de candidatura;

No caso de receber ou atribuir pensão de alimentos será necessário a entrega de documento que comprove o valor da mesma;

Declaração médica comprovativa emitida pela entidade competente comprovativa da situação de doença crónica, bem como, medicação, tratamentos e meios auxiliares necessários (opcional);

Declaração comprovativa do custo da medicação ou tratamento prescrito com os medicamentos/tratamentos com a identificação do munícipe, especificação do valor, quantidades e designação comercial quando aplicável farmácia (opcional).

Nota: Devem ser exibidos os documentos originais ou documentos autenticado para conferência dos Serviços.

Anexo C — Memorando de documentos de recandidatura

Atestado de residência, comprovando a residência no concelho, a composição do agregado, e a aparente situação económica. Este documento é requerido na Junta de Freguesia;

Declaração das Finanças, comprovativa em como nenhum elemento do agregado é proprietário ou coproprietário de bens imóveis no território

nacional. Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças;

Documentos identificativos de todo o agregado familiar atualizados (Bilhete de Identidade ou Cartão Cidadão/Cédula de Nascimento/Assento Nascimento/Cartão Contribuinte);

Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos elementos do agregado familiar:

Salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente;

Pensões de reforma e outras;

Abono de Família;

Quaisquer tipos de subsídios;

Outros documentos comprovativos de rendimentos não obrigatoriamente constantes da declaração de IRS;

Última declaração de rendimentos para efeitos de IRS e respetiva nota de liquidação ou declaração que comprove a isenção da entrega da mesma. Este documento pode ser impresso via internet ou requerido nas Finanças;

Histórico Mensal de Rendimentos da Segurança Social. Este documento deve ser requerido no Centro Regional de Segurança Social;

Comprovativo da situação escolar dos elementos dependentes com idade igual ou superior a 16 anos;

No caso de desempregados, declaração do Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego e da disponibilidade para o emprego;

Contacto telefónico do Senhorio/a;

No caso de receber ou atribuir pensão de alimentos será necessário entrega de documento que comprove valor da mesma;

Declaração médica comprovativa emitida pela entidade competente comprovativa da situação de doença crónica, bem como, medicação, tratamentos e meios auxiliares necessários (opcional);

Declaração comprovativa do custo da medicação ou tratamento prescrito com os medicamentos/tratamentos com a identificação do munícipe, especificação do valor, quantidades e designação comercial quando aplicável farmácia (opcional).

Nota: Devem ser exibidos os documentos originais ou documentos autenticado para conferência dos Serviços.

Anexo D — Formalização do Acompanhamento Social PMAA**1. Elementos relativos ao titular do PMAA**

Nome completo	_____
Morada	_____
C. Postal	_____ - _____ Localidade _____
Contactos telefónicos	_____

2. Elementos do Agregado Familiar

Nome	Parentesco

3. Diagnóstico sócio-familiar

Data	PROBLEMAS / VULNERABILIDADES	COMPETÊNCIAS / POTENCIALIDADES

2 — Verificando-se o exercício de audiência de interessados a comissão num prazo de 5 dias úteis tomará uma decisão que será notificada ao candidato através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 10.º

Inscrição definitiva

1 — A inscrição definitiva do candidato é considerada após o decurso do prazo de audiência prévia.

2 — Os candidatos serão notificados através de ofício da lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos, e do prazo para pagamento do espaço atribuído.

3 — Se após a data determinada por ofício não tiver havido lugar ao pagamento do módulo/stand o expositor perderá o direito ao espaço atribuído, podendo a organização atribuir o espaço a outro expositor.

Artigo 11.º

Desistência

Se após atribuição do módulo/stand o expositor manifestar interesse em desistir do mesmo, terá de comunicar por escrito à organização, com o mínimo de 10 dias de antecedência em relação à data de abertura da feira, caso contrário perderá o direito ao ressarcimento do pagamento já efetuado.

Artigo 12.º

Atribuição de módulos/stands

1 — Os espaços destinados a tasquinhas são ocupados por entidades convidadas pela organização.

2 — Os espaços destinados a entidades institucionais são ocupados por entidades convidadas pela organização e não estarão sujeitas a qualquer pagamento pela sua utilização.

Artigo 13.º

Tipologia de Produtos/Stands

1 — Em função do espaço disponível, é fixada previamente a seguinte ocupação:

- a) Enchidos: 2 Stands;
- b) Mel: 4 Stands;
- c) Plantas aromáticas e essências: 2 Stands;
- d) Pão e produtos associados: 3 Stands;
- e) Queijos: 5 Stands;
- f) Vinhos e licores: 4 Stands;
- g) Artesanato: 5 Stands.
- h) Institucional: 1 Stands
- i) Tasquinhas: 2 Stands

2 — A tipologia designada no número anterior poderá sofrer alterações caso a organização assim o considere necessário.

3 — Os módulos/stands a utilizar terão as seguintes características:

- a) Dimensões: 3 m × 3 m ou de 4 m × 2 m;
- b) Chão forrado a linóleo ou alcatifa, em função do tipo de produto a expor;
- c) Frontão com indicação do nome do expositor, com o máximo de 20 letras;

Eletrificação composta por iluminação, com quadro provido de tomadas, disjuntores e diferencial de proteção

Artigo 14.º

Pagamento

1 — O valor devido pela utilização de 1 módulo/stand durante todo o período em que decorre a feira, será definido anualmente pela Câmara Municipal e publicado em edital.

2 — O pagamento deverá ser efetuado na tesouraria da Câmara Municipal de Mértola, sita no Largo Vasco da Gama, em Mértola, ou através de transferência bancária para o NIB indicado no ofício (neste caso exige-se o envio de cópia do talão de depósito).

Artigo 15.º

Montagem e Desmontagem

Os prazos fixados para montagem e desmontagem dos materiais a expor são os seguintes:

- a) Montagem: até às 15H—dia de abertura da feira
- b) Desmontagem: A partir das 19H—no último dia da feira

Artigo 16.º

Segurança

1 — A Câmara Municipal de Mértola responsabiliza-se pela segurança geral do evento, durante o período das noites em que decorre a feira das 22 h às 10 h.

2 — A segurança dos produtos expostos nos módulos/ stands, os bens pessoais ou outros serão da total responsabilidade dos expositores, os quais deverão assegurar o atendimento dos stands nos horários estabelecidos.

Artigo 17.º

Livro de reclamações

Os expositores deverão ser portadores de livro de reclamações legalmente válido para a sua atividade.

Artigo 18.º

Obrigações legais

É da total responsabilidade do expositor o cumprimento de todas as obrigações legais que respeitem à atividade desenvolvida.

Artigo 19.º

Contactos

Qualquer esclarecimento adicional poderá ser solicitado através dos seguintes contactos:

Câmara Municipal de Mértola — Divisão da Cultura, Desporto e Turismo (casa dos azulejos)
 Telefone: 286 610 100
 Fax: 286 610 101
 E-mail: geral@cm-mertola.pt

Artigo 20.º

Casos omissos

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação do presente regulamento serão resolvidos pela câmara municipal em obediência à lei em vigor.

Artigo 21.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias úteis após a sua publicação.

Feira do Mel, Queijo e Pão

Ficha de Inscrição

Nome do Expositor: _____
 Morada Completa: _____
 Localidade: _____
 Contribuinte Fiscal n.º _____ CAE _____
 Telefone: _____ Telemóvel: _____
 E-mail: _____
 Responsável pela participação: _____
 Produtos a expor: _____
 Lettering: (max. 20 letras) _____

DESEJA REQUISITAR	Designação do Material	Quantidade
	- Bancada 2,50m x 0,70cm	
- Tomada elétrica	Monofásica	
	Trifásica	
- Cadeira		
- Mesa de plástico		

Documentos anexos:
 Cópia do Bilhete de identidade ou cartão de cidadão
 Cópia de cartão de cidadão ou número pessoa coletiva
 Cópia de declaração de início de atividade
 Assinatura: _____ de _____ de _____

Reservado aos Serviços

Data de Receção ____/____/____ Pagamento: Data ____/____/____
 Outras Informações: _____
 O(a) Funcionário(a) _____
 _____/____/____

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 14961/2015

Regulamento de Funcionamento e Utilização do Campo Desportivo da Reginorde

António Almor Branco, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e no determinado no artigo 139.º do atual Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Mirandela deliberou, na sessão ordinária realizada no dia 4 de dezembro de 2015, aprovar o Regulamento de Funcionamento e Utilização do Campo Desportivo da Reginorde que se encontra disponível para consulta na página do Município em <http://www.cm-mirandela.pt/index.php?oid=519>.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António Almor Branco*.

309188271

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 14962/2015

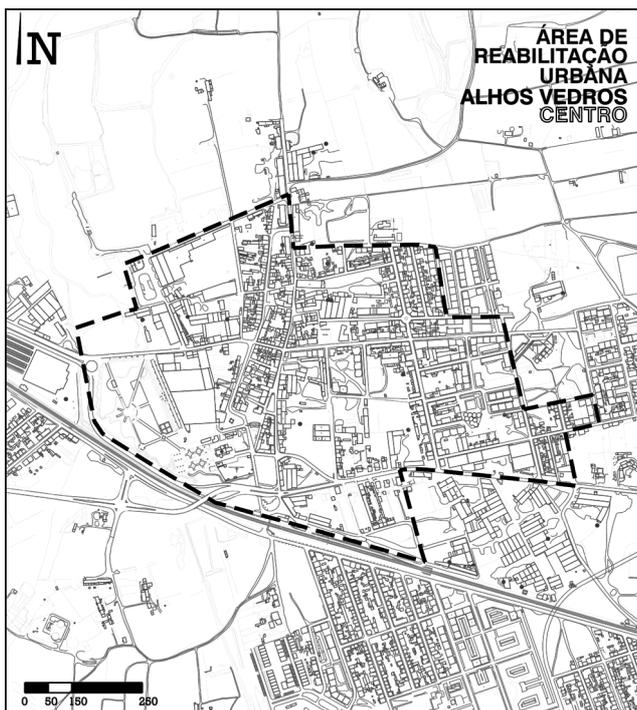
Alteração à Delimitação da Áreas de Reabilitação Urbana de Alhos Vedros Centro

Rui Manuel Marques Garcia, Presidente da Câmara Municipal da Moita:

Torna público, nos termos dos n.º 4 e n.º 6 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal da Moita em sessão ordinária de 25 de setembro de 2015, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião de 9 de setembro de 2015, relativa à alteração à delimitação da Área de Reabilitação Urbana no Concelho da Moita denominada ARU de Alhos Vedros Centro, alterando assim a planta que se publica em anexo.

Mais se faz público, que os elementos que acompanham o referido processo de alteração à delimitação da área de reabilitação urbana, memória descritiva e justificativa, bem como a respetiva planta com a nova delimitação, poderão ser consultados na Divisão de Administração Urbanística deste Município durante o horário normal de expediente e na página da internet em www.cm-moita.pt.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia*.



209181053

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 14963/2015

Projeto de Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades

Luís Simão Duarte de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Mora, torna público que a Câmara Municipal de Mora, em reunião de 2 de dezembro de 2015, deliberou, concordar com o projeto de Regulamento Municipal sobre o Acesso, Exercício e Fiscalização de Atividades, determinando que seja promovida a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro).

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto no Atendimento Geral, sito no piso 1 do Edifício dos Paços do Município, em Mora, durante o horário normal de funcionamento (das 9,00 horas às 17,30 horas) no site da CM Mora, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Simão Duarte de Matos*, Eng.º

309183784

Aviso n.º 14964/2015

Projeto de Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços

Luís Simão Duarte de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Mora, torna público que a Câmara Municipal de Mora, em reunião de 2 de dezembro de 2015, deliberou, concordar com o projeto de Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços, determinando que seja promovida a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro).

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto no Atendimento Geral, sito no piso 1 do Edifício dos Paços do Município, em Mora, durante o horário normal de funcionamento (das 9,00 horas às 17,30 horas) no site da CM Mora, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Simão Duarte de Matos* (Eng.º)

309183751

Aviso n.º 14965/2015

Proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Uso do Fogo Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo de Artifício

Luís Simão Duarte de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Mora, torna público que a Câmara Municipal de Mora, em reunião de 2 de dezembro de 2015, deliberou, concordar com o projeto de Regulamento Municipal do Uso do Fogo, Queimas, Queimadas, Fogueiras e Fogo de Artifício, determinando que seja promovida a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro).

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto no Atendimento Geral, sito no piso 1 do Edifício dos Paços do Município, em Mora, durante o horário normal de funcionamento (das 9,00 horas às 17,30 horas) no site da CM Mora, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Simão Duarte de Matos* (Eng.º)

309182366

Aviso n.º 14966/2015

Projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Mora

Luís Simão Duarte de Matos, presidente da Câmara Municipal de Mora, torna público que a Câmara Municipal de Mora, em reunião de 02 de dezembro de 2015, deliberou, concordar com o projeto Regulamento do Mercado Municipal, determinando que seja promovida a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro).

Os interessados podem, no prazo de 30 dias a partir da data da publicação no *Diário da República*, consultar o referido Projeto no Atendimento Geral, sito no piso 1 do Edifício dos Paços do Município, em Mora, durante o horário normal de funcionamento (das 9,00 horas às 17,30 horas) ou no site da CM Mora, e apresentar eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, que deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Simão Duarte de Matos* (Eng.º)

309182309

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Regulamento n.º 892/2015

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel:

Torna público que, de harmonia com as deliberações tomadas em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 19 de novembro de 2015 e em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 30 de novembro de 2015, em conformidade com o estabelecido na alínea g), do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a terceira alteração ao Regulamento do Programa Património Ativo — Conservação e Reabilitação Urbana, com a seguinte redação:

Regulamento do Programa Património Ativo

Conservação e Reabilitação Urbana

A Câmara Municipal de Penafiel, em conformidade com o estipulado na Portaria n.º 33/2013 de 29 de janeiro, tomou a decisão de encetar o processo de conservação e reabilitação das fachadas do Centro Histórico da cidade de Penafiel ao abrigo do “Programa Património Ativo”.

Penafiel, cidade há 244 anos, a segunda mais antiga do distrito do Porto, foi recentemente alvo de uma profunda requalificação, no âmbito do Regeneração Urbana da cidade com um avultado investimento participado a 80 % por fundos comunitários. Esta intervenção consistiu em obras de requalificação de espaço público e ainda num conjunto de iniciativas sociais, culturais e ambientais e ainda de desenvolvimento económico do Centro Histórico da cidade de Penafiel.

A reabilitação de áreas urbanas degradadas é uma componente importante na política de ordenamento do território do Município de Penafiel, dado que para além de todo o património que estas áreas encerram e urge salvaguardar, representam a economia de um recurso escasso — como o solo — e um importante motor nas dinâmicas turísticas e económicas do nosso concelho.

Neste contexto e na expectativa de dar continuidade a este complexo processo de reabilitação do tecido social, histórico, económico e arquitetónico do nosso Centro Histórico, a Câmara Municipal de Penafiel candidatou-se ao “Programa Património Ativo”, entendendo este como mais um instrumento vital para alcançar uma correta gestão dos seus recursos, quer seja ele, património construído ou humano.

O “Programa Património Ativo” resulta de uma parceria financeira entre o IEFP e a Câmara Municipal de Penafiel e surgiu da necessidade e da preocupação conjunta de dinamizar e inserir funcionalmente mão-

-de-obra qualificada, atualmente desempregada, ao mesmo tempo que se procede à reabilitação das fachadas das habitações com frente voltada para o centro histórico e que carecem urgentemente de intervenção. O executivo viu neste programa uma oportunidade de desenvolver mais uma operação de regeneração urbana envolvendo uma visão integrada e coerente do espaço, que fomente uma melhoria da sua articulação com a área envolvente, que permita criar uma identidade urbana positiva e moderna, exemplar em termos ambientais, associada à qualidade do ambiente urbano e ao dinamismo socioeconómico da região.

Mas, a verdadeira reabilitação não poderá realizar-se sem a participação ativa dos particulares, numa perspetiva de sustentabilidade dos processos. Para tal, e na expectativa de uma adesão a larga escala dos proprietários dos imóveis a intervir, criou-se este regulamento por forma a regular não só as ações de intervenção no edificado mas, também, o desenho da colaboração entre o Município e os proprietários e as regras de concessão dos apoios financeiros aos mesmos.

Considerando que se trata de um vasto território a estudar, e estando o projeto limitado no tempo, optou-se por concentrar esta intervenção, numa primeira fase, apenas nos edifícios das duas artérias mais emblemáticas da cidade e que foram objeto de outro tipo de intervenções de regeneração urbana. No entanto, o trabalho de diagnóstico realizado define uma metodologia geral de intervenção que poderá ser utilizada e aplicada nos restantes edifícios do centro histórico. Para tal foi elaborada uma Ficha de Levantamento Tipo de registo que pudesse conter a informação necessária e objetiva das patologias detetadas em cada fachada de modo a constituir uma referência válida para definir os diferentes graus e tipos de intervenção. Para isso, recorreu-se ao auxílio de um levantamento fotográfico e registo no próprio local, para incluir o tipo de caixilharias, os gradeamentos, os lambris e as guarnições, assim como a representação gráfica dos alçados.

Deste trabalho de levantamento resultou, também, uma Planta de Levantamento do estado de conservação do edificado com base no método de avaliação desenvolvido pelo LNEC e publicado na portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro. Esta planta traduz com rigor o estado de conservação do património edificado do Centro Histórico, avaliando de todos os imóveis independentemente do proprietário, do uso, da data de construção, dos processos construtivos, etc. A avaliação do estado de conservação foi realizada com base numa vistoria visual do imóvel e consubstanciada na planta supra referida onde foram definidos seis níveis de anomalias/patologias: nenhuma, muito ligeiras, ligeiras, médias, graves e muito graves.

Com esta primeira fase ultrapassada, fez-se posteriormente uma Folha de Trabalho Tipo para registo e definição dos tipos de obras que cada edifício necessitará. Assim, foram elaborados dois documentos de trabalho para cada edifício (Ficha de Levantamento com a caracterização do edifício e uma Folha de Trabalho que elenca o tipo de obras a executar), organizadas através de um código de identificação, definido pelo GTL do Centro Histórico de cidade de Penafiel.

Do levantamento *in loco* efetuado concluiu-se que existe um número significativo de imóveis que evidenciam um estado de degradação razoável que, apesar de ainda não ser urgente, deveriam ser intervencionados, revertendo desta forma o processo de deterioração dos materiais. Para inverter esta situação e, apesar de o Município não dispor dos recursos financeiros para realizar a totalidade das obras, colocou à disposição dos proprietários a mão-de-obra necessária para a execução das obras de pequena/média envergadura e, nos casos em que o proprietário esteja interessado em colaborar e executar obras mais profundas, o município fornece a mão-de-obra desde que o proprietário disponibilize os materiais, como é o caso das caixilharias.

Com esta medida o Município pretende estimular o interesse dos proprietários e inquilinos à reabilitação dos imóveis, criando este sistema de incentivos que, apesar de não financiar a totalidade das obras a realizar, permite através da concessão de pequenos apoios financeiros e/ou mão-de-obra, proceder à realização de obras no edificado em áreas de reabilitação urbana, criando condições potenciadoras de uma melhor qualidade de vida nestas zonas históricas e de conservação ou reabilitação do parque habitacional.

Neste contexto, o presente programa desenvolver-se-á de acordo com as seguintes normas:

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento municipal é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 25.º, n.º 1 alínea g), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as normas gerais que regulam a implementação e a concessão de apoios técnicos e financeiros a proprietários no âmbito do “Programa Património Ativo”.

2 — O apoio técnico abrangido pelo presente regulamento será prestado por um técnico superior a designar pelo Vereador com o Pelouro da Cultura, que será o interlocutor entre os proprietários e o Município de modo a facilitar a implementação do PPA e respetivo acompanhamento das obras a executar.

Artigo 3.º

Área de intervenção

A área de Intervenção deste Programa corresponde ao “Centro Histórico da Cidade de Penafiel” e encontra-se delimitada em Planta anexa.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — O “Programa Património Ativo” para a conservação e reabilitação urbana é destinado aos proprietários de imóveis que se localizem na área de intervenção mencionada no artigo anterior;

2 — Para efeitos do presente regulamento municipal são, ainda, considerados “Destinatários” os titulares de outro direito que confira legitimidade para a outorga do contrato mencionado no artigo 7.º, designadamente usufrutuários, locatários, comodatários ou superficiários, devendo, nos casos em que seja necessário, a celebração do citado contrato ser antecedida de autorização dos respetivos proprietários.

Artigo 5.º

Princípios

A atribuição dos apoios nos termos previstos no presente regulamento rege-se pelos princípios gerais do ordenamento jurídico-administrativo fixados no artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa e artigos 3.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 6.º

Objetivos

Este projeto de conservação e reabilitação das fachadas do Centro Histórico de Penafiel visa os seguintes objetivos:

- 1) Salvaguarda e reabilitação dos edifícios e conjuntos urbanos relevantes, garantindo condições de segurança, habitabilidade e salubridade;
- 2) Manutenção das características morfológicas urbanas bem como das características tipológicas dos edifícios e do seu suporte edificado;
- 3) Melhorar a imagem do tecido construído com vista a incentivar a fixação das populações;
- 4) Valorização da área de intervenção no sentido da preservação e melhoria da sua qualidade ambiental e do reforço da sua coesão e sentido urbano;
- 5) Definição das condicionantes formais e funcionais a considerar em todos os projetos que visem intervenções urbanísticas e correção de dissonâncias e anomalias arquitetónicas;
- 6) Apoio e incentivo ao desenvolvimento integrado, designadamente através do fomento da participação equilibrada dos agentes económicos e sociais.

Artigo 7.º

Contrato Administrativo a celebrar

1 — O Contrato Administrativo celebrado ao abrigo do presente Regulamento, consubstanciar-se-á num documento que será celebrado entre o Município e o interessado e representará a garantia de que o particular autoriza a execução das obras previstas na Folha de Trabalho, no âmbito do “Programa Património Ativo”, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

2 — O contrato será válido pelo prazo de 60 dias, a contar da data da sua assinatura, sendo passível de uma renovação, que no entanto não poderá ser superior ao prazo inicial, sempre a pedido do utilizador e em acordo com o Município.

3 — A celebração do contrato será precedida da apresentação à Câmara Municipal, dos seguintes documentos:

a) Planta de Localização à escala 1/500 a fornecer pela Câmara Municipal;

b) Documento que demonstre a titularidade da propriedade do imóvel alvo da intervenção ou de outro direito que confira legitimidade para a outorga do contrato, nos termos descritos no artigo 4.º;

c) Ficha de Levantamento a fornecer pela Câmara Municipal;

d) Folha de Trabalho em que se faz referência ao tipo de obras a realizar, duração dos trabalhos e descrição dos materiais a aplicar e, anteriormente validado, em reunião, com o proprietário;

e) Termo de responsabilidade a assinar pelo proprietário, assegurando que tomou conhecimento dos riscos decorrentes do tipo de obra previsto para o imóvel em questão, uma vez que em face das características e dos sistemas construtivos subjacentes às paredes que constituem as fachadas, poderão existir riscos de desabamento parcial ou total dessas e de outras estruturas.

5 — Os documentos identificados nas alíneas a), d) e e) constam como anexos ao contrato e fazem parte integrante do mesmo.

Artigo 8.º

Crítérios de atribuição do apoio

A avaliação e seleção dos imóveis a beneficiar dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento municipal, obedecerá ao seguinte:

1) A ponderação será feita com base nos níveis de anomalias estabelecidos no “Método de avaliação do estado da conservação de imóveis” (MAEC), desenvolvido pelo LNEC e publicado pela portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro, com as necessárias adaptações.

2) A avaliação do nível de anomalia que afeta cada elemento funcional é realizada através da conjugação dos seguintes critérios:

- a) Consequência da anomalia na satisfação das exigências funcionais;
- b) Tipo e extensão do trabalho necessário para a correção de anomalias;
- c) Relevância dos locais afetados pela anomalia.

3) A seleção e hierarquização dos imóveis serão determinadas em função da pontuação obtida como resultado da soma dos seguintes critérios, numa escala numérica de 1 a 5, nos seguintes termos:

- a) Anomalias muito graves — 5 pontos;
- b) Anomalias graves — 4 pontos;
- c) Anomalias médias — 3 pontos;
- d) Anomalias ligeiras — 2 pontos;
- e) Anomalias muito ligeiras — 1 pontos.

4) Esta avaliação reflete a forma de cálculo estabelecida no artigo 6.º da portaria n.º 1192-B/2006, de 3 de novembro enquanto que os níveis de anomalias foram classificados segundo a escala constante no artigo 4.º da referida portaria.

5) Será dada prioridade aos imóveis cujas patologias ameaçam a integridade física dos peões e careçam de intervenção urgente, como são o caso dos beirais, tubos de queda e varandas.

6) Serão excluídos os imóveis que revelem um adiantado estado de degradação e necessitem de obras profundas, cujo valor ultrapasse o limite estabelecido no n.º 3 do artigo 11.º

7) A seleção dos imóveis a beneficiar dos apoios concedidos ao abrigo do presente regulamento municipal será decidida pela Câmara Municipal, deliberação tomada com fundamento em relatório técnico que conterá a descrição da avaliação feita de acordo com os critérios estabelecidos nos números anteriores.

8) O nível de conservação é determinado com base na inspeção das anomalias, visíveis à data da vistoria, segundo os critérios e as regras de avaliação constantes nos números anteriores.

9) Apenas os imóveis que respeitem a traça original (em termos de forma e expressão material) poderão ser alvo de intervenção, excluindo todos aqueles que tenham sido sujeitos a obras em que sejam visíveis algumas graves distorções que desvirtuem e afetem a qualidade e harmonia deste conjunto histórico urbano, tais como, dissonâncias volumétricas, de composição de fachada, de materiais e cores. São exceção os imóveis que tenham pequenas alterações que não afetam a sua expressão e de pequeno impacto, preservando a qualidade e imagem global da fachada, como é o caso de pequenas alterações no material de revestimento, no desenho dos vãos, para adaptação a comércio, ou pintura do aparelho de granito.

Artigo 9.º

Apoio técnico

O apoio técnico será concedido por um técnico superior, a designar pelo vereador com o pelouro da Cultura, que será o responsável pelo acompanhamento técnico de todo o Programa, bem como na instrução

de todo o processo e, caso seja necessário tomar decisões no que respeita à implementação de obras que não estejam previstas e que se afigurem necessárias, elaborará informação à consideração superior, sobre a sua viabilidade.

Artigo 10.º

Tipologias de intervenção

1 — As tipologias de intervenção reportam-se à clarificação e pormenorização dos tipos de operação urbanística definidos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e que são também especificadas nas fichas de levantamento e diagnóstico, cujo modelo consta em anexo a este regulamento.

2 — Qualquer intervenção ao abrigo do “Programa Património Ativo” deve assegurar que os imóveis conservem a sua traça original e os materiais construtivos que os caracterizam, pelo que nenhum tipo de intervenção física poderá ser efetuado sem que esteja descrita na Ficha de Trabalho e devidamente acompanhada pela equipa técnica da Câmara Municipal de Penafiel.

3 — Neste contexto estão previstas diferentes tipologias de intervenção, tais como:

1) Correção de dissonância ou anomalia arquitetónica: ações que têm por objetivo a eliminação de edificações ou partes de edificações que se demarcam do ambiente em que estão inseridas pelo seu volume, cor, textura, estilo ou qualquer outro atributo particular que as descaracterize ou que contenham em si mesmas elementos descaracterizadores da sua expressão formal e/ou material;

2) Manutenção e limpeza: ações com carácter preventivo que permitem prolongar a vida do edifício, decorrentes da compreensão da coerência do seu desenho e do seu correto funcionamento;

3) Preservação: ações que têm como objetivo retardarem o processo de degradação de um edifício e prolongar a sua existência, sem modificar os elementos existentes e que correspondem à tipologia original/tradicional e mantendo os vestígios de envelhecimento e os elementos fragmentários de uma edificação;

4) Reabilitação: ações que têm por objetivo a adequação e melhoria das condições funcionais de um edifício, embora mantendo os princípios estruturantes dessa organização, os elementos estruturais do edifício e a imagem global exterior, tais como alteração/substituição da caixilharia;

5) Restauro e preenchimento de lacunas: ações que têm por objetivo a restituição, integral ou parcial, da situação original ou de um estado posterior à construção de um edifício, deteriorado pela ação do tempo ou alterado em épocas sucessivas, visando o restabelecimento da unidade e coerência da edificação do ponto de vista de sua conceção e legibilidade originais e a acentuação dos valores estéticos e históricos de uma edificação;

Artigo 11.º

Tipo de obra e apoios financeiros a conceder

1 — A reabilitação de fachadas consiste na realização de obras de manutenção, reparação, restauro, pequenas remodelações, consolidação e reparação de paredes, refechamento de juntas, limpeza de cantarias, aplicação de rebocos e pinturas, reabilitação de portas e janelas em madeira, recuperação e limpeza de guardas e beirados e colocação de caleiras e tubos de queda.

2 — A clarificação e pormenorização do tipo de obra a executar e a estimativa orçamental está definida na Ficha de Trabalho.

3 — Os materiais necessários à reabilitação dos elementos que compõem a fachada, com exceção da substituição de materiais tais como, novas caixilharias, guarnições em granito e/ou azulejos, serão fornecidos pelo Município de Penafiel a título gratuito até ao máximo de 70 % de 1000€, do valor total, cabendo ao proprietário custear o remanescente.

4 — O Município fornecerá toda a mão-de-obra necessária à correta execução destes trabalhos.

5 — A comparticipação do Município, dependerá dos trabalhos a efetuar e não ultrapassará nunca o valor de 1.000 euros, por edifício.

Artigo 12.º

Normas gerais de intervenção

A realização de quaisquer intervenções nas áreas abrangidas pelo presente Regulamento, fica sujeita às seguintes normas gerais:

1) Sejam executadas com observância das regras técnicas e das disposições legais regulamentares aplicáveis;

2) Todas as intervenções devem ter como objetivo geral a valorização dos conjuntos urbanos e edifícios através das ações que promovam a sua salvaguarda;

3) As características arquitetónicas e históricas dos conjuntos urbanos e dos edifícios existentes devem ser preservadas, nomeadamente a implantação e alinhamentos, a altura, o volume e a configuração da sua cobertura, seja pela sua tipologia geral ou pelos elementos arquitetónicos que em particular os qualificam;

4) A execução de trabalhos de manutenção, conservação e preservação constantes na “Ficha de Trabalho” terão que ser rigorosamente cumpridas;

5) As intervenções dividem-se nas que visam a reabilitação e correção pontual de pequenas patologias e asseguram a segurança dos peões, de rápida execução, e aqueles em que é necessário uma requalificação mais profunda no imóvel e requerem trabalhos de difícil execução, ambas implementadas com a colaboração financeira dos proprietários;

6) Os proprietários que pretendam fazer uma intervenção mais profunda na fachada do seu imóvel (como é o caso da substituição de caixilharias), desde que devidamente validada pela equipa técnica que acompanha as intervenções ao abrigo deste programa, poderão fornecer o material necessário à elaboração das obras em questão, comprometendo-se a Câmara Municipal a fornecer os meios técnicos e humanos necessários à implementação dos trabalhos;

7) A responsabilidade de participação financeira do proprietário e o tipo de trabalhos a executar está descrita na “Folha de Trabalho”.

8) O disposto nos números 6 e 7 do presente artigo aplicam-se a titulares de outros direitos que confirmam legitimidade para a outorga do contrato, nos termos descritos no artigo 4.º

Artigo 13.º

Casos Excecionais

1 — Os imóveis selecionados ao abrigo do PPA que, por motivos distintos, como por exemplo, impossibilidade de identificar o proprietário, falta de interesse em aderir ao programa ou nos casos em que os imóveis já tenham sido alvo de intervenções de reabilitação por iniciativa do proprietário, deixam automaticamente de ser considerados aptos ao programa.

2 — Nos casos mencionados no número anterior, a Câmara Municipal poderá substituir o imóvel por outro, desde que:

a) Devidamente fundamentado e documentado através da Ficha de Levantamento e Diagnóstico.

b) Se localize na área definida como área de intervenção, de acordo com o disposto no artigo 3.º deste regulamento.

3 — Os imóveis que não tenham sido selecionados ao abrigo do PPA, poderão beneficiar de isenção do pagamento de taxas e do apoio técnico previsto no artigo 9.º do presente regulamento, desde que os trabalhos de conservação e reabilitação a realizar:

a) Se enquadrem nos objetivos previstos no artigo 6.º do presente regulamento;

b) Usufruem do acompanhamento técnico previsto no artigo 9.º e acatem todas as decisões e orientações emanadas desse apoio;

c) Sejam executadas em imóveis que preencham os requisitos descritos no n.º 9 do artigo 8.º do presente regulamento.

d) Sejam implementados pelo proprietário do imóvel em questão, sendo este responsável pela aquisição dos materiais necessários a todos os trabalhos de reabilitação e respetiva mão-de-obra.

4 — Nos casos mencionados no n.º 3 do presente artigo, ficarão automaticamente excluídos os casos previstos no n.º 6 do artigo 8.º do presente regulamento;

5 — Os pedidos apresentados para deferimento dos apoios previstos no número anterior deverão ser instruídos com a documentação prevista no n.º 3 do artigo 7.º, sendo-lhes aplicáveis as disposições do presente regulamento, com as devidas adaptações.

Artigo 14.º

Taxas e Licenças

1 — Os imóveis selecionados ao abrigo do PPA estão isentos do pagamento de todas as taxas previstas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais;

2 — Os imóveis que não tenham sido selecionados ao abrigo do PPA, só poderão beneficiar desta isenção, desde que cumpra os critérios e as regras constantes no artigo 13.º do presente regulamento.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento municipal entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e manter-se-á em vigência até à sua revogação, aplicando-se aos contratos administrativos já celebrados.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente regulamento, que vai ser afixado nos lugares de estilo, em Boletim Municipal editado na área do respetivo município.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa*, Dr.

209194184

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 14967/2015

Para efeitos da 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, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, ao abrigo do artigo 304.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, do trabalhador, Manuel Pereira Mota, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4.ª e nível remuneratório 4, com efeitos a partir de 17 de agosto de 2015.

3 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus*, Dr. 309190863

Aviso n.º 14968/2015

Para efeitos da 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 motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Álvaro Silva Lopes, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 8.ª e 9.ª e nível remuneratório entre 8 e 9, desligado do serviço em 01 de agosto de 2015;

Agostinho Bento Gomes, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre a 5.ª e 6.ª e nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço em 01 de setembro de 2015;

Júlia Conceição Sintra Ramos, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 2, desligado do serviço em 01 de novembro de 2015;

Arminda Tomásia Grasina, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 2, desligado do serviço em 01 de dezembro de 2015.

3 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus*, Dr. 309190839

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Regulamento n.º 893/2015

Regulamento do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Edifício Rocha Prime

Isilda Vargues Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão
Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 07 de outubro de 2015, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a Assembleia Municipal na 4.ª sessão extraordinária de 2015, realizada em 23 de novembro de 2015, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram o Regulamento do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Edifício Rocha Prime. E para os efeitos legais, é feita a presente publicação do referido regulamento.

1 de dezembro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal de Portimão, *Isilda Vargues Gomes*.

Regulamento do Parque de Estacionamento Subterrâneo do Edifício Rocha Prime

Nota justificativa

Considerando a necessidade do Município de Portimão a prosseguir a sua política municipal de estacionamento, componente fundamental da mobilidade urbana, nomeadamente, pela criação de locais específicos de estacionamento;

Considerando que a organização do estacionamento é uma das medidas fundamentais para a melhoria da qualidade do espaço público e para manter a atratividade da cidade uma vez que:

Contribui para melhorar a segurança rodoviária;

Minimiza as situações de estacionamento abusivo devolvendo o espaço público ao peão;

Contribui para promover maior disciplina e rotatividade no estacionamento e mitigar conflitos com a circulação em geral;

Permite reforçar a atratividade da zona.

Considerando que a entrada em exploração do Parque de Estacionamento sito na Praia da Rocha no Edifício Rocha Prime, pretende-se incrementar a oferta de estacionamento naquela zona, procurando em simultâneo qualificar aquele destino turístico.

O presente regulamento tem em vista a definição das regras de utilização e funcionamento, nos termos do disposto no Código da Estrada e no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, do Parque de Estacionamento Subterrâneo do “Edifício Rocha Prime”, sito na Praia da Rocha em Portimão.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33 conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, pelo D.L. 114/94, de 3 de Maio e posteriores alterações, (Código da Estrada) e pelo D.L 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras de utilização e funcionamento, nos termos do disposto no Código da Estrada e no Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, do Parque de Estacionamento Subterrâneo do “Edifício Rocha Prime”, sito na Praia da Rocha em Portimão, adiante designado por Parque.

Artigo 3.º

Propriedade e gestão

1 — O Parque é propriedade do Município de Portimão.
2 — A Entidade Gestora do Parque é a empresa municipal EMARP, EM, SA.

Artigo 4.º

Localização e número de lugares

O Parque localiza-se, em Portimão, na Praia da Rocha, na Rua D. Martinho Castelo Branco e tem capacidade para 288 (duzentos e oitenta e oito) veículos distribuídos por 4 (quatro) pisos cobertos, sendo 1 (um) piso à superfície e 3 (três) pisos subterrâneos (Anexo I).

Artigo 5.º

Uso

1 — O Parque destina-se ao estacionamento de veículos automóveis ligeiros, motociclos, quadriciclos, triciclos, ciclomotores e velocípedes.

2 — O estacionamento só pode ser efetuado nos locais reservados para o efeito.

3 — A altura máxima dos veículos encontra-se afixada à entrada do Parque;

4 — Não é permitido o estacionamento de autocaravanas, roulotte, veículos com qualquer tipo de atrelado, veículos movidos a gás de petróleo liquefeito (GPL) ou a gás natural comprimido e de veículos que transportem matérias perigosas, nos termos da lei.

5 — É interdita a permanência no Parque de pessoas que não pretendam utilizá-lo para o fim consagrado no número um do presente Artigo.
6 — A circulação e estacionamento no interior do Parque devem respeitar as disposições constantes no Código da Estrada e da legislação complementar.

7 — Não são permitidas cargas e descargas de volumes comerciais.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O Parque funciona todos os dias do ano, durante 24 horas por dia.

2 — O horário e dias de funcionamento podem ser alterados por deliberação da Entidade Gestora, sempre que possível com publicação prévia.

Artigo 7.º

Reclamações

Na receção do Parque, existirá à disposição dos utentes um livro de reclamações relativo ao funcionamento do mesmo e atuação do pessoal que deverão posteriormente ser encaminhadas para entidade gestora do parque para resposta.

Artigo 8.º

Tarifas

1 — O estacionamento fica sujeito, dentro dos limites horários fixados, ao pagamento das tarifas constantes do Anexo II.

2 — A emissão do cartão avença ou pré-pago implica o valor de caução constante no Anexo II.

3 — O tarifário em vigor e as disposições do presente regulamento são fixados em local visível na entrada do Parque ou na proximidade do local de pagamento.

4 — Estão isentos de pagamento de tarifas os veículos em missão urgente de socorro ou polícia.

5 — A Entidade Gestora pode, em situações devidamente fundamentadas, conceder isenções ou descontos a entidades que prossigam fins de interesse público e a entidades que necessitem de utilizar temporariamente lugares de estacionamento.

6 — A Entidade Gestora pode ainda estabelecer protocolos, acordos ou contratos com pessoas coletivas e/ou singulares com vista à prática de regimes especiais e realizar campanhas promocionais com vista ao aumento da procura, respeitando os limites máximos das tarifas previstas no presente regulamento.

7 — Salvo deliberação em contrário, as tarifas previstas na tabela anexa serão atualizados anual e automaticamente, de acordo com a taxa média da inflação, em função do índice de preços ao consumidor apurado pelo Instituto Nacional de Estatística até ao mês de Setembro do ano anterior à vigência da respetiva atualização, arredondado aos 5 (cinco) cêntimos.

8 — A atualização produzirá efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de cada ano.

9 — O valor das tarifas liquidadas serão sempre expressas em múltiplos de 5 (cinco) cêntimos, sendo os arredondamentos efetuados por excesso ou por defeito consoante o valor apurado seja maior ou igual a 2,5 (dois cêntimos e meio) cêntimos e menor que 2,5 (dois cêntimos e meio), respetivamente.

Artigo 9.º

Título de estacionamento inutilizado ou extraviado

1 — O extraviado do título de estacionamento ou inutilização do título de estacionamento obriga ao pagamento do preço correspondente ao período máximo de estacionamento.

2 — A emissão de novo do cartão de avença por inutilização ou extraviado determina o pagamento do valor previsto no tarifário.

Artigo 10.º

Regime tarifário

1 — Existem dois regimes de utilização de lugares sem reserva de lugar: o regime rotativo e a avença.

2 — Entende-se por estacionamento sem reserva de lugar o direito do utente ocupar um qualquer lugar disponível no Parque.

Artigo 11.º

Regime rotativo

1 — O regime de rotação implica registo à entrada com pagamento à saída em regime de auto liquidação a efetuar em máquina própria em função do tempo de estacionamento.

2 — No regime rotativo, após o momento de pagamento o utente dispõe de 15 minutos para retirar o veículo do parque. Caso o período de estacionamento exceda o horário a que o título respeita, o utente deverá pagar o período de tempo excedente antes de sair do Parque numa caixa de pagamento automático.

Artigo 12.º

Avença

1 — No regime de avença os utentes podem estacionar os veículos dentro de um horário e período pré-definido, distinguindo-se em função do utente e do período de utilização.

2 — Para a obtenção de títulos de estacionamento pré-pagos os utentes devem preencher o formulário existente para o efeito.

3 — O número de títulos de estacionamento pré-pagos a conceder é definido pela Entidade Gestora do Parque, de acordo com a disponibilidade de lugares de estacionamento.

4 — O título mensal pode ser adquirido para vários meses devendo ser efetuado o pagamento integral no momento da aquisição.

5 — A renovação do título mensal é obrigatória até ao dia 25 de cada mês, sob pena de ser disponibilizada a outros utentes.

6 — A entrada e saída no Parque fora das horas compreendidas nos títulos de estacionamento pré-pagos implica ser aplicado o regime rotativo à permanência fora daquele período.

7 — Os utentes detentores de títulos de estacionamento pré-pagos são responsáveis pelos mesmos e deverão informar, de imediato, a Entidade Gestora do Parque em caso de extraviado ou roubo.

8 — Até à notificação a que se refere o número anterior, o uso dos títulos perdidos ou furtados é imputado ao titular dos mesmos.

9 — A falta de pagamento determina o cancelamento do título.

10 — A transmissão do título de estacionamento a terceiros terá como consequência a apreensão do referido título e impede o utente de beneficiar de novo título por período que pode ir até 1 (um) ano.

11 — A impossibilidade temporária de estacionamento não confere qualquer direito ao ressarcimento do valor pago.

Artigo 13.º

Circulação e estacionamento

1 — A circulação e estacionamento no Parque devem ser efetuadas em conformidade com as regras estabelecidas no Código da Estrada, regulamentos complementares e sinalização específica existente no Parque (Anexo I)

2 — A circulação no parque não deve exceder a velocidade de 10 km/hora.

3 — Os veículos no interior do Parque devem obrigatoriamente circular com as luzes médias acesas

4 — Não é permitido o emprego de sinais sonoros dentro dos limites do Parque.

5 — O estacionamento do veículo é da responsabilidade do condutor, devendo ter em atenção o sentido de circulação estabelecida e os lugares reservados para os utentes específicos.

6 — O estacionamento em locais reservados para utentes específicos ou ao trânsito de peões, em locais que obstruam a circulação de veículos, ou em lugar que impeça o estacionamento correto poderá determinar o bloqueamento do veículo.

7 — O desbloqueamento dos veículos infratores é efetuado pelos agentes que procederam ao seu bloqueio, por solicitação dos interessados, nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

8 — Por questões de segurança não é permitida a permanência de pessoas nos veículos depois de estacionados, devendo o utente fechar o veículo.

9 — Todo o veículo deve dar prioridade a outro que manobre para estacionar;

10 — Um veículo que saia de um lugar de estacionamento deve dar prioridade aos veículos que se desloquem nas vias de circulação.

11 — Os veículos devem ser estacionados nas zonas marcadas para o efeito, de modo a não ocupar mais de um lugar de estacionamento.

12 — A marcha atrás não deve ser utilizada a não ser na manobra necessária à entrada e saída de um lugar de estacionamento.

13 — Não devem ser efetuadas ultrapassagens.

Artigo 14.º

Estacionamento abusivo

1 — Entende-se por estacionamento abusivo, os veículos que:

a) Se encontrem estacionados mais de 5 dias sem que o proprietário proceda ao pagamento do valor das tarifas correspondentes a esse período.

b) Estacionem fora dos lugares destinados a esse efeito.

c) Permaneçam no parque por períodos superiores a 48 horas e apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou impossibilidade de se deslocarem pelos seus próprios meios.

2 — No caso de estacionamento abusivo a entidade gestora do parque promoverá a remoção do veículo para local do parque que entenda por conveniente ou depósito exterior existente para o efeito, sendo da responsabilidade do proprietário do veículo a totalidade dos custos da remoção e depósito.

Artigo 15.º

Responsabilidade dos utentes e da entidade gestora

1 — O utente deverá:

a) Cumprir com as disposições do Código da Estrada, regulamentos complementares e sinalética específica existente no Parque.

b) Cumprir as regras de higiene e segurança afixadas.

c) Não efetuar operações de lavagem, lubrificações e assistência ou reparação de veículos.

d) Não atear lume, nem usar materiais, instrumentos ou utensílios suscetíveis de causar riscos de incêndio ou explosão.

- e) Não guardar no lugar de estacionamento quaisquer bens, utensílios, materiais ou substâncias inflamáveis, explosivas ou tóxicas.
- f) Não abandonar lixos ou qualquer objetos.

2 — A Entidade Gestora não se responsabiliza por roubos ou furtos de veículos, nem por outros danos de qualquer natureza, que possam ser cometidos por terceiros durante os períodos de estacionamento.

3 — Nenhuma responsabilidade pode ser imputada à Entidade Gestora por prejuízos causados a pessoas, animais ou coisas, que se encontrem sem motivo, no parque ou nas vias de acesso, quaisquer que sejam as causas dos ditos prejuízos, em caso de utilização não conforme ou da inobservância do disposto no presente regulamento.

Artigo 16.º

Extensão da via pública

1 — O Parque funciona para efeitos de responsabilidade civil e criminal, como uma extensão da via pública, não constituindo, portanto contrato de depósito, quer das viaturas quer dos objetos nelas existentes.

2 — Os utentes respondem, pelos danos causados a terceiros e à EMARP, EM, SA por quaisquer acidentes ou incidentes ocorridos no interior do Parque.

Artigo 17.º

Competências

1 — Compete ao Município de Portimão fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento.

2 — São exercidas pela EMARP, EM, SA as competências relativas à execução do presente Regulamento.

3 — O Município de Portimão delega na EMARP, EM, SA a competência para a execução e fiscalização das disposições do presente regulamento, do Código da Estrada e legislação complementar e reconhece, para os devidos e legais efeitos, os agentes de fiscalização de estacionamento ao serviço da EMARP, EM, SA como devidamente habilitados para o exercício das respetivas funções, equiparando-os a agentes de autoridade para efeito do disposto no artigo 5.º da Lei n.º44/2005, de 23 de Fevereiro

4 — As dúvidas relativas à interpretação das normas do presente regulamento serão suprimidas pela Entidade Gestora.

Artigo 18.º

Omissões

Aos casos omissos aplicar-se-ão as regras do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação, nos termos legais.

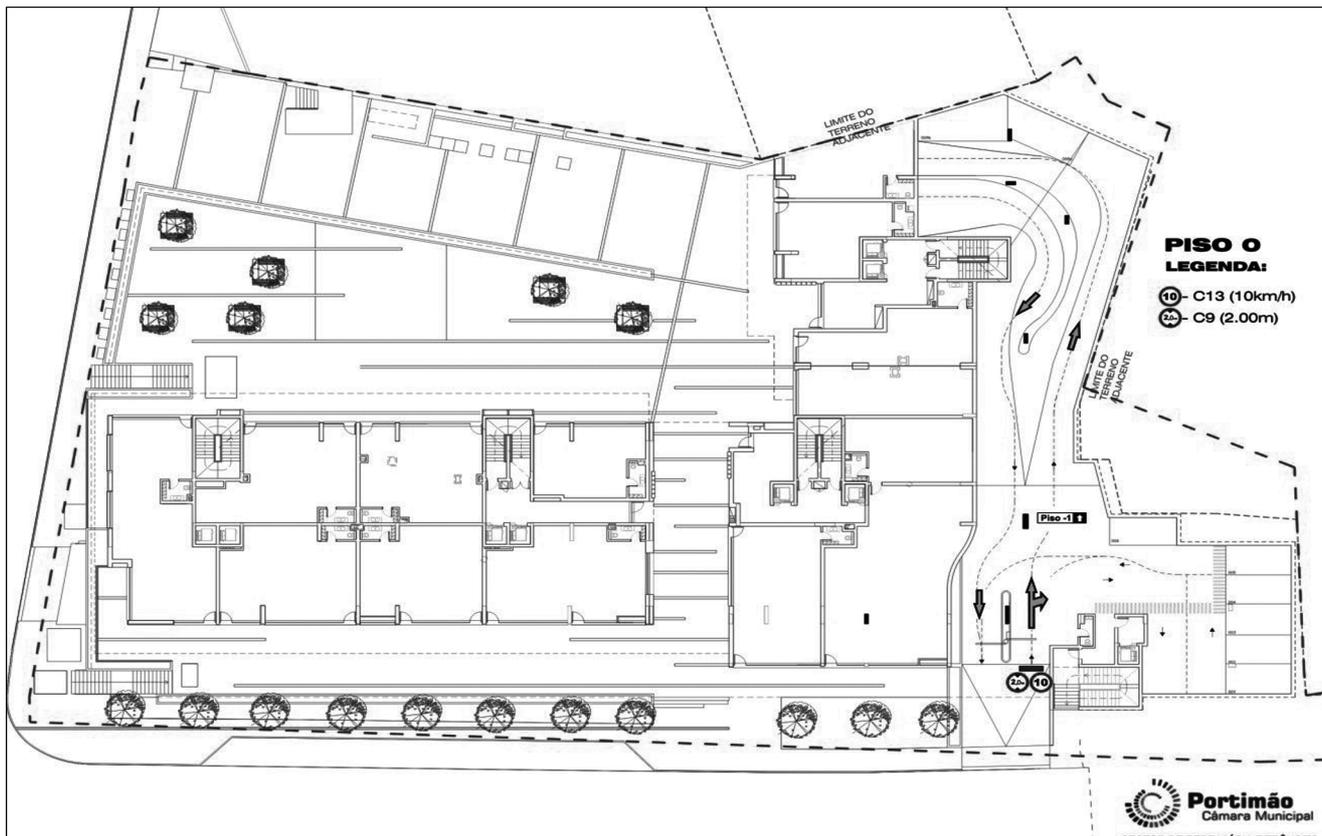
ANEXO I

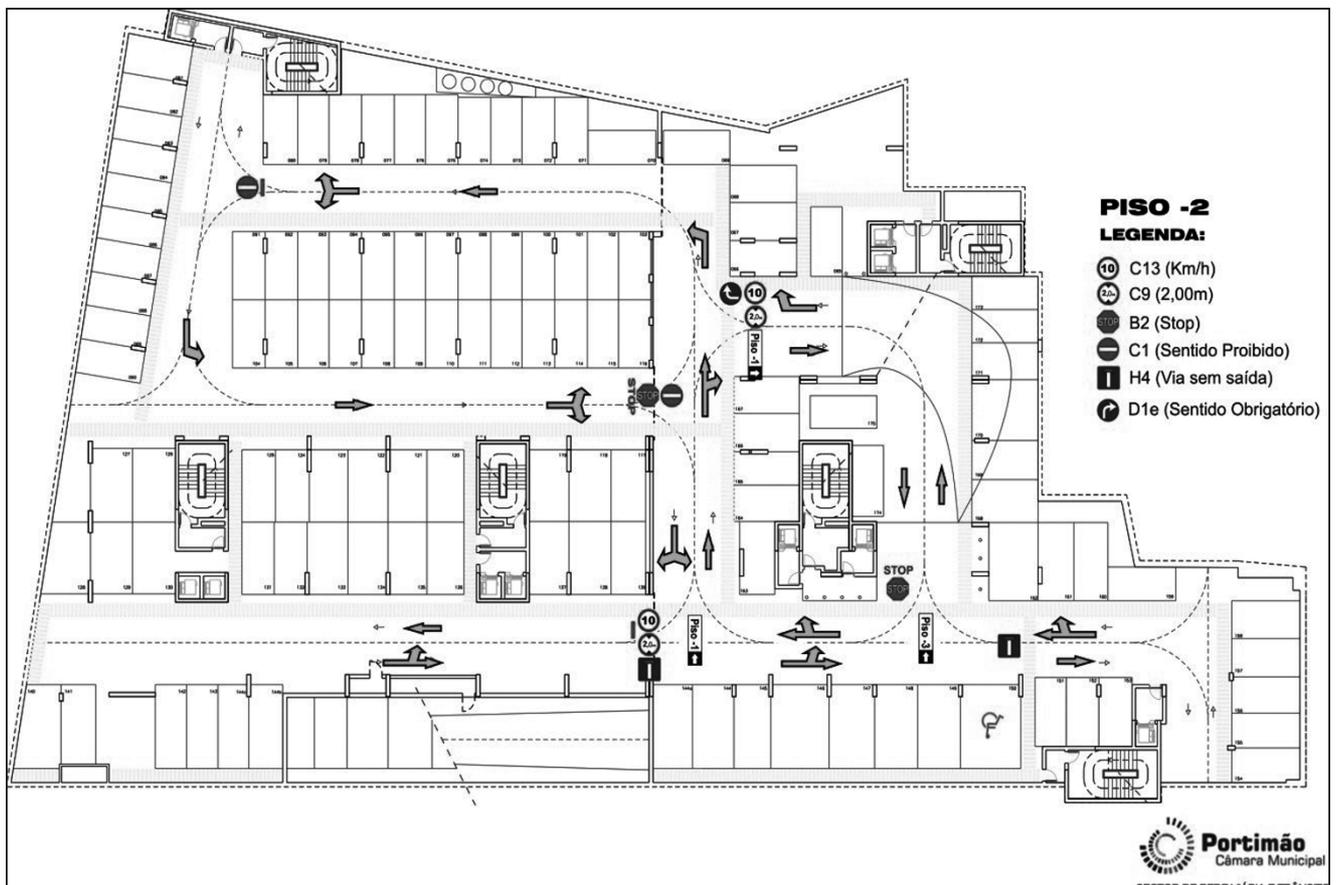
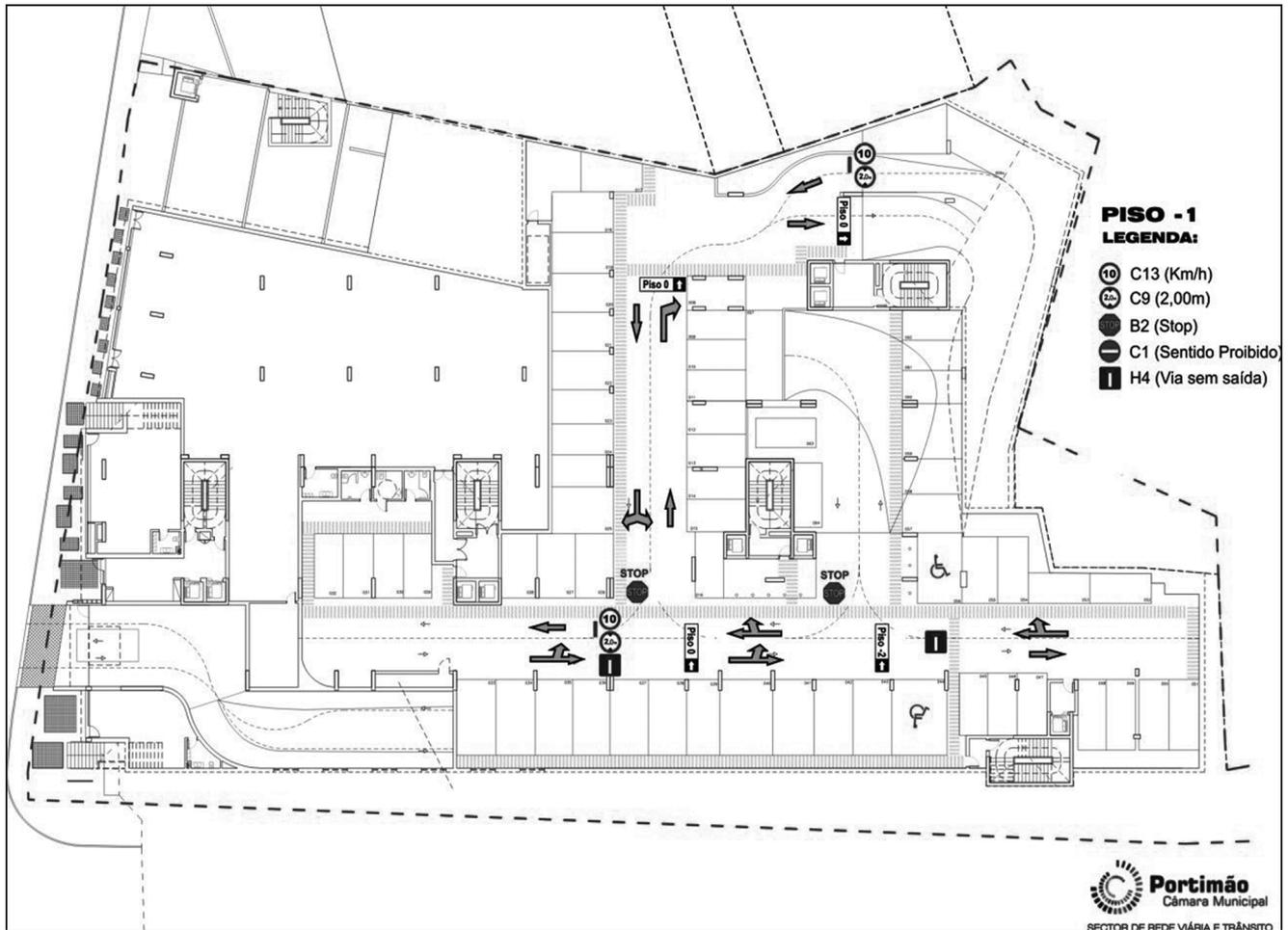
Localização do Parque Rocha Prime

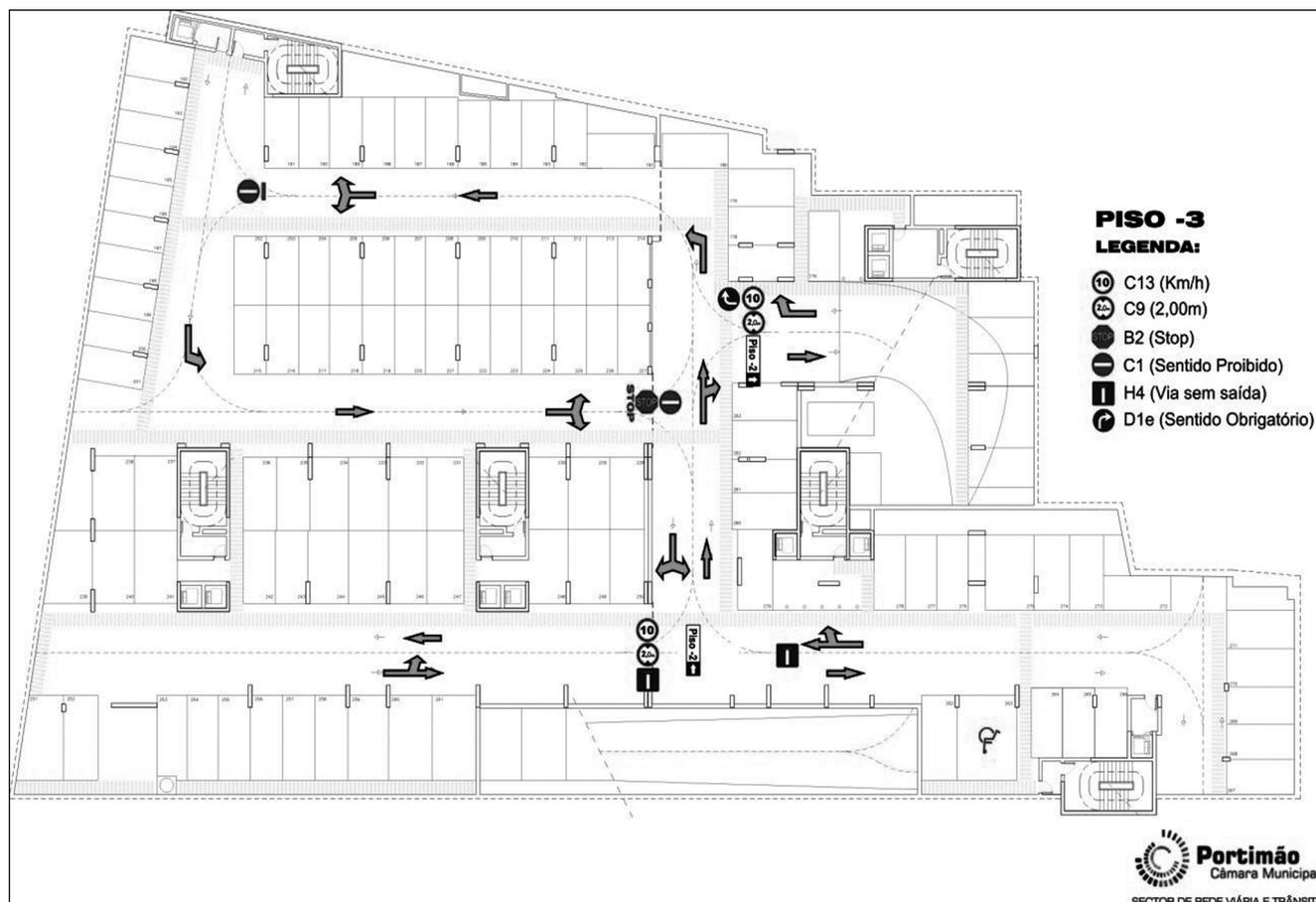


ANEXO II

Planta do Parque Rocha Prime — Esquema de sinalização horizontal e vertical







ANEXO III

Tarifário

Época alta: abril, maio, junho, julho, agosto, setembro

Época baixa: outubro, novembro, dezembro, janeiro, fevereiro, março

Os valores incluem IVA à taxa legal em vigor

Regime rotativo		Época alta		Época baixa	
		Fração de 15minutos	Valor acumulado	Fração de 15minutos	Valor acumulado
1.ª hora	Até 15 minutos	0,20€/15minutos	0,20€	0,15 €/15minutos	0,15€
	De 16 a 60 minutos	0,20€/15minutos	0,60€	0,15 €/15minutos	0,45€
2.ª hora	De 60 a 120 minutos	0,20€/15minutos	1,60€	0,15 €/15minutos	1,20€
3.ª hora	De 121 a 180 minutos	0,20€/15minutos	2,40€	0,15 €/15minutos	1,80€
4.ª hora	De 181 a 240 minutos	0,20€/15minutos	3,20€	0,15 €/15minutos	2,40€
5.ª hora	De 241 a 300 minutos	0,20€/15minutos	4,00€	0,15 €/15minutos	3,00€
6.ª hora	De 301 a 360 minutos	0,20€/15minutos	4,80€	0,15 €/15minutos	3,60€
7.ª hora	De 361 a 420 minutos	0,20€/15minutos	5,60€	0,15 €/15minutos	4,20€
8.ª hora	De 421 a 480 minutos	0,20€/15minutos	6,40€	0,15 €/15minutos	4,80€
9.ª hora	De 481 a 540 minutos	0,20€/15minutos	7,20€	0,15 €/15minutos	5,40€
10.ª hora	De 541 a 600 minutos	0,20€/15minutos	8,00€	0,15 €/15minutos	6,00€
11.ª hora	De 601 a 660 minutos	0,20€/15minutos	8,80€	0,15 €/15minutos	6,60€
12.ª hora	De 661 a 720 minutos	0,20€/15minutos	9,60€	0,15 €/15minutos	7,20€
13.ª hora	De 721 a 780 minutos	0,20€/15minutos	10,40€	0,15 €/15minutos	7,80€
14.ª hora	De 781 a 840 minutos	0,20€/15minutos	11,20€	0,15 €/15minutos	8,40€
15.ª hora	De 841 a 900 minutos	0,20€/15minutos	12,00€	0,15 €/15minutos	9,00€
16.ª hora	De 901 a 960 minutos	0,20€/15minutos	12,80€	0,15 €/15minutos	9,60€
17.ª hora	De 961 a 1020 minutos	0,20€/15minutos	13,60€	0,15 €/15minutos	10,20€
18.ª hora	De 1021 a 1080 minutos	0,20€/15minutos	14,40€	0,15 €/15minutos	10,80€
19.ª hora	De 1081 a 1140 minutos	0,20€/15minutos	15,20€	0,15 €/15minutos	11,40€
20.ª hora	De 1141 a 1200 minutos	0,20€/15minutos	16,00€	0,15 €/15minutos	12,00€
21.ª hora	De 1201 a 1260 minutos	0,20€/15minutos	16,80€	0,15 €/15minutos	12,60€
22.ª hora	De 1261 a 1320 minutos	0,20€/15minutos	17,60€	0,15 €/15minutos	13,20€
23.ª hora	De 1321 a 1380 minutos	0,20€/15minutos	18,40€	0,15 €/15minutos	13,80€
24.ª hora	De 1381 a 1440 minutos	0,20€/15minutos	19,20€	0,15 €/15minutos	14,40€
Máximo cada 24h.			19,20€		14,40€

Bilhete diário:

1 dia pré-pago (apenas uma entrada e uma saída até às 24h) — 6,50 €

1 dia (várias entradas e saídas durante 24h) — 8,50 €

Avença *	Dias	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
Desconto			10%	20%	30%
3 dias	15,00€				
7 dias	32,00€				
15 dias	55,00€				
24h		65,00€	175,50€	312,05€	546,00€
Diurna (a)		52,00€	140,40€	249,60€	436,80€
Noturna (b)		32,50€	87,75€	156,00€	273,00€

* Automóveis ligeiros, quadriciclos, motociclos, triciclos e ciclomotores

(a) Avença Diurna das 08h às 20h, todos os dias do mês

(b) Avença Noturna das 20h às 08h, Sábado, Domingo, Feriados 24h

Outros

Caução para emissão de cartão — 10,00€

Cartão de substituição — 10,00€

Documentos a apresentar para emissão de avença:

Cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte

Carta de condução

Certificado de matrícula ou título de registo de propriedade e livrete.

209195626

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 14969/2015

Consolidação da Mobilidade na Categoria

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 4 de dezembro de 2015, procedeu-se a consolidação da mobilidade na categoria, ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora, Sónia Maria Nunes de Oliveira, (assistente técnica) com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, para desempenhar as funções de assistente técnica, na Delegação Municipal de Glória do Ribatejo, integrada na Divisão Municipal Administrativa, do Município de Salvaterra de Magos, com a remuneração correspondente à 8.ª posição, nível 13, da tabela remuneratória única, no montante de 837,60€.

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder Manuel Esménio*, Eng.º

309190044

Aviso n.º 14970/2015

Em conformidade com o 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 do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Técnico Superior na área de Educação Social, para constituição vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, aberto pelo aviso n.º 10873/2014, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 29 de setembro de 2014, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Olga Isabel dos Santos Coimbra, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e com nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, equivalente a 1201,48 €. Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente do júri: Dr.ª Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe da Divisão Municipal Ação Social e Cultural.

1.º vogal efetiva: Dr.ª Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe de Divisão Municipal Administrativa.

2.º vogal efetivo: Dr. Agostinho da Costa Gomes, técnico superior.

1.ª vogal suplente: Dr.ª Ana Teresa de Jesus Dias, técnica superior.
2.ª vogal suplente: Dr.ª Lúcia Sofia Félix dos Santos Gameiro, técnica superior.

A 1.ª vogal efetiva substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder Manuel Esménio*, Eng.

309189884

Aviso n.º 14971/2015

Para cumprimento da alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que:

Foram celebrados contratos por tempo indeterminado, na categoria de assistente técnico — área funcional administrativa, com início a 01/12/2015, com o vencimento de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, com Ana Paula Graça dos Santos, Andreia Maria de Sales Caldeira Rosa, Regina Maria Gregório Bural e Maria Fernanda Almeida Viegas Cristóvão, na sequência do procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de janeiro de 2015 (aviso n.º 1416/2015).

Foi celebrado contrato por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional — área funcional de vigilante, com início a 01/12/2015, com o vencimento de 505,00 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela remuneratória única, com Pedro Manuel Lobo Correia, na sequência do procedimento concursal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 29 de outubro de 2014 (aviso n.º 12123/2014).

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Helder Manuel Esménio*, Eng.

309189827

Aviso n.º 14972/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos datados de 10/12/2015, homologuei, a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes candidatos:

Marco António Pratas Feteira, contratado nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/categoria de técnico superior, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior, área contabilidade e administração, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 125, de 02/07/2014 (Aviso n.º 7675/2014).

Patrícia Isabel Batista Leite, contratada nos termos do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/categoria de técnico superior, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de técnico superior, área história, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 125, de 02/07/2014 (Aviso n.º 7675/2014).

Carlos Manuel Magriço Ventura Fernandes; Tânia Maria Duarte Santos Valente e Paulo Jorge Garção de Carvalho, contratados nos termos dos artigos 37.º e 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional de vigilante, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 209, de 29/10/2014 (Aviso n.º 12123/2014).

Soraia Alexandra Reis Magriço e Rui Manuel Mação Bento, contratados nos termos dos artigos 37.º e 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento

de um lugar de assistente operacional, área funcional de jardineiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 209, de 29/10/2014 (Aviso n.º 12123/2014).

Jorge Miguel Rodrigues Bolieiro; Florindo Jacinto Ribeiro e Mário Rui Nunes Monteiro, contratados nos termos dos artigos 37.º e 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 17, de 24/01/2014 (Aviso n.º 1096/2014).

Manuel Jorge de Carvalho Martins; Mário Luís da Silva Leal; Carlos Alberto de Jesus da Silva; Joaquim Manuel Viegas Amaro; João Manuel Ramalho da Conceição; António Luís Silva Faiante; António José Nunes das Neves Travessa; João Manuel Pereira dos Santos Abalada, contratados nos termos dos artigos 37.º e 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional de pedreiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 17, de 24/01/2014 (Aviso n.º 1096/2014).

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

309192556

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 14973/2015

Discussão pública da delimitação da Área de Reabilitação Urbana do centro da cidade de S. João da Madeira

Ricardo Nicolau Soares Terra Oliveira Figueiredo, Presidente da Comissão Administrativa da Câmara Municipal de S. João da Madeira, torna público, no âmbito do procedimento de elaboração da delimitação da área de reabilitação urbana do centro da cidade de S. João da Madeira, e em cumprimento do disposto no artigo 13.º do regime jurídico da reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, conjugado com o disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e na sequência da deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de S. João da Madeira 8 de setembro de 2015, se encontra aberto um período de discussão pública, com duração de vinte dias úteis a contar do quinto dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Durante o período em que decorrer a Discussão Pública os documentos estarão disponíveis para consulta no Gabinete de Atendimento ao Município da Câmara Municipal de S. João da Madeira, onde poderão ser consultados pelos interessados nos dias úteis das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, bem como na página eletrónica do município no endereço www.cm-sjm.pt

No âmbito da discussão pública serão consideradas e apreciadas todas as reclamações, observações ou sugestões que, apresentadas por escrito, especificamente se relacionem com a delimitação da área de reabilitação urbana do centro da cidade de S. João da Madeira, devendo ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal e remetidas por correio ou endereço eletrónico para geral@cm-sjm.pt ou entregues no local acima indicado durante o período de Discussão Pública, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que se apresentam.

Para se constar e demais efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e outros de igual teor irão ser afixados nos locais do costume e publicados noutros órgãos de comunicação social.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Comissão Administrativa, *Ricardo Nicolau Soares Terra Oliveira Figueiredo*.

209191138

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 14974/2015

Alteração ao Plano de Pormenor da Cidade Desportiva

Filipa Faria, Vereadora com competências delegadas da Câmara Municipal de Sines, nos termos Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio,

torna público que a Câmara Municipal de Sines, em Reunião de Câmara Pública de 3 de dezembro de 2015, deliberou iniciar o processo de elaboração e o período de audiência prévia das alterações ao Plano de Pormenor da Cidade Desportiva, deliberando igualmente pela dispensa de avaliação ambiental estratégica.

O Plano de Pormenor da Cidade Desportiva abrange uma área de intervenção com a cerca de 34,2 ha, localizados na zona norte da Cidade de Sines, correspondendo à UOPG 1. Os limites propostos para o Plano de Pormenor são: a Norte as esteiras de pipelines, a Poente e a Sul o IP8 e a Nascente Áreas Rurais.

O prazo estabelecido para a elaboração da alteração ao plano é de 12 meses.

Os interessados poderão, no prazo máximo de 15 dias após a publicação no *Diário da República*, proceder junto da Câmara Municipal de Sines, à formulação de sugestões, bem como apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do plano.

Os termos de referência e a justificação para a não sujeição do plano a avaliação ambiental estratégica, com a indicação da área de intervenção poderão ser consultados no Serviço Administrativo do Departamento de Gestão Territorial, da Câmara Municipal de Sines, todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 15 horas e 30 minutos ou ainda em www.sines.pt.

9 de dezembro de 2015. — A Vereadora com competências delegadas, *Filipa Faria*.

209189308

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso n.º 14975/2015

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos n.º 8 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, (alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Lei 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto), e pela republicação anexa à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no seguimento do Procedimento Concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau, aberto por aviso n.º 6735/2014, no *Diário da República* 2.ª série n.º 106, de 3 de junho de 2014, na Bolsa de Emprego Público no dia 4 de junho de 2014 e no Correio da Manhã de 5 de junho de 2014, homologo a proposta de nomeação que me foi apresentada pelo júri do procedimento em 11 de dezembro de 2015 e nomeio em Comissão de Serviço, pelo período de 3 anos, no cargo de cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Chefe de Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais, João Paulo Fialho da Encarnação, por ser este o candidato que possui as competências adequadas ao lugar a prover, sendo detentor do melhor currículo profissional e ter realizado a melhor entrevista pública de seleção, bem como os definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, Lei 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto), e pela republicação anexa à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a partir do presente despacho de nomeação.

Envie-se para publicação no *Diário da República*.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Armando Varela*.

Nota curricular

Nome: João Paulo Fialho da Encarnação
Data de Nascimento: 17 de novembro de 1973
Habilitações Literárias: Licenciatura em Ciências do Ambiente — Ramo Qualidade do Ambiente
Pós-Graduação em Engenharia Sanitária
Experiência Profissional

01.04.2014 — Nomeado em regime de substituição Chefe de Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais da Câmara Municipal de Sousel, na sequência da adequação da estrutura orgânica, nos termos do n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

15.07.2011 — Nomeado em comissão de serviço Chefe de Divisão de Águas Saneamento e Resíduos da Câmara Municipal de Sousel

27-12-2010 — Nomeado em regime de substituição Chefe de Divisão de Águas Saneamento e Resíduos, da Câmara Municipal de Sousel,

no âmbito da reestruturação operada pela Lei n.º 305/2008, de 23 de outubro

10-08-2009 — Nomeado Responsável pelos serviços inerentes à Recolha de Lixo e Resíduos

12-05-2008 — Admissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe

28-05-2007 — Responsável pela Coordenação da ETA (Estação de Tratamento de Águas)

16-04-2007 — Admissão na Câmara Municipal de Sousel em regime de Contrato de trabalho a termo certo na categoria de Técnico Superior

01-10-2004 — Admissão na Câmara Municipal de Sousel em regime de Contrato de Avença

309195261

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Edital (extrato) n.º 1168/2015

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público que:

A Câmara Municipal, reunida em sessão ordinária de 09 de dezembro de 2015, deliberou por maioria aprovar o projeto de regulamento do regime de acesso, atribuição e gestão do parque habitacional — em anexo ao presente edital — e bem assim a sua sujeição a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados desde a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Os interessados, devidamente identificados, poderão, querendo, dirigir por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira ou para camara@cm-tavira.pt.

O processo está disponível para consulta, nas referidas instalações dentro do horário de expediente e ainda no sítio do Município de Tavira na internet www.cm-tavira.pt.

Após o cumprimento de tal formalidade legal, o projeto será submetido à Assembleia Municipal para aprovação.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares de estilo.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Nascimento Botelho*.

309188733

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 1169/2015

Regulamento da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira

Carlos Manuel Antunes Bernardes, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público para cumprimento do artigo 139.º do CPA que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 25/11/2015, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei 75/2013 de 12/09, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira, na sequência de proposta aprovada em reunião de Câmara de 3/11/2015, a qual entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, estando também disponível para consulta no site do Município.

E eu, *Alexandra Sofia Carlos Mota Luis*, Chefe de Divisão Administrativa, o subscrevi.

07 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

Alteração ao Regulamento da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira

Nota justificativa

O Regulamento da Paisagem Protegida das Serras do Socorro e Archeira foi aprovado por deliberação da assembleia municipal de 4 de

maio de 2012 e publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 119 de 21 de junho de 2012.

Dada a pretensão de integrar a Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira na Rede Nacional de Áreas Protegidas, tornam-se necessárias alterações ao regulamento que implicam a sua reformulação total, incluindo a alteração da sua designação para Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira.

Acresce ainda, que esta área constitui um local privilegiado para o desenvolvimento de atividades ligadas à educação ambiental, ao recreio e ao lazer, e ao turismo associado à natureza com abrangência regional, que terão impacto na economia local.

Por outro lado, o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas recomendou que se efetuassem alterações, as quais foram tidas em conta na redação do presente projeto de alteração.

A presente alteração ao regulamento surge ainda da necessidade de simplificar o funcionamento dos órgãos de gestão da área protegida, de clarificar o sentido e o alcance de algumas normas de funcionamento e de prever a existência e a constituição de um conselho científico.

O conselho científico deve ser entendido como um grupo de especialistas que tem como função acompanhar, do ponto de vista científico, a gestão da área de paisagem protegida no sentido da sua eficiência e sustentabilidade. Assim, pretende-se que o conselho científico dê apoio aos órgãos de gestão através da emissão de pareceres técnicos e aprovação de estudos.

O acompanhamento científico da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira (PPLSSA) tem como principal objetivo assegurar, em cada momento, a fundamentação técnica e científica para a tomada da melhor decisão.

Pelo caráter transversal e multidisciplinaridade das matérias e ferramentas envolvidas nas diferentes fases da elaboração e implementação do Plano de Gestão da PPLSSA, julga-se de grande oportunidade e de caráter inovador que os órgãos de gestão da PPLSSA possam dispor de pareceres técnicos e científicos que apoiem e validem, nas diferentes fases, as decisões adotadas.

Em termos de flora, é de especial interesse a observação dos afloramentos calcários e estruturas vegetais como cercais e matagais, mosaico agrícola e florestal, bem como estruturas ripícolas em diversos estádios de equilíbrio ao longo das linhas de água, onde espécies como as orquídeas ocorrem com frequência. Quanto à fauna, salienta-se a diversidade de espécies da avifauna e pequenos mamíferos, bem como de borboletas.

Acresce ainda que esta área constitui um local privilegiado para o desenvolvimento de atividades ligadas à educação ambiental e ao recreio e lazer.

Tendo presente o papel das autarquias como atores privilegiados na prossecução do desenvolvimento sustentável e a vontade demonstrada pelo Município de Torres Vedras na conservação e preservação desta área, nomeadamente, através da promoção do procedimento que a classificou como área protegida de âmbito local, importa, pois, atribuir à Câmara Municipal competências de gestão.

Em síntese, com o presente regulamento pretende-se, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, valorizar o património presente, gerir adequadamente os recursos que se encontrem numa situação ameaçada ou fragilizada, assegurando a sua recuperação e requalificação, ordenar o território e a paisagem de acordo com novas funcionalidades e promover a oferta de produtos e serviços locais.

Para alcançar tais objetivos é, pois, imperativo estabelecer regimes de salvaguarda de recursos e valores naturais, assim como o regime de gestão da utilização sustentável do território, que aprofundem o regime de ocupação, uso e transformação do solo definido no PDM de Torres Vedras, que classifica esta área na categoria de “espaços naturais — área natural de valor paisagístico”.

Assim, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, de 6 de maio de 2015, no exercício das competências previstas nos artigos 55.º n.º 4 e 98.º, n.º 1, ambos do Código do Procedimento Administrativo, foi desencadeado o procedimento de alteração ao presente regulamento, que foi sujeito a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do CPA, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da sua publicitação na separata da Revista Municipal e em www.cm-tvedras.pt. Decorrida a consulta pública, por proposta da câmara municipal aprovada na sua reunião de 03 de novembro de 2015, a Assembleia Municipal de Torres Vedras deliberou na sessão realizada em 25/11/2015.

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente regulamento é elaborado nos termos dos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa; artigo 1.º e 10.º,

alíneas d) e f) da Lei de Bases da Política de Ambiente (Lei n.º 19/2014, de 14 de abril); Lei-quadro das contraordenações ambientais (Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto); artigo 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Regime jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Código do Procedimento Administrativo e artigos 8.º, alínea c) e 13.º, n.º 3 do Regime Jurídico da Conservação da Natureza e da Biodiversidade (Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho na sua atual redação).

Artigo 2.º

Classificação

É criada a Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira, adiante designada por Paisagem Protegida Local.

Artigo 3.º

Limites

Os limites da Paisagem Protegida Local são descritos em texto e definidos em carta que constituem os Anexos I e II ao presente regulamento, do qual fazem parte integrante.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento consideram-se as definições previstas no regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade.

Artigo 5.º

Objetivos

Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho na sua atual redação, os objetivos fundamentais da Paisagem Protegida Local são os seguintes:

- a) Proteger e conservar os valores biofísicos, estéticos, paisagísticos e ecológicos das Serras do Socorro e Archeira;
- b) Fomentar, de forma equilibrada e sustentada, o desenvolvimento económico, social e cultural da região, incentivando e apoiando as atividades tradicionais, a recuperação de povoados e construções antigas de arquitetura tradicional, potenciando os recursos naturais e humanos;
- c) Promover o ordenamento do território para que o seu uso seja feito sem prejuízo dos objetivos referidos nas alíneas anteriores;
- d) Promover a divulgação dos seus valores naturais, arquitetónicos, arqueológicos e estéticos, bem como criar condições para a divulgação destes valores, como pólos de atração turística ou de lazer;
- e) Desenvolver práticas educativas e científicas de defesa e estudo dos valores ambientais, naturais e culturais, com a participação ativa das comunidades locais, na perspetiva de um desenvolvimento humano harmonioso e sustentável.

Artigo 6.º

Gestão

1 — A gestão da Paisagem Protegida Local visa a realização dos objetivos enunciados no artigo anterior e é assegurada pela Câmara Municipal de Torres Vedras, sem prejuízo de poderem ser celebrados acordos de parceria e ou de cooperação com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente para planeamento, ordenamento, conservação, suporte e dinamização.

2 — A câmara municipal contemplará no seu plano plurianual de investimento e no seu orçamento os recursos financeiros, materiais e humanos necessários à prossecução dos objetivos da Paisagem Protegida Local.

Artigo 7.º

Órgãos

A Paisagem Protegida Local é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) A comissão diretiva;
- b) O conselho consultivo;
- c) O conselho científico.

Artigo 8.º

Composição e funcionamento da comissão diretiva

1 — A comissão diretiva é o órgão executivo da Paisagem Protegida Local e é composta por um presidente e dois vogais.

2 — O presidente da comissão diretiva é o presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, que pode delegar tal competência nos vereadores, com faculdade de subdelegação em qualquer dirigente da Câmara Municipal de Torres Vedras.

3 — Os dois vogais são designados pelos órgãos executivos da Freguesia de Turcifal e da União de Freguesias de Dois Portos e Runa.

4 — O mandato dos titulares da comissão diretiva coincide com os respetivos mandatos autárquicos, sem prejuízo da substituição antecipada por motivos supervenientes.

5 — Nas deliberações da comissão diretiva o presidente exerce o voto de qualidade.

6 — A comissão diretiva reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um dos vogais.

7 — A comissão diretiva será auxiliada pelos serviços municipais competentes.

Artigo 9.º

Competências da comissão diretiva

1 — Compete à comissão diretiva a administração dos interesses específicos da Paisagem Protegida Local, executar as medidas contidas nos instrumentos de gestão e assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares.

2 — Compete, em especial, à comissão diretiva:

- a) Preparar e executar, o plano de gestão e os programas de investimento, submetendo-os previamente à apreciação do conselho consultivo;
- b) Elaborar os relatórios anuais e plurianuais de atividades, bem como o relatório anual de contas de gerência, submetendo-os previamente à apreciação do conselho consultivo;
- c) Decidir a elaboração periódica de relatórios científicos e culturais sobre o estado da Paisagem Protegida Local;
- d) Autorizar atos ou atividades na Paisagem Protegida Local, em conformidade com o disposto no presente regulamento, demais normas legais e regulamentares aplicáveis e com o plano de gestão que venha a ser aprovado para a referida área;
- e) Executar as medidas administrativas de reposição previstas no artigo 24.º;
- f) Ordenar o embargo e a demolição de obras, bem como fazer cessar outras ações realizadas em violação do disposto no presente regulamento e legislação complementar;
- g) Emitir pareceres vinculativos sobre atos ou atividades na Paisagem Protegida Local, em conformidade com o disposto em normas legais e regulamentares aplicáveis;
- h) Submeter a parecer prévio do conselho consultivo e do conselho científico os atos ou atividades previstos na alínea anterior, sempre que a sua natureza ou dimensão o justifique.

Artigo 10.º

Competências do presidente da comissão diretiva

Compete ao presidente da comissão diretiva:

- a) Representar a Paisagem Protegida Local;
- b) Dirigir os serviços e o pessoal com que a Paisagem Protegida Local seja dotada;
- c) Submeter à câmara municipal o plano de gestão e, anualmente, um relatório sobre o estado da Paisagem Protegida Local;
- d) Fiscalizar a conformidade do exercício de atividades na Paisagem Protegida Local com as normas constantes no regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade, do presente regulamento, do plano de gestão que vier a ser elaborado e de outra legislação aplicável;
- e) Cobrar receitas e autorizar as despesas para que seja competente;
- f) Convocar, sempre que o entender necessário, a comissão diretiva, o conselho consultivo e o conselho científico.

Artigo 11.º

Composição e funcionamento do conselho consultivo

1 — O conselho consultivo é um órgão de natureza consultiva e integra um representante de cada um dos seguintes membros:

- a) Câmara Municipal de Torres Vedras;
- b) Assembleia Municipal de Torres Vedras;
- c) União das Freguesias de Dois Portos e Runa;
- d) Junta de Freguesia de Turcifal;
- e) Junta de Freguesia de Santa Maria, S. Pedro e Matacães;
- f) Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo;
- g) Agência Portuguesa do Ambiente;
- h) Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;
- i) Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas;
- j) Turismo do Centro de Portugal;
- k) FLOREST — Associação dos Produtores Agrícolas e Florestais da Estremadura;
- l) Portucel Soporcel Florestal — Sociedade de Desenvolvimento Agroflorestal, SA;
- m) Organizações não-governamentais de ambiente com intervenção na Paisagem Protegida Local;
- n) Entidades representativas dos interesses socioeconómicos locais;
- o) Entidades representativas dos interesses culturais, desportivos e recreativos, com intervenção na Paisagem Protegida Local.

2 — A adesão de novos membros efetua-se sob proposta dos mesmos, do presidente do conselho consultivo ou de qualquer outro membro nele representado, devendo ser apreciada e aprovada em reunião do conselho consultivo.

3 — A referência constante no n.º 1 às denominações de membros que entretanto venham a ser alteradas, considera-se automaticamente feita para as novas denominações adotadas por esses membros ou dos que lhes sucedam nas respetivas competências.

4 — Sem prejuízo do disposto na alínea f) do artigo 10.º, o conselho consultivo reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

5 — O conselho consultivo só pode deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros.

6 — Quando não se verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.

7 — Sempre que não se disponha de forma diferente, os membros reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros.

Artigo 12.º

Competências do conselho consultivo

Compete em geral ao conselho consultivo a apreciação das atividades desenvolvidas na Paisagem Protegida Local, e em especial:

- a) Eleger o respetivo presidente;
- b) Apreciar as propostas de planos e os programas anuais e plurianuais de gestão e investimento;
- c) Apreciar os relatórios anuais e plurianuais de atividades, bem como as contas de gerência;
- d) Apreciar os relatórios científicos e culturais sobre o estado da Paisagem Protegida Local;
- e) Emitir parecer não vinculativo sobre qualquer assunto com interesse para a Paisagem Protegida Local, nos termos da alínea h) do n.º 2 do artigo 9.º

Artigo 13.º

Conselho Científico

O conselho científico é um órgão de natureza consultiva de cariz científico, a constituir nos termos a definir pela Câmara Municipal de Torres Vedras, podendo integrar membros nacionais e internacionais especialistas em aspetos essenciais da Paisagem Protegida Local.

Artigo 14.º

Funcionamento do Conselho Científico

1 — O conselho científico reúne sempre que convocado pelo presidente da comissão diretiva, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos membros do conselho consultivo.

2 — O conselho científico decide por maioria simples dos membros presentes.

3 — As decisões do conselho científico serão adotadas nos prazos fixados pelo presidente da comissão diretiva.

Artigo 15.º

Competências do Conselho Científico

Compete ao conselho científico:

- a) Acompanhar, do ponto de vista científico, a gestão da Paisagem Protegida Local no sentido da sua eficiência e sustentabilidade;
- b) Apoiar a comissão diretiva e o conselho consultivo na gestão da Paisagem Protegida Local através da emissão de pareceres, quando solicitados;
- c) Validar relatórios e estudos relativos a matérias da competência da comissão diretiva e ou do conselho consultivo;
- d) Apoiar a cooperação entre a Paisagem Protegida Local e entidades académicas, bem como o estabelecimento de parcerias internacionais.

Artigo 16.º

Uso e ocupação do solo na Paisagem Protegida Local

O uso e ocupação do solo na Paisagem Protegida Local está sujeita às normas e condicionantes estabelecidas no Plano Diretor Municipal de Torres Vedras (PDM) para as áreas naturais de valor paisagístico ou às condições específicas a definir em plano municipal de ordenamento do território a ser aprovado para a área protegida, bem como ao regime constante do presente regulamento e plano de gestão por ele previsto.

Artigo 17.º

Atividades interditas

Dentro dos limites da Paisagem Protegida Local, para além do previsto no artigo 54.º do regulamento do PDM de Torres Vedras, são interditos os seguintes atos e atividades:

- a) O corte, extração, pesquisa ou exploração de recursos geológicos, nomeadamente de massas minerais e inertes;
- b) A destruição ou delapidação de bens culturais inventariados ou geosítios;
- c) A colheita, captura, apanha, abate, detenção, transporte ou comercialização de indivíduos ou parte de indivíduos de quaisquer espécies vegetais ou animais sujeitas a medidas de proteção e com categoria de ameaça atribuída, em qualquer fase do seu ciclo biológico, incluindo a destruição de ninhos ou a apanha de ovos, a perturbação ou a destruição dos seus habitats, exceto para fins científicos devidamente autorizados pela comissão diretiva;
- d) O exercício da caça nos terrenos cinegéticos não ordenados;
- e) A introdução de espécies não indígenas invasoras;
- f) A obstrução de qualquer tipo de passagem nos caminhos públicos e de acesso às linhas ou aos planos de água.

Artigo 18.º

Atos e atividades condicionadas

Sem prejuízo dos demais condicionamentos legais e regulamentares aplicáveis, ficam sujeitos a autorização e/ou parecer da comissão diretiva, os seguintes atos e atividades:

- a) O sobrevoo por aeronaves com motor abaixo de 1000 pés, exceto asa delta e parapente, ações de vigilância, combate a incêndios, operações de salvamento e trabalhos científicos;
- b) Abertura de novas vias de comunicação ou acesso, bem como o alargamento das já existentes, excetuando os melhoramentos da rede viária no que diz respeito ao socorro e à emergência, nomeadamente no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- c) A realização de quaisquer obras de edificação, nomeadamente, construção de muros de suporte, reconstrução, ampliação ou demolição

de edificações, excetuando as obras de simples conservação, restauro, reparação ou limpeza;

d) Novas práticas industriais, comerciais, artísticas, turísticas, agrícolas ou pecuárias;

e) A atividade florestal, designadamente, ações de arborização e rearborização, sem prejuízo das competências próprias da autoridade florestal de âmbito nacional;

f) Alterações à morfologia do solo e do coberto vegetal, nomeadamente escavações, aterros e extração de inertes, despedregas e ripagens do solo, com exceção das decorrentes das normais atividades agrícolas e florestais;

g) A instalação de infraestruturas de transporte de água, saneamento e energia;

h) A reintrodução de espécies indígenas da fauna ou flora selvagens;

i) A introdução de espécies não indígenas, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável;

j) A captação, o armazenamento, o desvio ou a condução de águas, bem como a impermeabilização dos terrenos e demais alterações à rede de drenagem natural, ao caudal ou à qualidade das águas superficiais ou subterrâneas;

k) A prática de atividades desportivas ou turísticas não motorizadas e de animação turística suscetíveis de causarem perturbação ou deterioração dos valores naturais presentes, fora dos percursos e vias expressamente destinadas a esse fim;

l) A instalação, afixação, inscrição ou pintura mural de mensagens de publicidade ou propaganda, temporárias ou permanentes, de cariz comercial ou não, incluindo a colocação de meios amovíveis;

m) A prática de atividades turísticas, incluindo animação turística ou atividades desportivas motorizadas suscetíveis de provocarem poluição sonora ou que pela sua natureza específica ponham em risco objetivo os valores naturais presentes na paisagem protegida local;

n) A realização de queimadas ou outros fogos, exceto nas áreas com infraestruturas a isso destinadas ou para a prevenção de fogos (fogos prescritos ou controlados), e o lançamento de foguetes ou balões com mecha acesa, bem como outras atividades pirotécnicas;

o) A prática de campismo ou caravanismo, bem como qualquer forma de pernoita;

p) A utilização comercial ou publicitária de referências à paisagem protegida local, salvo em produtos ou serviços devidamente credenciados;

q) A colheita, a detenção e o transporte de amostras de recursos geológicos, nomeadamente minerais, rochas e fósseis;

r) A realização de mercados ou feiras;

s) O exercício da pesca;

t) Filmagens ou fotografias para fins comerciais ou publicitários que impliquem a colocação de equipamentos especiais;

u) A destruição ou o desmantelamento de muros, divisórias ou outras construções que integrem o valor natural paisagístico classificado.

Artigo 19.º

Autorizações e pareceres

1 — Salvo disposição em contrário, as autorizações e pareceres emitidos pela comissão diretiva da Paisagem Protegida Local são vinculativos, mas não dispensam outros pareceres, autorizações ou licenças que legalmente forem devidos.

2 — Na falta de disposição especial aplicável, o prazo para emissão dos pareceres e autorizações pela comissão diretiva da Paisagem Protegida Local é de 30 dias, a contar da data de disponibilização do respetivo processo, sem prejuízo do disposto no regime jurídico da urbanização e edificação.

3 — O prazo referido no número anterior suspende-se sempre que haja lugar a entidades externas ou aos restantes órgãos de gestão da Paisagem Protegida Local.

4 — Na falta de emissão das autorizações ou pareceres dentro do prazo fixado no número anterior, considera-se, consoante os casos, a autorização concedida ou que o parecer é favorável.

5 — Os pareceres e autorizações emitidos pela comissão diretiva da Paisagem Protegida Local ao abrigo do presente diploma caducam decorridos dois anos sobre a data da sua emissão, salvo se nesse prazo as entidades competentes tiverem procedido ao respetivo licenciamento.

Artigo 20.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento e legislação complementar compete à Câmara Municipal de Torres Vedras e demais entidades competentes, nos termos da lei.

Artigo 21.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação nos termos do Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho na sua atual redação e nos termos da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, a prática dos atos e atividades previstos no artigo 17.º, bem como as previstas no artigo 18.º, sem as autorizações ou pareceres previstos no artigo 19.º

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 22.º

Sanções acessórias

As contraordenações previstas no artigo anterior podem ainda determinar a aplicação de sanções acessórias previstas no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 142/2008 de 24 de julho na sua atual redação.

Artigo 23.º

Processos de contraordenação e aplicação de coimas e sanções acessórias

1 — Ao processo de contraordenação, aplicação de coimas e sanções acessórias aplica-se o disposto na Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto e no Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho na sua atual redação.

2 — A competência para o processamento das contraordenações e para a aplicação das coimas e sanções acessórias nos casos previstos nos números 1 a 4 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho na sua atual redação pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras.

3 — O produto das coimas aplicadas é repartido de acordo com o previsto no artigo 73.º da Lei n.º 50/2006 de 29 de agosto.

Artigo 24.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo da aplicação de coimas e sanções acessórias, o infrator fica obrigado a remover as causas da infração e a repor a situação anterior à sua prática.

2 — Sempre que o dever de reposição da situação anterior não seja voluntariamente cumprido, o presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, manda atuar diretamente por conta do infrator, podendo as respetivas despesas, se não forem voluntariamente pagas, ser cobradas coercivamente através do processo de execução fiscal.

Artigo 25.º

Plano de Gestão

1 — A Paisagem Protegida Local será dotada de um plano de gestão, a elaborar nos termos do artigo 9.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho na sua atual redação.

2 — Até à entrada em vigor do plano referido no número anterior, a gestão da Paisagem Protegida Local efetua-se de acordo com o plano de atividades aprovado anualmente pela comissão diretiva e conselho consultivo, no quadro das opções de ordenamento consagradas pelo instrumento de gestão territorial legalmente eficaz.

Artigo 26.º

Contratos programa

A realização de investimentos e a participação nas despesas de funcionamento poderão ser objeto de contratos-programa e ou acordos de colaboração e parceria.

Artigo 27.º

Recursos financeiros, materiais e humanos

Os recursos financeiros, materiais e humanos serão assegurados pela Câmara Municipal de Torres Vedras, pelos contratos-programa que venham a ser outorgados nos termos do artigo anterior e através das receitas obtidas nos termos do artigo seguinte.

Artigo 28.º

Receitas e despesas

1 — Constituem receitas a afetar à Paisagem Protegida Local:

a) As participações, subsídios e outros donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado;

b) Quaisquer outras receitas que, por lei, contrato ou por qualquer outro título lhe sejam atribuídas;

2 — No orçamento do Município de Torres Vedras será prevista rubrica própria para imputar as despesas da Paisagem Protegida Local.

Artigo 29.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento ou na legislação habilitante, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 30.º

Utilização de meios eletrónicos

Salvo disposição legal em contrário, todos os atos e formalidades relativos à formação, manifestação e execução da vontade dos órgãos da Paisagem Protegida Local são preferencialmente praticados por meios eletrónicos.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Texto descritivo da delimitação

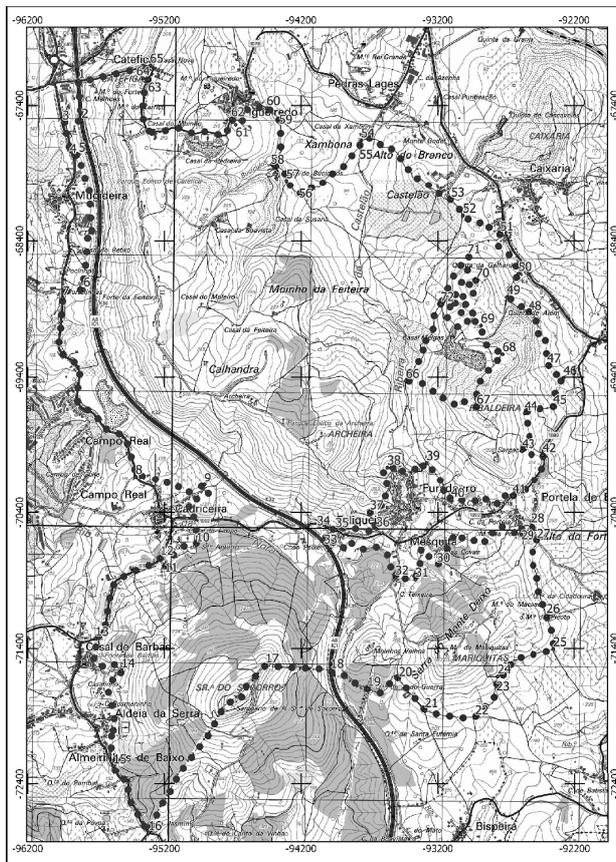
A Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira, em Torres Vedras, localiza-se a Sul da cidade de Torres Vedras e abrange uma área de 1195,19 ha. Para a definição do seu perímetro, de acordo com o sistema de referência ETRS89, considera-se o início no ponto 1 (5754.43, -67129.94), situado no viaduto do CM 1078 sobre a A8/IC1, seguindo para sul até ao ponto 2 (-95731.07, -67423.13), situado na A8/IC1, onde inflete para oeste até ao ponto 3 (95868.66, 67443.99), situado na EM 619-1, seguindo para sul até ao ponto 4 (95791.58, 67681.94), situado na interseção da EM 619-1 com o limite norte do perímetro urbano da Mugideira, onde inflete para este até ao ponto 5 (-95750.9, -67670.97), situado no limite norte do perímetro urbano da Mugideira, onde inflete para sul contornado o perímetro urbano da Mugideira, por este, até ao ponto 6 (-95717.21, -68667.14), situado no limite sul do perímetro urbano da Mugideira, onde inflete para oeste até ao ponto 7 (-95868.2, -68730.98), situado na interseção do limite sul do perímetro urbano da Mugideira e a EM 619-1, onde segue para sul, na EM 619-1, até ao ponto 8 (-95337.3, -70044.47), situado na interseção do perímetro urbano da Cadriceira e a EM 619-1, onde inflete para este até ao ponto 9 (-94833.53, -70105.21), situado no limite nordeste do perímetro urbano da Cadriceira, onde inflete para sul contornado o perímetro urbano da Cadriceira, por este, até ao ponto 10 (-94893.59, -70544.79), situado a sudeste do campo de futebol da Cadriceira, onde inflete para sudoeste até ao ponto 11 (95125.95, -70714.87), situado no limite sul do perímetro urbano da Cadriceira, inflete para noroeste até ao ponto 12 (-95156.56, -70645.05), situado na interseção do perímetro urbano da Cadriceira e a EM 619-1, onde segue para sul até ao ponto 13 (-95631.14, -71240.42), situado na interseção da EM 619-1 com o perímetro urbano de Casal de Barbas, onde contorna o perímetro urbano da Casal de Barbas, por este, passando pelo ponto 14 (-95440.19, -71473.56) até ao ponto 15 (-95500.78, -72178.29), situado na interseção do limite sul do perímetro urbano de Casal de Barbas e a EM 619-1, onde inflete para sul até ao ponto 16 (-95243.69, -72670.57), situado na interseção da EM 619-1 e o limite do concelho de Torres Vedras, onde inflete para nordeste coincidindo com o limite do concelho de Torres Vedras, e passando pelo Santuário da Senhora do Socorro, até ao ponto 17 (-94385.17, -71437.16), situado a nordeste do Santuário da Senhora do Socorro, onde inflete ligeiramente para sudeste até ao ponto 18 (93911.17, 71477.15), situado na interseção

da A8/IC1 com o limite do concelho de Torres Vedras, onde inflete para sudeste até ao ponto 19 (-93640.76, -71608.81), situado num cruzamento de 2 caminhos vicinais, onde segue para nordeste ao longo de um caminho vicinal até ao ponto 20 (-93411.24, -71537.2), situado na interseção de dois caminhos vicinais, onde continuando a seguir para este e para norte num caminho vicinal, e passando os pontos 21 (93221.49, 71766.04), 22 (-92852.41, -71819.08), 23 (-92700.38, -71589.88) 24 (92690.74, 71518.60), 25 (-92278.55, -71317.03), 26 (-92327.41, -71072.43) e 27 (92396.59, 70519.8) que são interseções entre caminhos vicinais, até ao ponto 28 (-92439.62, -70407.11) situado na interseção do caminho vicinal com o limite este do perímetro urbano do Furadouro, onde inflete para oeste e contorna a sul o perímetro urbano do Furadouro passando pelos pontos 29 (-92518.18, -70475.44), 30 (-93133.21, -70696.68), 31 (-93290.65, -70805.56), 32 (-93437.04, -70789.34) até ao ponto 33 (-93958.81, -70507.14) situado na interseção da A8/IC1 com o perímetro urbano do Furadouro, onde inflete para norte até ao ponto 34 (93913.45, -70426.25) situado na interseção do perímetro urbano do Furadouro e o CM 1092, onde segue ao longo do CM 1092 até ao ponto 35 (-93874.78, -70439.96), situado na interseção do CM 1092 e o perímetro urbano do Furadouro, onde contorna a norte o perímetro urbano do Furadouro passando pelos pontos 36 (-93576.78, -70434.38), 37 (-93621.83, -70311.19), 38 (93495.08, -69976.32), 39 (-93209.02, -69942.75) 40 (-93027.75, -70220.19) até ao ponto 41 (92580.66, -70193.04), situado na interseção do perímetro urbano do Furadouro com o CM 1092, onde segue o CM 1092 até ao ponto 42 (-92354.65, -69886.4), onde inflete para oeste até ao ponto 43 (-92511.47, -69856.51), onde inflete para norte passando pelos pontos 44 (92492.37, 69578.54), 45 (-92278.76, -69530.41) até 46 (-92203.95, -69317.02), situado no limite sudoeste do perímetro urbano da Ribaldeira, onde contorna, a oeste, o perímetro urbano da Ribaldeira passado pelo ponto 47 (-92322.2, -69226.08), 48 (-92461.23, -68840.7) até ao ponto 49 (-92622.86, -68724.13), situado na interseção do perímetro urbano da Ribaldeira com um caminho vicinal, onde segue o caminho vicinal até ao ponto 50 (-92538.3, -68553.15), situado na interseção do caminho vicinal e o limite do perímetro urbano da Caixaria, onde inflete para noroeste contornando o perímetro urbano da Caixaria por oeste até ao ponto 51 (92672.84, -68256.96), onde inflete para noroeste até ao ponto 52 (-92943.42, -68124.39), situado na interseção de caminhos vicinais, onde segue ao longo do caminho vicinal até ao ponto 53 (-93028.25, -68008.26), situado na interseção de caminhos vicinais, onde segue ao longo do caminho vicinal, em direção a noroeste, até ao ponto 54 (-93687.96, -67567.6), situado na interseção de caminhos vicinais, onde inflete para sudoeste até ao ponto 55 (93700.05, 67614.27), situado na interseção de caminhos vicinais, onde segue ao longo do caminho vicinal, em direção a noroeste até ao ponto 56 (-94142.54, -67959.98), situado na interseção de caminhos vicinais, onde inflete para noroeste, ao longo do caminho vicinal, passando pelo ponto 57 (-94234.4, -67866.91) até ao ponto 58 (-94298.27, -67759.26), onde inflete para norte até ao ponto 59 (-94287.72, -67412.89), situado na interseção de caminhos vicinais, onde inflete para noroeste até ao ponto 60 (-94376.17, -67330.25), situado na interseção do caminho vicinal com o limite do perímetro urbano do Figueiredo, onde contorna a sul o perímetro urbano do Figueiredo passando pelo ponto 61 (-94603.63, -67453.10) até ao ponto 62 (-94636.90, -67412.49), situado na interseção do perímetro urbano do Figueiredo e o CM 1078, onde segue ao longo do CM 1078 até ao ponto 63 (-95246.22, -67122.34), situado na interseção do limite sul do Casal Novo com o CM 1078, onde contorna, por oeste, o Casal Novo passando o ponto 64 (-95282.64, -67111.13) até ao ponto 65 (-95232.09, -67017.97) que intersesta o limite oeste do Casal Novo com o CM 1078 e que termina no ponto 1 (5754.43, 67129.94), situado no viaduto do CM 1078 sobre a A8/IC1.

Fica excluída do limite da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira, a área definida pelo limite com início no ponto 66 (-93359.09, -69339.58), situado no caminho vicinal junto à Ribeira do Castêlão, onde segue em direção a sudeste até ao ponto 67 (-92840.10, -69529.00) onde inflete para nordeste, ao longo de um caminho vicinal, até ao ponto 68 (-92654.36, -69143.22), onde inflete para noroeste passando o ponto 69 (-92810.36, -68934.39) até ao ponto 70 (92846.52, -68598.62) onde contorna os prédios rústicos números 1, 40, 41 e 42 da secção O, freguesia de Dois Portos, até ao ponto 71 (-92909.78, -68423.01) onde contorna, a oeste, o prédio rústico n.º 46, da secção O, freguesia de Dois Portos passando pelo ponto 72 (93105.48, 68775.04) e ao longo do caminho vicinal onde termina no ponto 66 (-93359.09, -69339.58), situado no caminho vicinal junto à Ribeira do Castêlão.

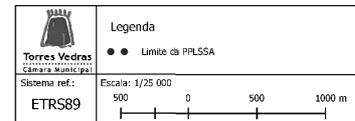
ANEXO II

Mapa da delimitação da Paisagem Protegida Local das Serras do Socorro e Archeira (PPLSSA)



Nº ponto	M (ETRS89)	P (ETRS89)
1	-95754.43	-67129.94
2	-95731.07	-67423.13
3	-95869.76	-67437.55
4	-95791.58	-67681.94
5	-95750.9	-67670.97
6	-95717.21	-68667.14
7	-95668.2	-68730.98
8	-95337.3	-70044.47
9	-94833.33	-70105.21
10	-94893.59	-70544.79
11	-95125.95	-70714.87
12	-95156.58	-70645.05
13	-95631.14	-71240.42
14	-95440.19	-71473.56
15	-95500.78	-72178.29
16	-95243.69	-72670.57
17	-94385.17	-71437.16
18	-93911.17	-71477.15
19	-93640.78	-71608.81
20	-93411.24	-71537.2
21	-93221.49	-71766.04
22	-92852.41	-71819.08
23	-92700.38	-71589.88
24	-92690.74	-71518.6
25	-92278.55	-71317.03
26	-92327.41	-71072.43
27	-92396.59	-70519.8
28	-92439.62	-70407.11
29	-92518.18	-70475.44
30	-93133.21	-70696.68
31	-93290.65	-70805.56
32	-93437.04	-70789.34
33	-93958.81	-70507.14
34	-93913.46	-70426.25
35	-93874.78	-70439.96
36	-93576.78	-70454.38
37	-93621.83	-70311.19
38	-93495.08	-69976.32
39	-93209.02	-69942.75
40	-93027.75	-70220.19
41	-92590.66	-70193.04
42	-92354.65	-69886.4
43	-92511.47	-69855.51
44	-92492.37	-69578.54
45	-92278.76	-69530.41
46	-92203.95	-69317.02
47	-92322.2	-69226.08
48	-92461.23	-68840.7

Nº ponto	M (ETRS89)	P (ETRS89)
49	-92522.86	-68724.13
50	-92538.3	-68553.15
51	-92672.84	-68256.96
52	-92943.42	-68124.39
53	-93028.25	-68008.26
54	-93687.96	-67567.6
55	-93700.05	-67614.27
56	-94142.54	-67593.98
57	-94234.4	-67866.91
58	-94298.27	-67759.26
59	-94287.72	-67412.89
60	-94376.17	-67330.25
61	-94603.63	-67453.1
62	-94636.9	-67412.49
63	-95246.22	-67122.34
64	-95282.64	-67111.13
65	-95232.09	-67017.97
66	-93359.09	-69339.58
67	-92840.1	-69529
68	-92654.36	-69143.22
69	-92810.36	-68934.39
70	-92846.52	-68598.62
71	-92509.78	-68423.01
72	-93105.48	-68775.04



209188717

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso n.º 14976/2015

2.ª Alteração ao Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Soza — Parcela A

Eng. João Paulo de Sousa Gonçalves, Vice-Presidente da Câmara Municipal:

Torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária pública de 19 de novembro de 2015, deliberou dar início ao processo de elaboração da alteração ao Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Soza — Parcela A, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 115.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, prevendo-se para a sua elaboração o prazo máximo de 12 meses.

Foi igualmente deliberado não sujeitar a elaboração da alteração ao plano a Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 120.º do mesmo diploma legal.

Esta alteração incidirá exclusivamente no regulamento do plano tendo como objetivo potenciar o crescimento e o desenvolvimento económico do município, sobretudo indo ao encontro das necessidades das empresas instaladas e a instalar naquela que futuramente será a principal área empresarial do concelho e uma das mais importantes na região, o Parque Empresarial de Soza.

O período inicial de sugestões decorrerá durante 15 dias contados a partir do 1.º dia útil após a publicação deste Aviso no *Diário da República*.

A fundamentação para a elaboração da alteração ao plano de pormenor contendo os termos de referência e a justificação para a não sujeitar a avaliação ambiental estratégica, irá estar disponível para consulta na sede do Município de Vagos e no *site* da Câmara Municipal de Vagos, em www.cm-vagos.pt.

As sugestões ou observações devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues na Secção de Atendimento ao Público desta Câmara Municipal durante

o horário normal de expediente (Segunda a Sexta Feira, das 08.30 às 16.30 horas), remetidas por correio dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos, Rua da Saudade, 3840-420 Vagos ou por correio eletrónico para planeamento@cm-vagos.pt.

Quaisquer informações ou esclarecimentos poderão ser obtidos na Divisão de Planeamento e Projetos — Serviço de Planeamento da Câmara Municipal de Vagos durante o referido horário de expediente.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e divulgados através do *site* do município e da comunicação social.

2 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, Eng. João Paulo de Sousa Gonçalves.

Deliberação

Venho, por este meio, informar que em reunião ordinária pública, realizada no dia 19 de novembro de 2015, a Câmara Municipal de Vagos deliberou, por unanimidade, dar início à ao processo de elaboração da 2.ª alteração ao Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Soza — Parcela A, assim como não sujeitar a mesma a avaliação ambiental estratégica.

2 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Vagos, Dr. Silvério Rodrigues Regalado.

60918622

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso (extrato) n.º 14977/2015

Lúis Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que após aprovação pela Câmara Municipal, na sua reunião realizada dia 29 de outubro de 2015, a Assembleia Municipal, em 13 de novembro de 2015, aquando da aprovação do Orçamento do Município para 2016, ao

abrigo do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, deliberou aprovar uma atualização da Tabela de Taxas Urbanísticas”, parte integrante do “Regulamento de Taxas Urbanísticas de acordo com a taxa de inflação prevista para 2016 (1,2 %). A referida alteração, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2015 e poderá ser consultada na Junta de Freguesia da Landeira, no Centro de Atendimento ao Público da Câmara Municipal e no sítio do Município de Vendas Novas na Internet (www.cm-vendasnovas.pt). Assim, para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na atual redação, publica-se o presente Aviso.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

209194743

Despacho n.º 15425/2015

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas

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 9 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas, o qual se publica, para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo em vista a sua entrada em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas

Preâmbulo

O Poder Local Democrático tem vindo a assumir, nos últimos anos, uma maior intervenção em diversos domínios, quer por força da transferência de novas atribuições e competências para as autarquias locais, quer pela aplicação de novos diplomas legais os quais exigem recursos humanos cada vez mais qualificados e práticas administrativas modernas e adequadas às novas realidades. Com efeito, o alargamento das áreas de intervenção dos municípios, que para dar satisfação às necessidades das populações têm de ter uma ação muito mais abrangente, obriga ao repensar contínuo da sua estrutura orgânica, procurando melhores respostas às diferentes solicitações que, de dia para dia, são colocadas em maior número.

O resultado é que, cada vez mais, os municípios têm necessidade de se adaptar às novas realidades e, simultaneamente, de se dotar de recursos humanos capazes de funcionar como suporte técnico indispensável à tomada de decisões. Sem estes elementos suficientemente consolidados dificilmente o Município poderá responder de forma articulada, coerente e satisfatória aos legítimos anseios da população.

Por outro lado, o Município de Vendas Novas tem como uma das suas prioridades, consagrada nos seus documentos de planeamento estratégico, promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência e eficácia na prestação de serviços de qualidade aos munícipes e no interesse geral municipal.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estipulando que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura, bem como a definição do limite máximo de unidades e subunidades orgânicas e de equipas de projeto e multidisciplinares a criar.

Neste sentido, a Assembleia Municipal de Vendas Novas, na sua sessão realizada no dia 3 de setembro de 2015 aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o modelo de estrutura orgânica do Município de Vendas Novas, baseado numa estrutura hierarquizada, definindo como limites máximos de unidades a criar, 4 unidades orgânicas flexíveis, sendo uma de 3.º grau, 8 subunidades orgânicas e 2 equipas de projeto.

Nestes termos e suportando-se do enquadramento legal em vigor, nomeadamente o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procede-se à elaboração do presente modelo de organização dos serviços municipais, o qual procura corresponder aos objetivos anteriormente referidos e de forma mais atual ir de encontro aos desafios de uma gestão municipal cada vez mais exigente na participação e satisfação das necessidades dos cidadãos e na realização profissional dos trabalhadores do Município.

CAPÍTULO I

Objetivos e Princípios da organização, estrutura e funcionamento

Artigo 1.º

Visão

Vendas Novas no caminho do progresso — Afirmar e distinguir o Concelho de Vendas Novas como um polo de desenvolvimento económico da região, aliando políticas sustentáveis de captação de investimentos à procura de uma cada vez maior qualidade de vida para os Vendasnovenses.

Artigo 2.º

Missão

Desenvolver políticas e estratégias que tornem o território do Concelho de Vendas Novas mais desenvolvido e coeso, com maiores índices de qualidade de vida, com um melhor ordenamento do território, com a promoção de políticas de incentivo ao investimento, a procura de uma sociedade cada vez mais justa, fraterna e solidária, com a implementação de estratégias nas políticas sociais, culturais, desportivas e de educação que permitam “devolver Vendas Novas aos seus munícipes” e marcar a diferença na construção dos alicerces das gerações mais jovens, símbolos vivos do futuro do Concelho.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — No desempenho das suas atribuições e funções, os serviços municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Materializar uma cultura de serviço público democrática, participativa, aberta e de qualidade, visando o interesse geral municipal e a satisfação integral dos direitos dos cidadãos através da realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, visando o desenvolvimento sustentável do Município;

b) Obtenção do máximo aproveitamento dos recursos municipais disponíveis, no quadro de uma gestão racional, moderna, descentralizada e responsabilizadora, assente em critérios de rigor técnico e de interação entre todas as unidades da câmara municipal, visando melhorar continuamente a prestação de serviços às populações;

c) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes culturais, educativos, desportivos, sociais, económicos e dos cidadãos em geral, nas atividades municipais;

d) Manter uma dinâmica de funcionamento dos serviços por via da implementação de processos organizacionais, de formação, qualificação, modernização de serviços e profissionais que permitam obter índices de satisfação, produtividade, eficácia e eficiência, garantindo dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

2 — Para a prossecução dos objetivos anteriormente enunciados, os trabalhadores municipais, no exercício das suas funções, reger-se-ão pelos princípios deontológicos da Função Pública, atuando de forma zelosa e tratando com isenção, independência, exigência, rigor e transparência os munícipes e com respeito, urbanidade e correção os colegas e os superiores hierárquicos.

3 — Aos superiores hierárquicos cabe superintender as atividades das unidades municipais, definindo os respetivos objetivos, tendo sempre em consideração os princípios e os objetivos gerais estabelecidos, orientando e avaliando o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores que lhe estão cometidos.

Artigo 4.º

Princípios gerais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — Os serviços municipais regem-se ainda pelos seguintes princípios gerais:

a) Enfoque no cidadão — Os diversos serviços prestados aos Vendasnovenses regem-se por princípios de grande proximidade e abertura, em que o enfoque do que se faz está no querer e nas vontades dos cidadãos do Concelho, nos seus sonhos e ambições para o nosso território, nas mais variadas áreas de atuação do Município.

b) Qualidade — Vendas Novas adota um sistema de gestão que deve procurar assegurar a qualidade nos serviços prestados, assente num sis-

tema de melhoria contínua de processos e procedimentos, com vista ao aumento da eficiência e eficácia dos mais variados serviços, permitindo ganhos operacionais de execução e uma cada vez melhor prestação de serviços às populações.

c) **Inclusão e Coesão Territorial** — Um território cada vez mais coeso, ordenado e organizado deverá ser a chave mestra para promover políticas de desenvolvimento económico, com a captação de investimentos externos, geradores de riqueza e emprego para os Vendasnovenses e uma cada vez maior inclusão social com políticas que permitam construir uma Sociedade mais justa, mais solidária e com mais igualdade.

d) **Sustentabilidade** — Vendas Novas defende e promove políticas ativas de promoção de sustentabilidade que nos permitem desenhar um Concelho com mais sensibilidade ambiental, com mais responsabilidade social e com uma maior visão de futuro, implementando projetos e ações que visem melhorar de forma sustentada a qualidade de vida das pessoas.

e) **Transparência e Rigor** — Assumir a cada dia o rigor nos processos de trabalho e decisão, garantir a transparência na gestão dos recursos públicos e a abertura à participação dos cidadãos na definição das políticas de futuro para Vendas Novas. Surge assim a necessidade de empenho na definição de princípios de reporte que tornem a prestação de contas do que é realizado uma pedra basilar no trabalho que a cada dia se desenvolve para os Vendasnovenses.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

1 — As atividades dos serviços municipais subordinam-se aos instrumentos previsionais e de planeamento aprovados pelos órgãos municipais, no respeito pelos objetivos e metas neles contidos.

2 — A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local. No desempenho das suas atribuições os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação e cooperação;
- c) Evolução;
- d) Delegação.

Artigo 6.º

Princípio de planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental do Município.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

3 — Na elaboração dos planos devem colaborar todos os serviços municipais promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita encontrar as melhores soluções para atingir os objetivos com mais eficácia e economia de recursos.

Artigo 7.º

Princípio de coordenação e cooperação

1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação nos diferentes níveis.

2 — A cooperação intersetorial deverá ser preocupação permanente e será assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões do Conselho Coordenador, podendo também ser decidida a criação de grupos de trabalho para a melhor concretização de projetos e atividades que envolvam a ação conjugada de diferentes setores.

3 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das propostas e entendimento que em cada caso consideram necessários para a obtenção de soluções integradoras que se harmonizem com os objetivos de caráter global ou setorial.

Artigo 8.º

Princípio de evolução

1 — A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e em qualidade os serviços prestados às populações.

2 — Os responsáveis pelos serviços, dos diferentes níveis organizacionais e os trabalhadores que os integram têm o dever de colaborar na melhoria permanente da estrutura e organização, propondo as medidas que considerem adequadas à melhoria do desempenho das diferentes tarefas.

Artigo 9.º

Princípio de delegação

Nos serviços municipais, a delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização, racionalização, eficiência e celeridade administrativas e garantia de maior rapidez e objetividade no processo de decisão, dentro dos limites fixados na Lei.

Artigo 10.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor. O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

2 — Os Vereadores terão, nesta matéria, as competências que lhes forem delegadas ou subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — Poderá ainda o Presidente da Câmara delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os Vereadores dar ao Presidente, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegada ou subdelegada.

4 — A distribuição do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de pessoal.

Artigo 11.º

Colaboração entre serviços

No exercício das suas competências, os serviços municipais deverão assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre necessária que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, com compatibilização constante entre as ações a que cada qual competir executar.

Artigo 12.º

Competência do pessoal dirigente ou equiparado

1 — Ao pessoal dirigente ou equiparado compete dirigir os serviços integrantes da respetiva unidade ou serviço, definindo objetivos de atuação do mesmo, de acordo com os instrumentos previsionais e de planeamento em vigor e as competências específicas do serviço.

2 — A distribuição de tarefas e a mobilidade dos recursos humanos, dentro de cada unidade orgânica ou serviço, são da competência do respetivo dirigente ou chefia, a quem caberá estabelecer, igualmente, o conteúdo funcional e a calendarização das tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

3 — São funções do pessoal dirigente ou equiparado, entre outras, as seguintes:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.
- g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os ade-

quados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

r) Exercer todas as competências próprias previstas na lei e todas aquelas que lhes forem delegadas ou subdelegadas, além de executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

4 — Nas estruturas de apoio ou serviços sem cargo de direção ou chefia, a função será desempenhada pelo funcionário que a estas se encontrar adstrita, por proposta do respetivo dirigente ou chefia e correspondente designação do Presidente que, por despacho, lhe definirá os respetivos poderes.

Artigo 13.º

Delegação de competências e regime de substituições

1 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo nos casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado.

3 — Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.

4 — O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados e subdelegados no substituto, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição dispuser expressamente em contrário.

5 — Sem prejuízo da legislação aplicável sobre a matéria, os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência, ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores que para o efeito forem designados por despacho do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica e Atribuições

Artigo 14.º

Modelo de estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — Nos termos definidos pela Assembleia Municipal, a estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, até um limite máximo de quatro unidades, sendo uma de 3.º grau, por subunidades orgânicas, até um limite máximo de oito subunidades e por um máximo de duas equipas de projeto.

3 — De acordo com os limites mencionados no n.º 2 são criadas quatro unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por cargos intermédios de 2.º grau, com exceção da Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico que deverá ser dirigida por um cargo de 3.º grau:

- a)* Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- b)* Divisão de Obras, Planeamento e Ambiente (DOPA);
- c)* Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Desenvolvimento Social (DEDCDS);
- d)* Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE).

4 — De acordo com os limites mencionados no n.º 2 estabelecem-se oito subunidades orgânicas:

- a)* Na dependência da DAF são criadas quatro subunidades orgânicas:
 - Secção de Administração Geral (SAG);
 - Secção de Aprovisionamento (SA);
 - Secção Financeira (SF);
 - Secção de Recursos Humanos (SRH).

- b)* Na dependência da DOPA são criadas quatro subunidades orgânicas:
 - Secção de Obras Municipais (SOM);
 - Secção de Planeamento e Urbanismo (SPU);
 - Secção de Ambiente (SAM);
 - Secção de Logística e Manutenção (SLM).

5 — Para assessoria técnica, administrativa ou política podem ser criados gabinetes municipais autónomos que constituem unidades não equiparadas a estruturas orgânicas mas que prestam apoio direto ao executivo municipal e que podem ser ou não enquadradas por legislação específica.

6 — Dentro das unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas estruturas de apoio não equiparadas a subunidades orgânicas, dependendo as mesmas do dirigente responsável pela respetiva unidade.

7 — Por despacho do Presidente da Câmara Municipal podem ser definidos responsáveis para a coordenação de gabinetes municipais e estruturas de apoio previstos nos n.ºs 5 e 6 do presente artigo.

8 — A estrutura orgânica hierarquizada com as unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas e gabinetes municipais é apresentada no Anexo I.

Artigo 15.º

Atribuições e competências comuns

Constituem competências comuns às diferentes unidades orgânicas e aos gabinetes municipais:

- a)* Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;
- b)* Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, pela via hierárquica, as propostas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade e assegurar a sua execução, bem como a dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;
- c)* Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos plurianuais e anuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- d)* Programar a atuação dos serviços em consonância com as Opções do Plano e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de Atividade;
- e)* Dirigir a atividade das subunidades orgânicas e estruturas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados;
- f)* Gerir racionalmente os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetados e manter atualizado o inventário;
- g)* Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação e na disciplina laboral;
- h)* Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- i)* Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da elaboração de cadernos de encargos, da apreciação de propostas e da definição de critérios e parâmetros essenciais aos procedimentos;
- j)* Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;
- k)* Assegurar o funcionamento dos Conselhos e Comissões Municipais das respetivas áreas de atividade;
- l)* Assegurar o expediente e a gestão do arquivo corrente do respetivo serviço, de acordo com as normas definidas para a gestão do arquivo municipal;
- m)* Garantir a aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho implementado no Município, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Coordenador de Avaliação, para os respetivos serviços e trabalhadores a eles afetos;
- n)* Assegurar os procedimentos e suportes administrativos necessários ao funcionamento do Sistema de Análise de Custos implementado no Município;
- o)* Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas Municipais aprovados;
- p)* Promover a elaboração de Regulamentos, Normas e instruções em matérias da sua competência;
- q)* Manter uma prática de permanente articulação aos mais diversos níveis com os demais serviços.

SECCÃO I

Unidades de apoio técnico e administrativo ou político

Artigo 16.º

Unidades de apoio e assessoria

Para a prossecução das suas atribuições, os órgãos do Município dispõem dos seguintes serviços de assessoria, apoio técnico e administrativo ou político:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAP);
- b) Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança (GMPCS);
- c) Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ);
- d) Gabinete de Informação e Comunicação (GIC);
- e) Conselho Coordenador (CC).

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação (GAP) é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara, Vereação e Assembleia Municipal, ao qual compete, prestar as funções designadas pelo Presidente, nomeadamente nos domínios de secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do Município, assim como assessorar o Presidente e os Vereadores, nos domínios da preparação da sua atuação política, técnica e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do Município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados.

2 — Este gabinete depende diretamente do Presidente da Câmara, é composto por membros nomeados nos termos da lei e por outros funcionários para apoio de secretariado que o Presidente venha a determinar, é dirigido funcionalmente por um chefe de gabinete ou adjunto e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Programar e coordenar a atividade do gabinete exercendo as competências legais, nomeadamente a organização das agendas e audiências públicas, do secretariado, o atendimento e protocolo, em conformidade com as orientações do Presidente da Câmara e da Vereação;
- b) Assegurar os atos necessários à representação do Presidente e Vereação nos atos públicos, deslocações programadas e contactos exteriores;
- c) Assessorar o Presidente e a Vereação nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente, com Órgãos de Soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e, outras entidades;
- d) Colaborar na articulação entre a Presidência e a Vereação e os demais serviços da autarquia;
- e) Promover os contactos com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
- f) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões e assegurar o cumprimento de outras funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam entregues pelo Presidente;
- g) Praticar atos de administração ordinária mediante despacho do Presidente da Câmara;
- h) Preparar, gerir e acompanhar as receções que envolvam entidades exteriores ao Município;
- i) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- j) Assegurar o apoio administrativo e logístico ao Presidente, Vereadores e ao Conselho Coordenador, bem como prestar apoio ao funcionamento dos conselhos e comissões municipais que lhe sejam delegadas;
- k) Providenciar o atendimento dos munícipes, encaminhá-los para os eleitos respetivos, consoante a matéria em apreciação e preparar a documentação de suporte às entrevistas dos mesmos.
- l) Assegurar o apoio administrativo necessário aos órgãos municipais;
- m) Preparar toda a documentação a submeter às reuniões de Câmara e às sessões de Assembleia Municipal;
- n) Assistir às reuniões de Câmara e às sessões de Assembleia Municipal, proceder à elaboração das respetivas atas e minutas;
- o) Apresentar para aprovação as atas que dela carecerem;
- p) Proceder ao tratamento e arquivo das atas de forma que se facilite a consulta e se torne rápida a identificação das deliberações;
- q) Assegurar a atempada difusão pelos serviços das deliberações tomadas pelos órgãos do Município e a assegurar a sua publicitação nos termos da Lei;
- r) Elaboração de todo o expediente, quer externo, quer interno, referente às reuniões de Câmara e às sessões de Assembleia Municipal;
- s) Proceder à emissão das certidões das atas, nos termos legais;
- t) Elaborar o relatório de avaliação respeitante às matérias do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da Lei.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 18.º

Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança

1 — O Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança (GMPCS) é coordenado pelo coordenador municipal de proteção civil, designado no âmbito da legislação em vigor.

2 — Funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) e Conselho Municipal de Segurança (CMS), assim como coordenar as atribuições cometidas à Câmara Municipal nestas matérias;
- b) Assessorar o Presidente da CMPC em reuniões, situações de emergência e na gestão dos meios municipais de apoio às operações de socorro.
- c) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil (PMEPC), bem como outros planos de prevenção e planos de emergência municipais previstos na lei e promover a realização de simulacros e exercícios, em articulação com os demais agentes de proteção civil e outras entidades, de forma a avaliar a eficácia e eficiência os referidos instrumentos;
- d) Promover a mobilização dos meios e utilização dos recursos e coordenar, em articulação com os demais agentes de proteção civil, a sua atuação em caso de acidente grave ou catástrofe;
- e) Promover e desenvolver formas de informação e sensibilização da população sobre os riscos e ameaças à segurança, proteção civil e medidas a adotar em caso de emergência;
- f) Assegurar o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promover a inventariação dos meios e recursos existentes no Município necessários em situações de socorro e emergência;
- g) Propor e assegurar a execução de medidas e ações de prevenção contra incêndios, urbanos ou florestais, neste último caso em articulação com o Gabinete Técnico Florestal.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna

1 — O Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, e tem como objetivo principal centralizar a função jurídica e de contencioso, tendo a responsabilidade de assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com a Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal, podendo ser constituído por apoio jurídico interno ou externo.

2 — Este gabinete tem como missão zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação judicial sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação, conformidade normativa e auditoria aos procedimentos administrativos definidos.

3 — Compete ao GAJ, nomeadamente:

- a) Prestar apoio jurídico e instrumental aos órgãos representativos do Município, bem como aos serviços municipais, podendo, também, mediante solicitação, prestar colaboração e apoio às Juntas de Freguesia e a outras entidades em que a Câmara detenha participação;
- b) Apoiar os órgãos municipais na participação a que estes forem chamados em processos legislativos ou regulamentares;
- c) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das autarquias locais;
- d) Elaborar estudos e pareceres sobre as matérias submetidas à apreciação pelos órgãos e serviços municipais;
- e) Dar conhecimento aos órgãos municipais e serviços das normas legais e regulamentares e respetivas alterações, com interesse para as atividades respetivas;
- f) Elaborar recomendações com vista à correção de deficiências que se verifiquem quanto ao cumprimento de normas jurídicas em matérias do interesse do Município;
- g) Participar na elaboração, quanto à estrutura e enquadramento jurídico, de posturas, regulamentos municipais, protocolos e ordens de serviço, assegurando a sua divulgação ou publicação;
- h) Obter, a solicitação do executivo, os pareceres jurídicos externos em situações entendidas por necessárias;

- i) Desenvolver atividades no âmbito da administração extrajudicial, com as entidades públicas e privadas que se ocupem desta problemática;
- j) Atendimento e prestação de informação jurídica aos municípios no âmbito das atribuições autárquicas;
- k) Emitir sugestões e ou recomendações de procedimentos impostos à Câmara por sentenças judiciais;
- l) Assegurar o apoio jurídico nos procedimentos relacionados com aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões, incluindo a organização de processos que se destinam a visto prévio do Tribunal de Contas;
- m) Dar parecer sobre reclamações, recursos gratuitos e contenciosos, bem como petições e exposições no âmbito dos procedimentos;
- n) Acompanhar toda a fase pré-contenciosa dos processos litigiosos, bem como todo o contencioso, garantindo todo o apoio, no caso de ter sido entregue a mandatário, designadamente recolhendo junto dos serviços todos os elementos indispensáveis ao patrocínio judiciário, ações judiciais e recursos contenciosos, e obtendo, em tempo útil, as necessárias procaurações forenses;
- o) Acompanhar e garantir todo o contencioso, patrocínio judiciário, ações judiciais e recursos contenciosos;
- p) Assegurar a prestação de informações e fornecimento de documentos solicitados por tribunais, bem como acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte;
- q) Preparar, instruir e acompanhar os processos de expropriação por utilidade pública;
- r) Propor, quando se entenda por aconselhável, a reanálise de atos impugnados, sugerindo reformulação, alteração, revogação ou substituição dos mesmos;
- s) Promover averiguações, instruir inquéritos e processos disciplinares por determinação superior;
- t) Proceder à elaboração de inquéritos administrativos;
- u) Instruir processos de contraordenação, execuções fiscais e outras;
- v) Instruir e acompanhar os processos relativos a bens do domínio público a cargo do Município, em articulação com o serviço de património;
- w) Assegurar o acompanhamento de processos com vista à aquisição, alienação ou permuta de bens do património imobiliário municipal;
- x) Apoiar os procedimentos para registo de imóveis, em articulação com o serviço responsável do património;
- y) Elaborar escritos e pareceres diversos, bem como todo o expediente técnico-administrativo necessário ao cumprimento das atribuições do GAJ;
- z) Acompanhar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Vendas Novas;
- aa) Implementar e controlar um sistema de auditoria interna, de acordo com as diretrizes definidas pelo executivo municipal, que permita identificar estrangulamentos e estrangulamentos ao bom funcionamento dos serviços da autarquia.

4 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 20.º

Gabinete de Informação e Comunicação

1 — O Gabinete de Informação e Comunicação (GIC) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, e tem como principal atribuição coordenar as atividades de comunicação e informação, documentação respetiva e artes gráficas da Câmara Municipal;

2 — Competem ao GIC, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Divulgar a atividade do Município, dos seus serviços e de informação de interesse público, por intermédio de meios próprios (comunicados, boletins, revistas, agendas, website, newsletter, sms, redes sociais, balanços e outras publicações de caráter informativo) e de meios externos (imprensa escrita, rádio, televisão, outros canais que se revelem adequados);
- b) Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus órgãos;
- c) Editar publicações periódicas municipais;
- d) Proceder à elaboração da informação para a divulgação pública da atividade municipal;
- e) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- f) Gerir os suportes públicos de informação municipal;
- g) Desenvolver e coordenar ações de marketing institucional;
- h) Promover a imagem da cidade e do Município, através do desenvolvimento e da criação de adequados suportes de comunicação e de merchandising, definindo para o efeito as normas gráficas e de identidade institucional;

i) Organizar ou colaborar na organização de exposições, mostras e outras apresentações públicas;

j) Realizar ou promover a realização de trabalhos de vídeo, multimédia, fotografia, som e projeção de audiovisuais;

k) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;

l) Proceder à conceção gráfica, composição, impressão, reprodução e artes finais dos documentos necessários ao desempenho dos demais serviços municipais, ou em apoio a entidades externas, quando superiormente determinado;

m) Assegurar os conteúdos informativos e respetiva atualização dos vários suportes de informação e comunicação da Câmara Municipal;

n) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 21.º

Conselho Coordenador

1 — O Conselho Coordenador constitui uma unidade de assessoria colegial e tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal que dirige o respetivo Conselho;
- b) Os Vereadores em regime de permanência;
- c) Os membros do GAP;
- d) Pessoal dirigente ou equiparado;
- e) Diretores de projetos municipais;
- f) Outros responsáveis de serviço convocados pelo Presidente da Câmara.

2 — O Conselho Coordenador tem como principal objetivo assessorar o executivo municipal na programação, execução, controlo físico e financeiro dos Documentos Previsionais e outros Instrumentos de Planeamento da Autarquia, em todos os assuntos relacionados com o funcionamento dos Serviços do Município e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Participar na elaboração conjunta dos documentos previsionais e de prestação de contas, assim como de outros instrumentos de planeamento e ação do Município;
- b) Promover a colaboração ativa e melhoria contínua de funcionamento dos diversos serviços do Município;
- c) Analisar alterações da estrutura e desempenho dos serviços;
- d) Analisar planos de formação, modernização administrativa e inovação tecnológica;
- e) Criar e dinamizar grupos de trabalho para análise de matérias que, pela sua natureza, justifiquem uma abordagem integrada e pluridisciplinar;
- f) Pronunciar-se sobre todas as questões que o executivo municipal entenda submeter à sua apreciação.

SECÇÃO II

Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 22.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira (DAF), na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência quatro subunidades orgânicas.

2 — As quatro subunidades orgânicas na dependência da DAF são as seguintes:

- Secção de Administração Geral (SAG);
 Secção de Aprovisionamento (SA);
 Secção Financeira (SF);
 Secção de Recursos Humanos (SRH).

3 — A DAF tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

- a) Coordenar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios de administração dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros;
- b) Coordenar a elaboração dos orçamentos, Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades Mais Relevantes), e acompanhar a sua execução;
- c) Coordenar a elaboração dos Documentos de Prestação de Contas;

d) Promover estudos e fornecer elementos de gestão que habilitem o executivo na definição de estratégias, objetivos e prioridades e na otimização dos recursos ao dispor da autarquia;

e) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da divisão;

f) Assegurar o bom funcionamento da administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade e eficácia, zelando pela execução financeira do orçamento no estrito cumprimento das normas da contabilidade pública;

g) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;

h) Assegurar a gestão do património municipal;

i) Assegurar todo o processo de aprovisionamento do Município em estreita articulação com as restantes unidades orgânicas;

j) Assegurar a gestão do armazém municipal;

k) Superintender o arquivo intermédio do Município, adotando providências para a sua classificação, conservação, arrumação e atualização;

l) Dinamizar projetos, métodos e instrumentos que promovam a inovação, a eficiência e a modernização dos serviços;

m) Assegurar as funções inerentes ao serviço de notariado privativo do Município;

n) Gerir os recursos informáticos do Município, visando adequar os meios às necessidades reais dos serviços, numa perspetiva de modernização e aumento da eficiência dos mesmos;

o) Proceder à gestão administrativa dos Recursos Humanos da Câmara Municipal;

p) Elaborar o balanço social do Município;

q) Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais;

r) Assegurar o acompanhamento e a avaliação permanente do Sistema de Controlo Interno.

4 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 23.º

Secção de Administração Geral

1 — A Secção de Administração Geral (SAG) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão promover a modernização administrativa na organização, otimizar a utilização de tecnologias de informação, coordenar os serviços de arquivo, expediente, atendimentos telefónico, notariado, gestão de atos eleitorais e outros serviços administrativos gerais não incluídos nas atribuições de outras unidades orgânicas. Inclui os serviços de Modernização Administrativa, Tecnologias de Informação e Administração Geral.

2 — O Serviço de Modernização Administrativa tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Promover e divulgar novas tecnologias da informação e comunicação com o objetivo de modernização administrativa, desburocratização, simplificação de procedimentos e redução de custos;

b) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, segundo uma análise funcional, com vista a racionalizar, simplificar e modernizar os sistemas de trabalho dos serviços;

c) Estudar e desenvolver a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos interessados e a prestação de serviços públicos;

d) Colaborar com a DOPA na implementação e manutenção de sistemas de informação geográfica;

e) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — Gerir os recursos informáticos do Município, visando adequar os meios às necessidades reais dos serviços;

a) Apoiar os serviços da autarquia na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta utilização;

b) Assegurar o funcionamento dos Espaços Internet da Câmara Municipal;

c) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios dos meios informáticos;

d) Elaborar instruções e normas de procedimentos relativas à utilização do equipamento informático e das aplicações, bem como ao registo de dados pessoais no que concerne à confidencialidade, reserva e segurança da informação;

e) Manter o software de exploração em condições operacionais, no âmbito das suas atribuições e competências;

f) Assegurar ou providenciar pela execução dos tratamentos automáticos de informação que lhe forem solicitados;

g) Gerir o serviço de reprografia;

h) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Administração Geral tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;

b) Promover a divulgação, pelas diferentes unidades orgânicas, de normas internas e demais diretivas de carácter genérico;

c) Superintender e assegurar o serviço de correio;

d) Registrar, divulgar e arquivar avisos, anúncios, regulamentos, ordens de serviços, informações e outros documentos da Autarquia;

e) Elaborar, registar e divulgar os editais;

f) Elaborar certidões do que constar da documentação existente, que não sejam da competência de outras secções;

g) Coordenar o arquivo intermédio do Município no que respeita à sua classificação, conservação, arrumação e atualização;

h) Dar apoio na organização de processo e assuntos de carácter administrativo quando não exista outra unidade orgânica com essa finalidade;

i) Assegurar o serviço de telecomunicações e de comunicações internas;

j) Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais;

k) Assegurar as funções inerentes ao serviço de notariado privativo do Município, redigindo e celebrando escrituras públicas e contratos que lhe sejam solicitados, e organizando os respetivos processos;

l) Proceder ao registo nos livros correspondentes dos diversos atos notariais e dos encargos respetivos, e prestar informação às entidades oficiais, de acordo com o previsto na Lei;

m) Organizar e manter um sistema de ficheiros das escrituras e dos demais atos celebrados;

n) Passar certidões e fotocópias devidamente autenticadas de livros e documentos do serviço;

o) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Secção de Aprovisionamento

1 — A Secção de Aprovisionamento (SA) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão assegurar, mediante solicitação das unidades orgânicas competentes, as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade e gerir o armazém municipal. Inclui os serviços de Compras Públicas e Armazéns.

2 — O Serviço de Compras Públicas tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Dirigir todos os procedimentos conducentes à adjudicação, de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

b) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação, depois de solicitados pelas várias unidades orgânicas da autarquia;

c) Solicitar às unidades orgânicas proponentes os elementos necessários para o desenvolvimento dos procedimentos, designadamente os cadernos de encargos e outros elementos técnicos essenciais;

d) Estabelecer, com a Secção Financeira, as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;

e) Prestar apoio às comissões dos concursos e dar andamento aos respetivos processos;

- f) Manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- g) Garantir uma eficiente gestão do economato;
- h) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais;
- i) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;
- j) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Armazéns tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Gerir os bens registados em armazém e efetuar a respetiva inventariação física periódica;
- b) Realizar os inventários das existências;
- c) Fazer a receção de material, proceder à sua armazenagem e manter atualizado o inventário;
- d) Proceder à conferência das guias de remessa e das faturas referentes aos materiais entrados;
- e) Zelar pelo bom acondicionamento, segurança, arrumação e conservação dos bens em stock;
- f) Fornecer os materiais mediante requisições internas, devidamente autorizadas;
- g) Efetuar reconciliações físico contabilísticas;
- h) Assegurar stocks mínimos de segurança definidos para os materiais relevantes;
- i) Desencadear as propostas de aquisição para aprovisionamento do armazém;
- j) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;
- k) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Secção Financeira

1 — A Secção Financeira (SF) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão assegurar, a gestão financeira e contabilística da Câmara Municipal e inclui os serviços de Contabilidade, Apoio à Gestão, Património e Tesouraria.

2 — O Serviço de Contabilidade tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;
- b) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
- c) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, e respetivas alterações e revisões;
- d) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- e) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
- f) Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base no POCAL, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
- g) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- h) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;
- i) Apreciar os balancetes (resumos) diários de Tesouraria e proceder à sua conferência;
- j) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;
- k) Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneio para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento ou instruções de utilização;
- l) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação;
- m) Verificar as condições legais para a realização das despesas;
- n) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
- o) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
- p) Manter atualizadas as contas-correntes com terceiros;
- q) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
- r) Rececionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;
- s) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;

- t) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;
- u) Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;
- v) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de Tesouraria;
- w) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- x) Proceder aos balanços nas situações definidas por lei e quando superiormente determinado;
- y) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos;
- z) Enviar as ordens de pagamento à Tesouraria;
- aa) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;
- bb) Providenciar pela entrega atempada das receitas cobradas pelos vários postos de cobrança do Município;
- cc) Gerir os processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros;
- dd) Liquidar os impostos, taxas e outros rendimentos municipais cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;
- ee) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;
- ff) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Apoio à Gestão tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver e acompanhar a elaboração de estudos que habilitem o executivo na definição de estratégias, visando o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa;
- b) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e documentos de prestação de contas;
- c) Elaborar estudos económico-financeiros relativos à atividade do Município que sejam necessários ao seu funcionamento;
- d) Fornecer ao executivo, em tempo oportuno, os elementos de gestão que o habilitem a uma correta tomada de decisão, quer quanto aos recursos disponíveis, quer quanto à definição de objetivos e prioridades;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao domínio contabilístico e financeiro, bem como garantir a sua eficácia e manutenção;
- f) Elaborar e manter atualizado um plano de tesouraria municipal, assim como a demonstração da capacidade de endividamento do Município;
- g) Assegurar a prestação de informação contabilística e financeira, de acordo com o definido na Lei das Finanças Locais e outras disposições legais;
- h) Dinamizar projetos, métodos e instrumentos que promovam a inovação, a eficiência e a modernização dos serviços;
- i) Colaborar na elaboração de estudos com vista à fixação de taxas e preços da competência do Município;
- j) Promover a recolha atempada de todos os elementos necessários ao sistema de análise de custos em vigor no Município, nomeadamente mão-de-obra afeta, existências consumidas, máquinas e viaturas utilizadas e aquisição exterior de bens e serviços;
- k) Elaborar regularmente indicadores de gestão financeira;
- l) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Património tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- b) Assegurar a gestão do património municipal com exceção do parque habitacional;
- c) Organizar e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município, colaborando com todos os serviços para manter atualizadas as folhas de carga e inventário em todas as dependências municipais;
- d) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;
- e) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, abate, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços, incluindo obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
- f) Tratar de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;

g) Promover, em colaboração com o Gabinete Jurídico e Auditoria Interna a legalização e as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do Município;

h) Executar todo o expediente relacionado com o abate e alienação de bens móveis e imóveis;

i) Gerir a carteira de seguros dos bens móveis e imóveis do Município;

j) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Serviço de Tesouraria tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;

b) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao serviço de Contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;

c) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;

d) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa, e cumprir com o estabelecido no sistema de controlo interno quanto aos valores máximos em caixa;

e) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais;

f) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;

g) Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Secção de Recursos Humanos

1 — A Secção de Recursos Humanos (SRH) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão assegurar a gestão administrativa dos Recursos Humanos da autarquia e inclui os serviços de Contratação Pública, Gestão de Pessoal, Formação e Avaliação de Desempenho.

2 — O Serviço de Contratação Pública tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Organizar os processos relativos aos procedimentos concursais ou outras formas de mobilidade;

b) Lavrar contratos de trabalho;

c) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Gestão de Pessoal tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Executar as ações administrativas relacionadas com a gestão de pessoal;

b) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara, mantendo atualizados os respetivos processos individuais;

c) Promover o processamento de vencimentos, abonos, prestações suplementares e de outras remunerações de igual cariz devidas por trabalho prestado ao Município e elaborar os mapas e relações de descontos, enviando-os às entidades destinatárias dentro dos prazos legais;

d) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente abonos de família, Segurança Social, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;

e) Proceder, com a colaboração dos demais serviços municipais, ao registo e controlo da assiduidade, da pontualidade e do respetivo gozo de férias e licenças;

f) Proceder à elaboração do mapa de pessoal e acompanhamento da sua execução;

g) Colaborar na organização e gestão do orçamento, no que concerne à área de pessoal;

h) Proceder à elaboração dos mapas de férias e ao acompanhamento da execução dos mesmos;

i) Organizar os processos relativos a ajudas de custo e trabalho extraordinário;

j) Organizar os processos de acidente em serviço;

k) Elaborar o balanço social;

l) Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;

m) Acompanhamento das atividades no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho;

n) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Formação tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Proceder ao levantamento das necessidades de formação;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano anual de formação;

c) Dinamizar a implementação plano anual de formação;

d) Definir procedimentos para frequência e avaliação da formação

e) Elaborar o relatório anual da formação;

f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Avaliação de Desempenho tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Organizar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores e respetivas unidades orgânicas e todas as operações inerentes ao mesmo;

b) Além das competências previstas na alínea anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Divisão de Obras, Planeamento e Ambiente

1 — A Divisão de Obras, Planeamento e Ambiente (DOPA), na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência quatro subunidades orgânicas:

a) Secção de Obras Municipais (SOM);

b) Secção de Planeamento e Urbanismo (SPU);

c) Secção de Ambiente (SAM);

d) Secção de Logística e Manutenção (SLM).

2 — A DOPA tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

a) Planear, programar, organizar e dirigir a execução de obras municipais, bem como estabelecer normas e efetuar o controlo de qualidade da produção, tanto de obras como de materiais;

b) Elaborar projetos e preparar os elementos necessários para o lançamento de concursos e consultas inerentes ao desempenho da sua atividade e gerir o arquivo técnico e de processos da responsabilidade da divisão;

c) Fiscalizar e coordenar obras municipais realizadas com recurso a empreitadas ou por administração direta;

d) Acompanhar obras por empreitada e executar obras por administração direta, coordenando a ação dos vários intervenientes na prevenção dos riscos em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos de obras;

f) Realizar as obras de edificação, conservação, reparação e demolição de edifícios habitacionais, escolares, instalações de serviços e outras, integrantes do património municipal, incluindo a conservação do respetivo mobiliário;

g) Planear e promover a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e pluviais e participar na implementação e funcionamento dos sistemas intermunicipais;

h) Garantir a construção, manutenção e reparação de redes gerais de abastecimento de água e drenagem de águas residuais em baixa, bem como as unidades de armazenamento e tratamento que estejam na responsabilidade do Município;

i) Participar com os outros órgãos da Administração Pública na gestão dos recursos hídricos do Concelho e assegurar a manutenção e reabilitação da rede hidrográfica no âmbito das competências da autarquia;

j) Promover a limpeza e valorização das linhas de água dentro dos perímetros urbanos;

k) Assegurar a construção, conservação e reparação de estradas e caminhos da rede viária municipal, de arruamentos, de pavimentos, de parques de estacionamento, pontes e outras obras de arte nelas incluídas, bem como a gestão da respetiva sinalização, segurança e cadastro nas vias de comunicação exteriores aos perímetros urbanos;

l) Assegurar a construção e manutenção de obras especiais de suporte a feiras, exposições e outros eventos de índole sociocultural e desportiva;

m) Assegurar a produção de materiais e componentes para incorporação em obras;

n) Prestar apoio técnico a obras da responsabilidade municipal, das Juntas de Freguesia ou de entidades de reconhecido interesse público, nos termos em que a Câmara Municipal venha a determinar;

o) Participar, no âmbito das suas atribuições, na preparação, lançamento e análise de concursos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e de prestação de serviços promovidos por outros serviços do Município;

p) Apreciar e acompanhar projetos de obras e infraestruturas, em urbanizações de promoção não municipal;

q) Proceder à elaboração de estudos e propor medidas no sentido da utilização racional da energia;

r) Acompanhar a elaboração e a execução de grandes projetos de intervenção pública ou privada, quer sejam de iniciativa da Administração Central quer ao nível de loteamentos ou operações urbanísticas de impacto semelhante, emitindo os competentes pareceres técnicos e propondo o respetivo licenciamento.

s) Emitir pareceres nas áreas de sua intervenção, quer sobre planos e projetos da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal;

t) Contribuir para a organização e atualização da base de dados e do cadastro nas áreas da sua responsabilidade participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal.

u) Assegurar a gestão urbanística do território, o atendimento público dos cidadãos, garantindo o cumprimento dos planos, regulamentos e legislação urbanística aplicável e, zelando pelo cumprimento das deliberações ou despachos que sobre os diversos requerimentos tenham recaído;

v) Programar, coordenar e controlar as atividades inerentes aos instrumentos de planeamento territorial, de política de solos, de informação geográfica, de mobilidade urbana, circulação e trânsito;

w) Elaborar e rever os instrumentos de gestão territorial, monitorizar periódica e sistematicamente os Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's) em vigor e a estratégia municipal em termos de ordenamento do território e planeamento;

x) Executar os assuntos respeitantes ao planeamento urbanístico e ordenamento do território e elaborar propostas de metodologia, regulamentação, projetos e sistemas fiscais e financeiros do urbanismo;

y) Apreciar os processos de informação prévia, comunicação prévia, licenciamento, e autorização de utilização nos termos das operações urbanísticas e, emitir pareceres e informações, tendo em conta o seu enquadramento legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes e legislação complementar;

z) Promover a organização e atualização dos dados relativos ao Sistema Urbano Nacional e ao subsistema municipal, assim como os respeitantes a avaliação demográfica e económica, transportes, mobilidade e acessibilidades, rede de equipamentos, rede de infraestruturas, formas, programas e meios de financiamento para implementação dos PMOT's e definição e dinâmica do modelo territorial de desenvolvimento integrado;

aa) Executar operações imobiliárias, de acordo com os PMOT's, propondo e promovendo a cedência, a venda, a aquisição de solo e outros imóveis;

bb) Elaborar projetos de urbanismo, de arquitetura civil, paisagística, nomeadamente, de utilização de espaços livres, de edifícios e de mobiliário doméstico e urbanos correspondentes às iniciativas de construção municipais e garantindo a assistência às respetivas obras;

cc) Cooperar com outros serviços municipais na preparação de procedimentos concursais relativos a projetos e obras a adjudicar ao exterior, nomeadamente em programas base, cadernos de encargos e especificações, acompanhando a sua elaboração e a apreciação final dos projetos apresentados;

dd) Promover e assegurar as medidas de organização e gestão conducentes ao cumprimento de prazos de resposta relativos a solicitações referentes a edificações;

ee) Apreciar e propor deliberação ou decisão sobre pedidos relativos a obras particulares ou alterações ao uso do solo;

ff) Propor e ou participar em ações de vistoria e executar todas as demais ações, em matéria urbanística, relativa à iniciativa privada, que lhe vierem a ser cometidas;

gg) Assegurar informação a outros serviços, transmitindo os indicadores globais relativos às atividades e evolução da iniciativa privada em matéria de transformação, uso do solo e obras particulares e qualquer outra necessária à monitorização da execução dos planos municipais de ordenamento;

hh) Elaborar propostas e promover a execução de programas especiais destinados à requalificação urbana, à recuperação ou substituição do tecido urbano e parque habitacional degradado;

ii) dirigir, organizar e garantir o correto atendimento dos munícipes, zelando pelo cumprimento das disposições do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação que garanta os direitos dos cidadãos/munícipes;

jj) Assegurar a fiscalização e o cumprimento integral de todos os regulamentos municipais, elaborar autos e participações e prestar apoio à instauração e desenvolvimento instrutório em sede de contraordenações e outros processos/atos do foro jurídico;

kk) Assegurar, em articulação com outros serviços, a elaboração de propostas de toponímia da área do Município;

ll) Aplicar e fazer cumprir a política de ambiente definida pela Câmara Municipal e propor iniciativas conducentes à dinamização do ambiente e qualidade de vida no Município;

mm) Emitir pareceres sobre projetos de infraestruturas de água, saneamento, resíduos e espaços verdes, assim como sobre propostas de delimitação da reserva ecológica concelhia, bem como sobre as propostas de integração ou exclusão de áreas da Reserva Ecológica Nacional ou Reserva Agrícola Nacional;

nn) Promover ou apoiar ações de educação e sensibilização ambiental;

oo) Assegurar o planeamento, a gestão e manutenção de equipamentos dos serviços urbanos de higiene e limpeza urbana, resíduos sólidos, cemitérios, espaços verdes, veterinário municipal, entre outros.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O serviço administrativo da DOPA e suas secções e o respetivo atendimento ao público, será assegurado transversalmente e coordenado por um coordenador técnico.

Artigo 28.º

Secção de Obras Municipais (SOM)

1 — A Secção de Obras Municipais (SOM) depende diretamente da DOPA, sendo dirigida por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e inclui os seguintes serviços:

Serviço de Águas e Saneamento;
Serviço de Energia e Eficiência Energética;
Serviço de Construção Civil;
Serviço de Trânsito e Mobilidade.

2 — O Serviço de Águas e Saneamento é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Gerir o sistema em baixa de distribuição de água;

b) Elaborar os contratos de abastecimento com os consumidores, organizar os respetivos processos e assegurar o processamento automático dos recibos da água;

c) Atender os pedidos de execução de ramais de água, bem como os pedidos de vistoria, ligações e cortes de água, encaminhando os assuntos para o serviço operacional competente;

d) Assegurar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos de água e tratar, com o serviço operacional competente, os dados estatísticos relativos à qualidade e quantidade da água, consumos de energia e outros custos de exploração;

e) Organizar os processos referentes aos utilizadores das redes de saneamento básico e acompanhar os serviços que lhes são prestados;

f) Executar as obras de construção, conservação e renovação das redes de distribuição e ramais domiciliários de abastecimento de água;

g) Proceder ao controlo da qualidade da água na distribuição;

h) Gerir a aquisição, montagem/ desmontagem, aferição e reparação de contadores, assim como, proceder às ações de corte/restabelecimento do fornecimento de água, em colaboração estreita com a área da gestão de consumidores;

i) Participar na atualização do cadastro de contadores e recolher dados estatísticos sobre a quantidade e qualidade da água distribuída, assim como dos custos de exploração;

j) Efetuar a gestão, manutenção e renovação das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;

k) Proceder a análises de autocontrolo de águas residuais nas redes de saneamento;

l) Efetuar operações de desassoreamento, limpeza e desentupimento de coletores, águas residuais domésticas, ramais domiciliários, sumidouros, lavagem de fontes e outros trabalhos de limpeza e, ainda, o despejo de fossas, quando superiormente determinado;

m) Prestar apoio técnico ao funcionamento dos sistemas de tratamento de águas das piscinas municipais;

n) Apoiar a elaboração do cadastro das redes de água e de saneamento;

o) Fiscalizar infraestruturas de água e saneamento em loteamentos de iniciativa privada;

p) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;

q) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Serviço de Energia e Eficiência Energética é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar trabalhos especializados de eletricidade e eletrónica, nomeadamente, na implantação de redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão, iluminação pública, obra nova e de reparação nas instalações elétricas;
- b) Prestar apoio técnico à instalação e funcionamento das instalações elétricas dos equipamentos municipais;
- c) Apoiar a elaboração do cadastro das redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão e iluminação pública;
- d) Fiscalizar infraestruturas elétricas em loteamentos de iniciativa privada;
- e) Propor e implementar medidas e projetos relacionados com a otimização energética dos edifícios municipais e rede de iluminação pública;
- f) Acompanhar e implementar ações de sensibilização ambiental, nomeadamente em colaboração com o Serviço de Educação e a Secção de Ambiente;
- g) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;
- h) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Construção Civil é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar os trabalhos especializados de construção, conservação, reparação e demolição de pequenas obras e assegurar a produção de materiais e componentes para incorporação nas mesmas, designadamente, misturas betuminosas, cantarias e calçadas, prefabricados de betão, entre outros;
- b) Propor a execução externa de trabalhos, em função dos recursos disponíveis ou da análise técnica;
- c) Assegurar a construção, conservação e reparação de edifícios, infraestruturas e do parque habitacional municipal, bem como outras estruturas neles incluídos;
- d) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados e propor a sua renovação e rentabilização;
- e) Proceder à execução, conservação e reparação de pavimentos e calçadas;
- f) Assegurar a construção e manutenção de obras especiais de suporte a feiras, exposições e outros eventos de índole sociocultural e desportiva;
- g) Executar trabalhos especializados de serralharia, carpintaria e pintura;
- h) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;
- i) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Serviço de Trânsito e Mobilidade é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Emitir pareceres sobre planos e regulamentos municipais de circulação, estacionamento, cargas e descargas, atividade das empresas de transportes público rodoviário e táxis;
- b) Desenvolver os processos respeitantes a atos de licenciamento e acompanhamento de contratos de concessão estabelecidos, na área dos transportes coletivos, transporte público rodoviário de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (táxis) e estacionamento;
- c) Assegurar a construção, conservação e reparação de estradas e caminhos da rede viária municipal, de arruamentos, de pavimentos e de parques de estacionamento;
- d) Implementar e executar a sinalização rodoviária horizontal e vertical do Concelho, incluindo as áreas urbanas e rede viária municipal;
- e) Executar as alterações temporárias na circulação e estacionamento, implementar equipamento de segurança para peões e proceder à vigilância dos parques de estacionamento;
- f) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Trânsito e articular com a GNR, a Rodoviária do Alentejo e outros operadores, a gestão da mobilidade urbana de acordo com as atribuições próprias destas instituições e da Câmara Municipal;
- g) Proceder à boa organização do armazém e oficina dependentes do serviço e assegurar o controlo da qualidade da produção;
- h) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;

i) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 29.º

Secção de Planeamento e Urbanismo (SPU)

1 — A Secção de Planeamento e Urbanismo (SPU) depende diretamente da DOPA, sendo dirigida por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e inclui os seguintes serviços:

- Serviço de Expediente Urbanístico;
- Serviço de Fiscalização Municipal;
- Serviço de Ordenamento do Território;
- Serviço de Execução de Projetos Técnicos.

2 — O Serviço de Expediente Urbanístico é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Organizar os processos de licenciamento nas condições legalmente exigidas, verificando a conformidade dos projetos de obras particulares com os PMOT's e quaisquer outras normas aplicáveis;
- b) Proceder à consulta de entidades que devam, nos termos da lei, pronunciar-se sobre os processos;
- c) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de instalação de publicidade, ocupação da via pública e toponímia;
- d) Analisar e dar parecer, caso aplicável, nos processos submetidos no âmbito do Licenciamento Zero;
- e) Preparar a emissão de alvarás ou outros títulos de licenciamento ou autorização;
- f) Emitir certidões e autenticação de documentos, fornecer cópias de projetos, cartas, plantas e outra documentação solicitada;
- g) Organizar a realização de vistorias e elaboração dos respetivos autos;
- h) Calcular e imputar o valor das taxas e outros encargos;
- i) Colaborar na atualização da cartografia e na execução do cadastro do território municipal em conjunto com outros serviços;
- j) Prestar apoio a processos que tramitem pela fiscalização urbanística, bem como colaborar nas vistorias e inspeções técnicas que devam tramitar pela DOPA;
- k) Prestar apoio técnico a processos, regulamentos e outros que ocorram noutras divisões quando se justifique;
- l) Informar os processos de reclamação referentes às operações urbanísticas referidas na alínea a) entre outros que devam tramitar pela DOPA;
- m) Informar processos de embargo e de regularização de obras e atividades ilegais referentes às operações urbanísticas referidas na alínea a) entre outros que devam tramitar pela DOPA;
- n) Dar informações e pareceres para emissão de licenças de ruído, recintos itinerantes, recintos improvisados, acampamentos ocasionais e outros previstos na lei;
- o) Assegurar os processos de concessão de licenças previstas no regulamento municipal de atividades diversas e de outras que não esteje a cargo de outras unidades orgânicas;
- p) Proceder, em colaboração com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao registo dos cidadãos provenientes da União Europeia;
- q) Assegurar, em colaboração e cooperação estreita com os outros serviços da autarquia, o atendimento técnico aos municípios respeitantes às respetivas áreas de atuação;
- r) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Fiscalização Municipal é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a fiscalização e o cumprimento integral de todos os regulamentos municipais, elaborar autos e participações e prestar todo o apoio à instauração e desenvolvimento instrutório em sede de contraordenações e outros processos/atos do foro jurídico;
- b) Apoio a todos os serviços da Câmara Municipal que, no normal desempenho das suas atividades, necessitem de atos de fiscalização ou de informação do exterior e que se enquadrem na atividade típica de fiscalização;
- c) Fiscalizar todas as matérias urbanísticas, nomeadamente obras particulares, loteamentos e, em geral, toda a aplicação de outra legislação urbanística em vigor;
- d) Proceder a vistorias e às intervenções julgadas necessárias em construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- e) Assegurar a atividade da fiscalização na área ambiental, instalações de restauração e bebidas, publicidade e toda a restante fiscalização que

se enquadre dentro das atribuições e competências dos municípios, decorrente da lei das atribuições das autarquias locais e regulamentos municipais;

- f) Assegurar o serviço de metrologia do Município;
- g) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Ordenamento do Território é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a definição da política de ordenamento do território e das estratégias de requalificação do ambiente urbano do Município;
- b) Informar e propor instrumentos de carácter regulamentar de apoio à gestão urbanística e apreciar e propor deliberações sobre operações urbanísticas;
- c) Assessorar a coordenação das iniciativas urbanísticas municipais, executando os necessários projetos e operações fundiárias, colaborando na obtenção de financiamentos e programando as obras a realizar;
- d) Coordenar e orientar o apoio técnico, nas suas vertentes de arquitectura civil, paisagística e desenho da execução dos projetos urbanísticos desenvolvidos internamente ou no exterior, assim como nos trabalhos de medições e orçamentos, necessários ao complemento dos projetos;
- e) Apreciar e dar pareceres sobre avaliações de impacte ambiental e acompanhar estudos e ações tidos como convenientes ou necessários na área do planeamento urbanístico e da defesa patrimonial;
- f) Promover a elaboração de estudos e projetos destinados à preservação ou reabilitação do património construído, em especial do Centro Tradicional de Vendas Novas e elaborar as propostas de ordenamento e intervenção;
- g) Estudar e propor medidas emergentes de salvaguarda de bens de valor ou interesse histórico nacional ou municipal;
- h) Elaborar propostas e promover, de acordo com a legislação aplicável, projetos ou programas de iniciativa municipal e da Administração Central, para promoção e acesso à habitação social e recuperação e conservação do parque habitacional público, privado ou cooperativo;
- i) Inventariar e programar, em articulação com os organismos competentes da Administração Central, outras entidades públicas, privadas ou cooperativas, a oferta de fogos, as suas característica e tipologias, de acordo as necessidades habitacionais do Concelho;
- j) Coordenar, em articulação com o Serviço de Desenvolvimento Social, os assuntos respeitantes a habitação, recuperação de edifícios degradados, realojamento e Ação Social;
- k) Contribuir para a organização e atualização da base de dados de natureza urbanística, em articulação com outros serviços e colaborar na definição de política de solos, da rede de equipamentos, de infraestruturas e espaços livres;
- l) Em articulação com outros serviços, promover a implementação da rede de mobilidade urbana sustentável, particularmente a rede de ciclovias e vias clicáveis e pedonais, percursos ambientais, bem como a requalificação e promoção de espaços urbanos e rurais;
- m) Colaborar na execução do processo de produção e oferta de solo urbanizado pelo Município contribuindo para a execução da política de solos municipal;
- n) Proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas referentes a operações urbanísticas e demais que tramitem neste serviço;
- o) Promover a organização e a atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- p) Em articulação com outros serviços da divisão promover medições de ruído;
- q) Promover e propor iniciativas tendentes à recuperação do imobiliário, público e privado, designadamente, no domínio da reabilitação urbana e em especial da habitação;
- r) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Serviço de Execução de Projetos Técnicos é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e acompanhar a realização de estudos prévios, anteprojetos e projetos de engenharia e arquitetura de equipamentos municipais, edifícios e outros equipamentos urbanos de interesse público;
- b) Projetar infraestruturas urbanas de iniciativa municipal e preparar cadernos de encargos para os concursos de elaboração de estudos, projetos e adjudicação de empreitadas;
- c) Garantir os trabalhos de medições e orçamentos necessários ao funcionamento de todos os serviços municipais;
- d) Executar levantamentos, implantações topográficas, verificação de cotas de soleira, alinhamentos para implantação de construções,

delimitação de lotes e parcelas, assim como marcação de arruamentos, caminhos e estradas;

- e) Colaborar com os restantes serviços, no controlo da boa execução técnica das obras de infraestruturas de loteamentos e de outras obras municipais;
- f) Prestar apoio técnico de engenharia e topografia às instituições sem fins lucrativos do Concelho, em moldes a definir pela Câmara Municipal;
- g) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;
- h) Propor e promover processos, procedimentos ou outras disposições internas e introduzir sistemas de melhoramento de desempenho pessoal e ou da divisão, com vista a uma maior eficiência da mesma na precursão do interesse público;
- i) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 30.º

Secção de Ambiente (SAM)

1 — A Secção de Ambiente (SAM) depende diretamente da DOPA, sendo dirigida por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e inclui os seguintes serviços:

Serviço de Ambiente e Espaços Verdes;
 Serviço de Cemitérios;
 Serviço de Higiene e Limpeza Urbana;
 Serviço de Veterinária e Saúde Pública;
 Gabinete Técnico Florestal.

2 — O Serviço de Ambiente e Espaços Verdes é dirigido por um coordenador nomeado pelo Presidente da Câmara, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar a política, os projetos, as ações ambientais definidas pelo Município e propor iniciativas conducentes à dinamização do ambiente e qualidade de vida na área do Município;
- b) Implementar e gerir o Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
- c) Programar, coordenar e controlar programas ambientais e propor o desenvolvimento de projetos e candidaturas a programas comunitários, centrais e regionais no domínio da promoção ambiental e o desenvolvimento sustentável;
- d) Emitir pareceres na área do ambiente em processos de desenvolvimento na área do Município, da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal, assegurando a sua sustentabilidade ambiental;
- e) Apreciar e dar pareceres sobre avaliações de impacte ambiental e acompanhar estudos e ações tidos como convenientes ou necessários para a defesa dos recursos áreas e património naturais;
- f) Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental;
- g) Realizar e promover ações de informação e sensibilização da população para a necessidade de proteção do ambiente;
- h) Contribuir para a organização e atualização da base de dados de natureza ambiental participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- i) Promover e gerir os espaços verdes, parques e jardins públicos;
- j) Desenvolver e executar programas de criação e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes;
- k) Gerir e manter o parque de equipamentos adstritos às tarefas inerentes ao serviço e manter atualizado o inventário dos mesmos;
- l) Implementar projetos de arquitetura paisagista, desenvolvidos internamente ou no exterior, colaborando ativamente na sua concretização com outros serviços;
- m) Colaborar em ações de sensibilização e informação ambiental;
- n) Contribuir para a organização e atualização da base de dados relativos a espaços verdes, parques e jardins participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- o) Promover e assegurar a manutenção dos espaços de recreio infantil do Município e fiscalizar nos termos da lei outros espaços que não sejam propriedade municipal;
- p) Apreciar e fiscalizar projetos de espaços verdes públicos em loteamentos de iniciativa privada;
- q) Gerir o viveiro municipal, criar e manter viveiros de plantas ornamentais;
- r) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;
- s) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Cemitérios é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a administração e gestão do Cemitério Municipal, nomeadamente proceder a inumações e exumações;
- b) Promover a limpeza, a arborização e manutenção do Cemitério Municipal;
- c) Articular com o Serviço de Construção Civil a construção de campas, jazigos e outras obras de beneficiação dos espaços interiores e exteriores ao cemitério;
- d) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Higiene e Limpeza Urbana é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Organizar e gerir o sistema municipal de resíduos urbanos, nomeadamente na valorização e otimização das rotas e prazos de recolha;
- b) Efetuar a limpeza e varredura dos arruamentos urbanos e espaços públicos;
- c) Efetuar a recolha de monstros domésticos;
- d) Propor a aquisição e promover a instalação, conservação e limpeza dos equipamentos para deposição dos resíduos urbanos, nomeadamente contentores e papeleiras;
- e) Acompanhar e colaborar com a gestão dos serviços intermunicipais, nomeadamente a aterro e estação de transferência, ecocentro e recolhas seletivas;
- f) Efetuar a lavagem de arruamentos, limpeza de sumidouros ou sarjetas e fazer a limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;
- g) Efetuar a monda química dos pavimentos urbanos e o controlo de pragas;
- h) Remoção de propaganda e publicidade ilegalmente afixada;
- i) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia em matéria de limpeza e higiene pública;
- j) Assegurar a higiene e limpeza das instalações e equipamentos municipais que não esteja a cargo de outra unidade orgânica;
- k) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;
- l) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Serviço de Veterinária e Saúde Pública é dirigido por um Médico Veterinário e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a inspeção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público e promover ações de defesa do consumidor;
- b) Colaborar com o GADE na administração e gestão do mercado municipal, feiras, mercados temporários e venda ambulante e com o Veterinário Municipal na gestão do canil municipal;
- c) Colaborar com as autoridades de saúde do Concelho nas medidas que forem adotadas para a defesa da saúde pública, sempre que solicitado;
- d) Prestar apoio técnico de especialidade aos diversos serviços municipais, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo, fiscalização, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- e) Prestar a assistência médica veterinária municipal, de acordo com as competências legalmente cometidas ao médico veterinário municipal;
- f) Em colaboração com a UADE, assegurar a inspeção e a fiscalização de higiene e saúde pública, do Mercado Municipal, dos mercados temporários ou sazonais, da venda ambulante e dos postos de venda retalhista do Concelho;
- g) Emitir parecer prévio sobre os processos de licenciamento sanitários de estabelecimentos comerciais ou industriais onde se armazenem, preparem, transformem, confeccionem, fabriquem e comercializem produtos de origem animal e seus derivados e sobre processos de licenciamento de instalações ou de alojamento de animais;
- h) Assegurar medidas de controlo de populações animais e de pragas que constituam um risco ambiental, para a saúde ou para o património;
- i) Promover programas de adoção, recolha e abate profilático de animais abandonados, assim como do destino final de cadáveres encontrados na via pública ou recolhidos nos domicílios e clínicas veterinárias;
- j) Assegurar a gestão e funcionamento do canil municipal.
- k) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — O Gabinete Técnico Florestal é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) e o Plano Operacional Municipal (POM);
- b) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) de Vendas Novas e do Conselho Municipal Cinegético e prestar apoio, quando necessário, à CMPC;
- c) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios, em estrita articulação com o a Proteção Civil Municipal;
- d) Acompanhamento da Política de Fomento Florestal e dos Programas de Ação previstos no PMDFCI;
- e) Gestão de bases de dados e cartografia relativa à Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI);
- f) Relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI (Estado, municípios, associações de produtores e outras);
- g) Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários nesta matéria;
- h) A emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;
- i) Elaboração dos relatórios e informações previstos na DFCI;
- j) Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;
- k) Divulgar o Índice de Risco de Incêndio diário, em articulação com o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança;
- l) Dinamizar ações de sensibilização e informação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais;
- m) Divulgar informação e legislação relativa à Proteção e Valorização da Floresta, incluindo instrumentos técnicos e financeiros de apoio ou promoção de ações no âmbito do controlo e defesa de agentes bióticos ou abióticos;
- n) Emitir pareceres sobre as ações de (re) florestação no município;
- o) Emitir pareceres sobre a realização de queimadas;
- p) Participação em ações de formação no âmbito da DFCI, designadamente nas promovidas pelo Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF);
- q) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Secção de Logística e Manutenção (SLM)

1 — A Secção de Logística e Manutenção (SLM) depende diretamente da DOPA, sendo dirigida por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e inclui os seguintes serviços:

- Serviço de Logística Municipal;
- Serviço de Gestão de Frota;
- Serviço de Gestão do Parque de Oficinas.

2 — O Serviço de Logística Municipal é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Garantir o armazenamento, conservação e manutenção dos equipamentos logísticos municipais, bem como manter atualizado o inventário dos mesmos;
- b) Assegurar o planeamento de distribuição e levantamento de materiais e equipamentos utilizados pelo Município em atividades próprias ou cedidos pelo Município a entidades externas;
- c) Produzir e recolher toda a documentação necessária para o efeito, tal como os autos de entrega, recolha e guias de transporte dos equipamentos e materiais;
- d) Proceder ao transporte de equipamentos e meios para a realização de atividades da Câmara Municipal, Juntas de Freguesia e tecido associativo do Concelho;
- e) Desenvolver o processo de remoção de viaturas abandonadas na via pública e outras ocupações indevidas nos termos legais;
- f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — O Serviço de Gestão de Frota é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão, manutenção e inspeção periódica do serviço de frota e parque de máquinas do Município, verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas e providenciar pela sua adequada utilização;

b) Controlar o número de horas de trabalho, de quilómetros percorridos, os consumos de combustíveis, lubrificantes, as despesas em reparações e outros encargos de modo a se obterem elementos de gestão;

c) Proceder à distribuição de viaturas e máquinas e respetivo pessoal operador, em função dos pedidos formulados pelos serviços e de acordo com as prioridades superiormente definidas;

d) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4 — O Serviço de Parque de Oficinas é dirigido em termos operacionais por um encarregado operacional e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adequados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;

b) Gerir o armazenamento e o abastecimento de combustíveis e lubrificantes, depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações;

c) Executar trabalhos especializados de serralharia, mecânica e pintura;

d) Garantir a gestão e organização das oficinas dependentes do serviço e assegurar o controlo da qualidade da produção;

e) Assegurar os suportes administrativos necessários à atividade do serviço e ao controlo de custos das atividades desenvolvidas;

f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 32.º

Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Desenvolvimento Social

1 — A Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Desenvolvimento Social (DEDCDS), na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência quatro estruturas de apoio, que não se constituem como subunidades orgânicas e que são as seguintes:

Serviço de Desporto (SD);
Serviço de Cultura, Biblioteca e Juventude (SCBJ);
Serviço de Educação (SE);
Serviço de Desenvolvimento Social (SIS).

2 — A DEDCDS tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

a) Planear, programar e executar as políticas municipais de desenvolvimento educativo, desportivo, cultural e social.

b) Promover e dinamizar ações no domínio da educação, da cultura, do desporto e ação social;

c) Proceder a estudos de recolha de indicadores nas áreas da sua competência, de modo a ajudar a autarquia na tomada de decisões;

d) Cooperar com outras entidades e instituições concelhias, nos domínios da educação, cultura, do desporto e da ação social;

e) Coordenar a gestão das instalações, dos equipamentos, dos transportes escolares e outros serviços de apoio da autarquia;

f) Fomentar o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao desporto;

h) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da divisão;

i) Cooperar com outros serviços municipais na preparação de procedimentos concursais de projetos relativos às áreas da sua atuação, bem como acompanhar as respetivas obras;

j) Assegurar a organização de eventos sociais, culturais, desportivos de acordo com a programação definida;

k) Emitir pareceres nas áreas de sua intervenção, quer sobre planos e projetos da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal;

l) Assegurar a gestão e manutenção de infraestruturas e equipamentos à sua responsabilidade;

m) Contribuir para a organização e atualização da base de dados e do cadastro nas áreas da sua responsabilidade participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 33.º

Serviço de Desporto

Na dependência direta da DEDCDS, o Serviço de Desporto (SD) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Elaborar os planos e programas da Câmara Municipal para os setores da Ação Desportiva e da Gestão de Equipamentos Desportivos;

b) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara Municipal nos domínios da sua intervenção;

c) Organizar e apoiar ações desportivas e de ocupação dos tempos livres dos munícipes, fomentando uma prática desportiva regular;

d) Estimular e apoiar o associativismo desportivo, prestando apoio técnico, organizativo e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado;

e) Gerir os equipamentos municipais na sua área de atuação, programando e coordenando a sua utilização, garantido a sua segurança e conservação, bem como assegurar a gestão dos recursos humanos à sua responsabilidade;

f) Promover e apoiar ações de fomento da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com as Escolas e outras entidades desportivas do Concelho;

g) Colaborar com as instituições locais da sua área de intervenção, apreciando os pedidos de apoio apresentados e propondo, anualmente, os apoios a conceder pela Câmara Municipal, acompanhando as respetivas atividades e elaborando um relatório sobre a aplicação dos apoios concedidos;

h) Colaborar com organismos regionais e nacionais no fomento desportivo;

i) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Serviço de Cultura, Biblioteca e Juventude

Na dependência direta da DEDCDS, o Serviço de Cultura, Biblioteca e Juventude (SCBJ) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Elaborar os planos e programas da Câmara Municipal para o setor da Cultura;

b) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;

c) Planear, programar e coordenar e controlar as atividades do Município no domínio da juventude;

d) Superintender a gestão da biblioteca municipal e auditório e assegurar o seu funcionamento;

e) Concretizar, desenvolver e apoiar programas de criação de hábitos de leitura, nomeadamente através de planos de animação da biblioteca e ações de sensibilização e apoio à leitura;

f) Propor a aquisição de obras, documentos e outros acervos, para a biblioteca municipal;

g) Propor medidas de preservação do património histórico e arquitetónico do Município;

h) Colaborar com outros organismos regionais ou nacionais para preservação de obras, peças e documentos históricos;

i) Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (cinema, teatro, música, dança, artes plásticas, literatura, artesanato, etc.);

j) Promover e apoiar medidas e ações tendentes à preservação dos valores culturais, incluindo o artesanato, folclore, etnografia e outros;

k) Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;

l) Contribuir para a manutenção e divulgação de práticas e expressões da cultura popular local, regional e nacional;

m) Apoiar as associações locais da sua área de intervenção, prestando apoio técnico, organizativo e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado;

n) Colaborar com as instituições locais da sua área de intervenção, apreciando os pedidos de apoio apresentados e propondo, anualmente, os apoios a conceder pela Câmara Municipal, acompanhando as respetivas atividades e elaborando um relatório sobre a aplicação dos apoios concedidos;

o) Incentivar e apoiar as iniciativas juvenis, e manter contacto regular com associações de jovens e entidades ligadas à juventude;

p) Gerir os equipamentos municipais na sua área de atuação, programando e coordenando a sua utilização, garantido a sua segurança e conservação, bem como assegurar a gestão dos recursos humanos à sua responsabilidade;

- g) Apoiar a inovação e a produção de artistas locais;
 r) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;

Artigo 35.º

Serviço de Educação

Na dependência direta da DEDCDS, o Serviço de Educação (SE) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os planos e programas da Divisão para os setores da Ação Educativa e da Gestão de Equipamentos Educativos;
 b) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;
 c) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa do Concelho e contribuir para a sua implementação;
 d) Organizar a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
 e) Fomentar atividades complementares de ação educativa, designadamente no domínio da ação social escolar;
 f) Apoiar o Conselho Municipal de Educação;
 g) Prestar apoio técnico, organizativo e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado, às iniciativas das entidades locais, da sua área de intervenção;
 h) Gerir e assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares do primeiro ciclo do ensino básico e do ensino pré-escolar, procedendo ao levantamento das suas necessidades, nomeadamente ao nível de mobiliário, material didático e assegurando a conservação dos edifícios;
 i) Assegurar o processo administrativo relativo às refeições escolares da responsabilidade da autarquia;
 j) Apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia;
 k) Promover uma articulação estreita e continuada com os órgãos das escolas, dos agrupamentos de escolas, das associações de estudantes e das associações de pais, bem como fomentar o estreitar das relações com os órgãos da administração local e regional;
 l) Assegurar o processo administrativo da ação social escolar;
 m) Proceder a estudos sobre tabelas de comparticipação e propor, para aprovação, a atribuição dos subsídios aos alunos carenciados, de acordo com as determinações legais;
 n) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 36.º

Serviço de Desenvolvimento Social

Na dependência direta da DEDCDS, o Serviço de Desenvolvimento Social (SDS) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os planos e programas do Município para o setor de ação social, designadamente o Plano Estratégico para a Área Social;
 b) Inventariar e diagnosticar as carências da comunidade e grupos específicos (Diagnóstico Social, entre outros);
 c) Elaborar ou colaborar com outras entidades na realização de planos de atuação destinados a atenuar as carências sociais (Plano de Desenvolvimento Social, entre outros);
 d) Colaborar com as instituições locais de natureza solidária, apreciando os pedidos de apoio apresentados e propondo, anualmente, os apoios a conceder pela Câmara Municipal, acompanhando as respetivas atividades e elaborando um relatório sobre a aplicação dos apoios concedidos;
 e) Propor medidas e instrumentos de proteção à infância, juventude e idosos;
 f) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições que visem grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;
 g) Estudar e identificar situações de marginalidade e delinquência, propondo as medidas sociais julgadas necessárias e adequadas;
 h) Apoiar e colaborar em projetos de prevenção de comportamentos de risco e de fator de exclusão social a desenvolver na área do Município;
 i) Colaborar com entidades exteriores no âmbito de parcerias de colaboração com vista à integração de munícipes em contexto laboral e em trabalho socialmente útil (formação em contexto de trabalho, Atividades Socialmente Úteis, Substituição de Multa por Trabalho em favor da Comunidade, entre outros);

- j) Zelar pelo desenvolvimento integrado da perspetiva de género e de igualdade de oportunidades nas políticas municipais através de propostas que respeitem essa matéria e elaborar o Plano de Igualdade, monitorizando e avaliando a sua execução;

k) Colaborar com as estruturas e instituições da rede solidária no âmbito da criação e funcionamento de equipamentos e respostas sociais;

l) Assegurar a participação do Município em todas as estruturas de parcerias locais e regionais, estabelecidas por via legal ou contratual, no domínio da intervenção social e da saúde;

m) Elaborar, em colaboração com os demais agentes locais, planos e programas municipais para o setor da saúde, incluindo a promoção e apoio de iniciativas na área da saúde pública aos níveis da informação e da educação para a saúde;

n) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

o) Gerir o parque de habitação social municipal e zelar pela sua conservação, com o apoio logístico dos demais serviços municipais;

p) Coordenar os procedimentos concursais de acesso a habitação social, bem como a avaliação de todos os pedidos solicitados nesse âmbito;

q) Acompanhar com os demais serviços municipais as situações de incumprimento emanadas do Regulamento Municipal de Habitação Social;

r) Estudar e acompanhar a execução de programas de reconversão e renovação urbanos, através de ações de alojamento e integração dos habitantes desalojados;

s) Cooperar com outras entidades públicas ou privadas em projetos de criação e desenvolvimento de habitação social;

t) Efetuar os estudos necessários à definição da política do Município em matéria de habitação social, incluindo estudar critérios e elaborar os processos de atribuição ou venda;

u) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 37.º

Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico

A Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Cargo de Direção de 3.º Grau e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Promover e ou apoiar ações para o desenvolvimento económico do território, nomeadamente na captação de novos investimentos e no apoio à instalação de novas empresas tendo como objetivo fundamental a criação ou manutenção de emprego, a inovação tecnológica e o reforço da coesão social no Município;

b) Articular com os diferentes serviços municipais a agilização dos processos de licenciamento na área económica de forma a conferir maior celeridade tendente ao cumprimento do estabelecido na alínea a);

c) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários e apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;

d) Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal e acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados que sejam rececionados nos serviços municipais e que a Câmara Municipal reconheça de interesse estratégico;

e) Realizar e organizar eventos, atividades e projetos tendentes à promoção, divulgação e valorização dos recursos e potencialidades do território;

f) Apoiar e colaborar com as associações de desenvolvimento local, associações empresariais e de comércio, de agricultores, de industriais, de produtores, de restauração ou outras na elaboração e execução de ações, projetos e candidaturas de interesse para o desenvolvimento socioeconómico do Município;

g) Cooperar com entidades regionais e nacionais que tenham intervenção no desenvolvimento socioeconómico do Município;

h) Coordenar as atividades municipais de desenvolvimento económico, articulando as mesmas com agências de desenvolvimento, empresas de participação municipal e outras entidades, como, por exemplo, com a Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo (ADRAL), entre outras;

i) Assegurar a implementação de ações promoção, desenvolvimento e animação económica, com o objetivo de consolidar a imagem externa do território, em particular do Parque Industrial de Vendas Novas;

j) Assegurar a compatibilização entre as iniciativas do Município e as dos diversos agentes locais e regionais no sentido de um desenvolvimento integrado das atividades económicas no Município;

k) Acompanhar e apoiar a participação do Município em redes de cooperação internacional, acordos de geminação e protocolos de cooperação externa;

l) Elaborar e divulgar de sistemas de informação, nomeadamente bases de dados e estudos de realidade do Município, de conteúdo económico e social, em cooperação com universidades, empresas, associações empresariais e outras;

m) Apoiar e acompanhar as iniciativas que contribuam para o desenvolvimento e a sustentabilidade de atividades e produtos enraizados na tradição e cultura locais, tais como o artesanato, a gastronomia e os produtos locais;

n) Coordenar a gestão do posto de turismo municipal e assegurar a colaboração com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo, em particular a Turismo do Alentejo (ERT Alentejo);

o) Inventariar as potencialidades endógenas da área do Município e promover a sua divulgação e organizar a respetiva informação;

p) Coordenar e participar em atividades de animação e informação cultural, desportiva, social e turística em colaboração com os demais serviços municipais;

q) Promover o intercâmbio empresarial, turístico e institucional com outras cidades, municípios ou regiões;

r) Promover a recolha de documentação ao nível de recursos e mecanismos de financiamento comunitário, nacionais e regionais;

s) Formalizar as candidaturas aos quadros comunitários de apoio, aos financiamentos nacionais e outros e acompanhar a execução física e financeira dos projetos, organizando e mantendo atualizados os dossiers, elaborando pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas;

t) Gerir o mercado municipal, as feiras e mercados e a venda ambulante na área do Concelho;

u) Gerir o processo de candidaturas do movimento associativo aos apoios a conceder no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo do Concelho de Vendas Novas;

v) Assegurar a gestão e dinamização do Viveiro de Empresas e Cowork, bem como outras infraestruturas municipais de apoio à atividade económica que se venham a implementar;

w) Gerir e assegurar o funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional (GIP);

x) Promover as áreas da Inovação, da Criatividade, do Emprego e do Empreendedorismo;

y) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

CAPÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 38.º

Instalação dos Serviços e Provimento dos Lugares

Os órgãos e serviços que integram o presente Regulamento serão instalados e providos os lugares criados, de acordo com as necessidades, conveniências e disponibilidades financeiras do Município de Vendas Novas.

Artigo 39.º

Alterações na estrutura orgânica e atribuições

1 — Nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal:

a) A estrutura orgânica e as atribuições dos diversos serviços poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente e sempre que razões de eficácia, eficiência e rentabilidade o justifiquem;

b) As unidades orgânicas designadas por projetos municipais serão criadas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente devidamente fundamentada.

2 — Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei 305/2009, de 23 de outubro, ao Presidente da Câmara compete:

a) A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto, cabendo -lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

b) A criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas.

Artigo 40.º

Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia

A Assembleia Municipal poderá aprovar a delegação de algumas das competências revistas no presente regulamento, nas condições impostas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 41.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Norma Revogatória

O presente regulamento revoga a Estrutura Orgânica que lhe antecede.

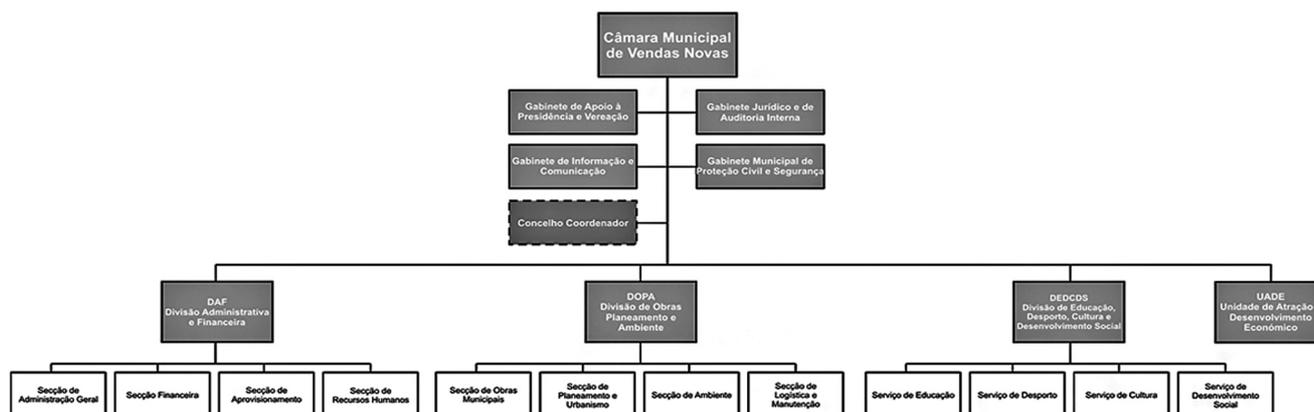
Artigo 43.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

ANEXO I

Estrutura Orgânica com Unidades Orgânicas Flexíveis, Subunidades Orgânicas e Gabinetes Municipais do Município de Vendas Novas



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 14978/2015

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações subsequentes, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, na sua sessão ordinária de 26 de novembro de 2015 aprovou o Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 9 de novembro de 2015, que a seguir se transcreve, entrando em vigor no dia seguinte ao da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais se torna público que o projeto de revisão do Regulamento foi objeto de apreciação pública pelo período de 30 dias, previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, por publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 13 de maio de 2015.

2 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

Nota Justificativa

A entrada em vigor, a 7 de janeiro de 2015, da nova redação do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, introduziu importantes alterações nos procedimentos de controlo prévio, apostando na sua simplificação e na participação dos interessados na decisão administrativa, através da redefinição de alguns conceitos e da delimitação de uma nova figura para a comunicação prévia e, em simultâneo, lança um importante desafio aos municípios pois que, face à criação da figura da legalização, impõe-se agora redefinir o paradigma do urbanismo e do ordenamento do território.

Nessa medida, justifica-se na presente data a aprovação de um Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE), conforme previsto no artigo 3.º do RJUE. Este regulamento consubstancia uma importante mudança de paradigma, traduzindo-se numa alteração da sistemática do Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas que se propõe agora revogar. Desta forma, propõe-se que as normas relativas à urbanização e edificação encabecem o texto regulamentar, passando para o último plano a matéria relativa às taxas urbanísticas.

Assim, o RMUE começa por definir conceitos técnicos utilizados no âmbito do urbanismo, bem como a clarificar regras procedimentais não previstas de forma expressa no RJUE, com vista a conferir maior clareza e transparência na atuação municipal.

Por outro lado, a alteração legislativa impôs a criação de um procedimento de legalização flexível que permita a sua adequação ao caso concreto, facilitando quer a instrução dos pedidos com vista à regularização das operações urbanísticas, quer a própria apreciação técnica face à previsão de regras de exceção.

Revelou-se, ainda, necessário estabelecer medidas concretas de apoio às famílias e às atividades económicas, capazes de incentivar a construção e facilitar o recurso à medida da legalização, como sendo a previsão de regras flexíveis com vista à restauração da legalidade e a dispensa do cumprimento das regras aplicáveis à urbanização e edificação.

Flexibilizaram-se as regras referentes à urbanização e edificação, nomeadamente, na concretização das cedências e compensações que advêm das obras de urbanização, na redução do controlo prévio da Autarquia nas obras de reduzido impacto urbanístico, conferindo maior amplitude às operações urbanísticas e instalações consideradas de escassa relevância urbanística.

O RMUE promove, ainda, a conservação e recuperação do edificado, através da previsão de novas isenções de controlo prévio e da admissão da realização de operações urbanísticas de impacto e complexidade reduzidos mediante sujeição a um controlo prévio simplificado.

Mais, o RMUE define, agora, regras claras em matéria de instalação de infraestruturas em edifícios, tal como prevê um procedimento simplificado para a realização de obras de reduzida dimensão no espaço público, criando ainda um procedimento específico, mas simples e abreviado, para a regularização das utilizações do solo.

Com vista a promover a reabilitação urbana, o crescimento económico do Concelho, bem como a legalização de edificações existentes,

destinadas a habitação própria e permanente dos requerentes, que possuam já as necessárias infraestruturas públicas, foram tipificadas novas possibilidades de isenção/dispensa de taxas ao nível dos procedimentos de controlo das operações urbanísticas.

Por fim, e porque o presente regulamento regula também as taxas devidas pelas operações urbanísticas, deverá ser dito que não houve nenhum agravamento quanto às taxas previstas na Tabela Anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas, tendo-se criado apenas a previsão legal para a cobrança das taxas devidas pela apreciação ao nível do saneamento da comunicação prévia e dos procedimentos de legalização. Aproveitou-se a oportunidade para reduzir determinadas taxas, como seja a Taxa de Compensação Urbanística, ou clarificar a aplicabilidade de outras taxas.

Mantêm-se os princípios e fundamentação inerentes às taxas e compensações urbanísticas, constantes do anterior Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas, publicadas no *Diário da República* e disponíveis, para consulta, no sítio da Câmara Municipal.

Assim:

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

Nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso de competência conferida pela alínea k), n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e sucessivas alterações, que aprova o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, em diante RJUE, e do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação, que estabelece os procedimentos e define as competências para efeitos de licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos do petróleo, de instalações de postos de abastecimento de combustíveis, e de redes e ramais de distribuição ligadas a reservatórios de gases de petróleo liquefeito sujeitos ao regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 125/97, de 23 de maio.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem por objeto a fixação de regras relativas:

- a) À urbanização e edificação, complementares dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e demais legislação em vigor, designadamente em termos de defesa do meio ambiente, da qualificação do espaço público, da estética, da salubridade e segurança das edificações;
- b) Aos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas;
- c) Ao procedimento de legalização de operações urbanísticas;
- d) À fixação dos montantes dos seguros de responsabilidade civil, para a atividade de exploração das instalações de abastecimento de combustíveis;
- e) Às regras gerais e critérios referentes às compensações, e à liquidação, cobrança e pagamento das taxas devidas pela apreciação de pedidos de operações urbanísticas, pela emissão de alvarás e pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, bem como a outras intervenções particulares direta ou indiretamente conexas com as operações urbanísticas, como sejam:

- i) Os procedimentos para a instalação e exploração de estabelecimentos industriais de tipo 3,
- ii) A autorização da instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações,
- iii) O licenciamento dos postos de armazenamento de combustíveis,
- iv) A inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, fixando os seus quantitativos.

2 — O presente regulamento deve ser articulado com os demais regulamentos municipais em vigor no Município de Vila Nova de Gaia, nomeadamente o Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, o Regulamento de Intervenções na Via Pública, o Regulamento dos Espaços Verdes e o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

- a) **Balanço:** a medida do avanço de qualquer saliência tomada para além do plano da fachada dado pelo alinhamento para a via pública;
- b) **Caráter de permanência e incorporação no solo:** considera-se que uma construção tem caráter de permanência e se incorpora no solo quando a mesma perdure no tempo e se encontre unida ou ligada ao solo, fixada nele de forma permanente por alicerces, colunas, pilares, nomeadamente quando exista ligação às infraestruturas públicas, ou outros;
- c) **Cobertura:** conjunto de elementos de remate superior e encerramento do volume edificado. As coberturas podem ser de dois tipos:
 - i) Cobertura inclinada, não transitável;
 - ii) Cobertura plana, que pode ser transitável ou não.
- d) **Corpo balanceado:** elemento saliente e em balanço relativamente às fachadas de um edifício;
- e) **Entrada principal do edifício:** a entrada situada na fachada fronteira ao arruamento principal;
- f) **Estrutura da fachada:** matriz definidora da composição geral da fachada da qual são parte integrante a sua estrutura resistente, os vãos e outros elementos salientes e reentrantes ou infraestruturais de carácter permanente;
- g) **Frente urbana:** a superfície, em projeção vertical, definida pelo conjunto das fachadas dos edifícios confinantes com uma dada via pública e compreendida entre duas vias públicas sucessivas que nela concorrem;
- h) **Frente urbana consolidada:** a frente urbana em que o alinhamento e a cêrcea dominante devem ser mantidos;
- i) **Obras de impacto reduzido:** são aquelas que, atendendo às suas dimensões, à sua localização ou à sua simplicidade, e desde que não alterem os pressupostos de eventuais títulos existentes, não afetem a área urbana envolvente e não possuam impacto urbanístico significativo;
- j) **Vedações:** qualquer elemento físico que delimite a parcela, podendo ser construída por redes, sebes, arames, grades, muros ou outras, e ainda soluções mistas, compostas por muros e demais elementos, designadamente colunas, tapa-vistas, redes, grades e portões, confiantes, ou não, com domínio público.

PARTE II

Procedimentos de controlo

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Pedidos e instrução

Os pedidos dirigidos ao município no âmbito dos procedimentos urbanísticos e de ocupação do espaço público regulados no presente Regulamento devem ser formulados e instruídos de acordo com as normas e modelos tipo a fornecer pelos serviços próprios.

Artigo 5.º

Edificação em área abrangida por Operações de loteamento

Estão sujeitas a licenciamento as obras de edificação em área abrangida por operação de loteamento cujo alvará não contenha as seguintes especificações:

- a) Número de lotes;
- b) Área dos lotes;
- c) Localização dos lotes;
- d) Finalidade dos lotes;
- e) Área de implantação dos lotes;
- f) Área de construção dos lotes;
- g) Número de pisos.

Artigo 6.º

Consulta pública nas Operações de loteamento

1 — A consulta pública nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º do RJUE é anunciada através de publicação no Boletim

Municipal, de aviso na comunicação social e na respetiva página da Internet.

2 — O prazo mínimo da consulta pública é de 15 dias.

3 — A consulta pública tem por objeto o projeto de loteamento, que deve ser acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, bem como dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município.

4 — A câmara municipal ponderará as reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento apresentados pelos particulares, realizando a resposta por escrito, devidamente fundamentada, e no prazo de 10 dias, perante aqueles que invoquem, designadamente:

- a) A desconformidade com outros instrumentos de gestão territorial eficazes;
- b) A desconformidade com disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) A eventual lesão de direitos subjetivos.

5 — Sempre que necessário ou conveniente, será promovido o esclarecimento direto dos interessados, em substituição à resposta por escrito.

6 — Findo o período de consulta pública e após ponderação, será elaborada a versão final da proposta para deliberação do pedido de licenciamento de operação de loteamento ou de alteração à licença ou comunicação prévia de loteamento.

Artigo 7.º

Consulta pública nas alterações à licença ou comunicação prévia de Operações de loteamento

1 — A alteração à licença da operação de loteamento está sujeita a consulta pública nos termos do artigo anterior quando da alteração resulte o agravamento ou a ultrapassagem de qualquer dos limites referidos no n.º 2 do artigo 22.º do RJUE.

2 — O pedido de alteração da licença de operação de loteamento deverá ser notificado aos titulares dos lotes que integram o alvará de loteamento, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, devendo, para o efeito, o requerente identificar os seus titulares e respetivas moradas.

3 — A notificação prevista no número anterior pode ser dispensada quando os interessados, através de qualquer intervenção no procedimento, revelem perfeito conhecimento dos termos da alteração pretendida, ou nas situações em que o requerimento seja instruído com declaração subscrita por aqueles, da qual conste a sua não oposição, acompanhada da planta de síntese do projeto de alterações devidamente assinado.

4 — Nos casos em que se revele impossível a identificação dos interessados ou se frustrar a notificação nos termos do n.º 2 e ainda no caso de o número de interessados ser superior a 15, a notificação será feita por edital a afixar nos locais do estilo.

5 — As alterações à comunicação prévia de loteamento estão sujeitas ao procedimento previsto para a alteração às licenças de loteamento.

Artigo 8.º

Cedências em comunicação prévia

A realização do instrumento previsto no n.º 3 do artigo 44.º do RJUE, sempre que a ele haja lugar, é condição para a realização da operação urbanística sujeita a comunicação prévia.

Artigo 9.º

Instrução de Pedidos de Autorização de utilização

1 — O pedido de autorização de utilização, quando não haja lugar à realização de obras, ou havendo obras estas não estejam sujeitas a licença ou a comunicação prévia, deve ser instruído com termo de responsabilidade subscrito por pessoa habilitada a ser autor de projeto segundo o regime de qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos.

2 — Os pedidos de autorização de utilização, independentemente da execução, ou não, de obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, cuja apreciação dependa de parecer, aprovação ou autorização a conceder por entidade externa, deverão ser instruídos com os mesmos, sob pena de indeferimento do pedido.

3 — O gestor do procedimento poderá, em casos devidamente fundamentados pelos requerentes, promover as consultas em falta, considerando-se o procedimento suspenso até à emissão dos pareceres, aprovações ou autorizações em falta, ou até ao decurso do prazo previsto no RJUE para pronúncia da edilidade, consoante aquele que se verifique primeiro.

Artigo 10.º

Indeferimento de Pedidos de Autorização de utilização

1 — Sem prejuízo da existência de direitos adquiridos, o pedido de autorização de utilização é indeferido quando a utilização pretendida:

- a) Não assegure as regras de compatibilidade de usos, atividades e instalações previstas no artigo 49.º deste Regulamento;
- b) viole plano municipal de ordenamento do território, plano especial de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidão administrativa, restrição de utilidade pública ou quaisquer outras normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Não respeite as condições constantes do artigo 62.º do RJUE;
- d) Constitua, comprovadamente, uma sobrecarga incompatível para as infraestruturas existentes.

2 — Quando exista projeto de indeferimento com o fundamento constante da alínea *d*) do número anterior é aplicável o disposto no artigo 25.º do RJUE, com as necessárias adaptações.

Artigo 11.º

Licenciamento de Postos de Combustíveis

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2, ex vi n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação, os montantes do seguro de responsabilidade civil destinado a cobrir os riscos associados à atividade de exploração das instalações de abastecimento de combustíveis deverão ser, em função da capacidade de armazenagem de cada instalação, os seguintes:

- a) De € 250.000,00, se a capacidade for de $1 \text{ m}^3 \leq V \leq 15$;
- b) De € 500.000,00, se a capacidade for de $15 \text{ m}^3 < V \leq 30$;
- c) De € 750.000,00, se a capacidade for de $30 \text{ m}^3 < V \leq 50$;
- d) De € 1.350.000,00, se a capacidade for de $V > 50$.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação, o montante do seguro de responsabilidade civil do projetista é de € 250.000,00.

Artigo 12.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — Consideram-se obras de escassa relevância urbanística, para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 6.º-A do RJUE:

- a) As vedações que confrontem com a via pública com altura média até 1,50 m, desde que cumpram os alinhamentos previstos para o local;
- b) As vedações interiores à propriedade desde que não tenham altura superior a 1,80 m;
- c) Simples abertura, ampliação ou diminuição de vãos em vedações, confinantes com o domínio público, até à largura total de 3,00 m, devendo o(s) portão(ões) a introduzir ou a alterar apresentar características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e desde que não sejam alteradas as demais características da vedação, nomeadamente a altura, não criando obstáculos de ordem funcional à área envolvente nem provocando constrangimentos à circulação e segurança rodoviárias;
- d) As obras de alteração de edifícios com área de implantação não superior a 150 m² que consistam na substituição da estrutura da cobertura ou da laje do teto adjacente, desde que não altere a forma da cobertura, a natureza e a cor dos materiais de revestimento;
- e) As obras de alteração de edifícios de dois pisos, acima da cota da soleira, destinados a uso habitacional, comercial ou de prestação de serviços, com área de implantação não superior a 150 m², que consistam na construção ou substituição de laje de piso ou da laje intermédia;
- f) Construção de rampas para pessoas com mobilidade condicionada e eliminação de barreiras arquitetónicas, quando não afetem área do domínio público;
- g) Alterações de fachada que consistam na modificação da composição dos vãos, desde que sejam mantidos os seus limites, o material e cor da restante caixilharia;
- h) As obras de alteração/ampliação no interior de edifícios ou suas frações que consistam na criação de acessos com vista ao aproveitamento do vão de cobertura ou de cave, já existentes, para utilização idêntica ou compatível com a constante do alvará de autorização de utilização, desde que tais obras não ponham em causa a estabilidade do edifício, nem levem à constituição de unidade suscetível de utilização independente ou de possuir título autónomo de propriedade;
- i) Os encerramentos de varanda com recurso exclusivo a elementos em vidro, nomeadamente painéis de vidro deslizantes;

j) Stands de venda de edifícios de habitação, comércio e/ou serviços até dois anos contados da data fixada para a conclusão da obra, localizados em terreno privado, e com uma área de construção de 15m²;

k) Instalação de equipamentos e respetivas condutas de ventilação, exaustão, climatização, energia alternativa e outros similares, desde que colocados na cobertura e não visíveis do espaço público contíguo;

l) A edificação de piscinas, desde que associadas a uma edificação principal, e mesmo que edificadas em lote;

m) Instalações de parques de garrafas e postos de garrafas de gases de petróleo liquefeitos (GPL) com capacidade inferior a 0,520 m³;

n) Instalações de armazenamento de GPL, gasolinas e outros produtos com ponto de inflamação inferior a 38°C, com capacidade inferior a 4,5 m³;

o) Instalações de armazenamento de combustíveis líquidos e outros produtos de petróleo com capacidade inferior a 50 m³;

p) Postos de abastecimento de combustíveis para consumo próprio e cooperativo com capacidade inferior a 10 m³.

q) As demolições das obras de escassa relevância urbanística previstas no RJUE e no presente artigo.

2 — Excetuam-se do disposto nas alíneas *a*), *d*), *e*), e *g*) do número anterior as obras e instalações que sejam realizadas em edificações existentes nas Áreas de Reabilitação Urbana.

3 — O disposto no presente artigo não dispensa o cumprimento de toda a legislação aplicável em vigor e não se aplica às operações urbanísticas e instalações a realizar em:

- a) Imóveis classificados ou em vias de classificação, de interesse nacional ou de interesse público;
- b) Imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação;
- c) Imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados ou em vias de classificação;
- d) Em áreas de domínio hídrico, de Reserva Ecológica Nacional e de Reserva Agrícola Nacional;
- e) Os imóveis, conjuntos e sítios delimitados na Carta de Salvaguardas da Planta de Ordenamento e descritos nas Fichas de Património Arquitetónico.

4 — Para efeitos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, consideram-se de escassa relevância urbanística as edificações, contíguas ou não ao edifício principal com altura não superior a 2,20 m, ou à cércea do rés-do-chão do edifício principal, com área total não superior a 20 m² e que não confinem com a via pública, e, quando localizada em loteamento, não contrarie as prescrições do respetivo alvará podendo constituir, ou não, mais do que uma construção.

5 — Todas as intervenções de escassa relevância urbanística a levar a efeito em parcelas onde existam edificações pré-existentes, deverão adotar as características destas últimas, no que se refere à linguagem arquitetónica, natureza e cor dos materiais de revestimento.

6 — Todas as intervenções de escassa relevância urbanística podem ser realizadas em área abrangida por operação de loteamento titulada pelo respetivo alvará, desde que não contrarie, viole ou ponha em causa as especificações deste.

Artigo 13.º

Procedimento de Apreciação de Projetos Promovidos por Entidades Públicas

Nos casos em que estejam em causa operações urbanísticas de iniciativa de entidades que se encontram, nos termos da lei, isentas de licenciamento municipal, mas dependam de prévio parecer da câmara municipal, o pedido a solicitar a emissão do parecer deve vir acompanhado de uma memória descritiva e peças desenhadas explicativas do projeto a executar que demonstre o cumprimento das normas legais e regulamentares, designadamente o cumprimento do constante do presente regulamento.

Artigo 14.º

Condições e prazo de execução das obras de urbanização e edificação

1 — Para os efeitos das disposições conjugadas do artigo 35.º e do n.º 2 do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º do RJUE, o prazo de execução das obras de urbanização e edificação será, consoante o caso, o seguinte:

- a) Obras de urbanização com área de intervenção inferior a 200m²: mínimo de 1 mês /máximo de 3 meses;
- b) Obras de urbanização com área de intervenção superior a 200m²: mínimo de 3 meses /máximo de 24 meses;

c) Obras de ampliação, anexos, garagens, vedações, alpendres e outras construções congêneres e obras de alteração de fachada: mínimo 2 meses/máximo de 6 meses;

d) Obras de Edificação destinadas a habitação, comércio e serviços, indústria e armazém: mínimo de 12 meses/máximo de 36 meses.

2 — Nas restantes operações urbanísticas o prazo para a execução será o comunicado ou proposto, podendo a câmara municipal impor ou fixar prazo diverso, por motivos de interesse público ou considerando a complexidade da operação urbanística em questão.

3 — Na execução da obra deverá ser assegurado o cumprimento das normas previstas no Título I da Parte IV do presente Regulamento.

TÍTULO II

Procedimentos especiais

CAPÍTULO I

Obras no domínio público

Artigo 15.º

Comunicação prévia com prazo

1 — As obras de urbanização que consistam no tratamento do espaço público contíguo à frente do prédio, inerentes à realização de uma qualquer operação urbanística, sem intervenção nas infraestruturas de água, eletricidade, gás e telecomunicações, devem ser comunicadas à câmara municipal com uma antecedência de 5 dias.

2 — Esta comunicação deve ser instruída com planta de localização, estimativa orçamental da obra e caução destinada a garantir a execução das obras de urbanização.

3 — O montante da caução a prestar é igual ao valor do orçamento para a execução da obra, podendo este valor ser corrigido pela câmara municipal, em virtude dos trabalhos identificados na estimativa orçamental, podendo ainda ser acrescido do valor de 5 %, com vista a remunerar os encargos da administração no caso de se ter de substituir na realização da obra, nos termos do disposto nos artigos 84.º e 85.º, ex vi, artigo 54.º do RJUE.

4 — Quando se trata de obra de urbanização, realizada por força de operação urbanística sujeita a controlo, esta comunicação, e respetivos elementos instrutórios, pode ser apresentada 5 dias antes do início dos trabalhos respeitantes ao domínio público.

5 — A câmara municipal dispõe do prazo de 5 dias para se pronunciar sobre a comunicação, decidindo quer as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento da comunicação, quer da viabilidade da pretensão, podendo a mesma ser indeferida quando a obra a realizar não respeite as normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente o Regulamento Municipal de Intervenção na Via Pública.

6 — Findo o prazo de 5 dias, sem que a câmara municipal se pronuncie, o particular fica habilitado a desenvolver a atividade pretendida, sem prejuízo dos poderes de fiscalização daquela e da adoção das necessárias medidas de tutela da legalidade urbanística que se revelem adequadas.

7 — As obras de urbanização realizadas a coberto do presente regime, estão sujeitas a receção provisória e definitiva, nos termos do artigo 87.º do RJUE.

8 — Após a receção provisória das obras, será mantida a caução prestada, em 10 % do seu valor, pelo prazo de garantia de cinco anos.

CAPÍTULO II

Controlo prévio simplificado

Artigo 16.º

Âmbito

1 — As operações urbanísticas que tenham impacto reduzido podem ser sujeitas a controlo prévio simplificado.

2 — Quando não isentas de controlo prévio, estão sujeitas a controlo prévio simplificado as seguintes operações urbanísticas:

- a) Anexos, telheiros ou alpendres;
- b) Apoios agrícolas e estufas;
- c) Piscinas;
- d) Marquises, alteração de cor e materiais ou dimensão de vãos nas fachadas de edifícios;

- e) Trabalhos de remodelação de terrenos;
- f) Alojamento de animais;
- g) Alteração da cor e materiais da fachada.

3 — Estão igualmente sujeitas a controlo prévio simplificado as alterações a licença de loteamento que visem a inclusão nas suas especificações das obras de edificação identificadas no número anterior, assim como as que versem sobre:

- a) Alturas de vedações;
- b) Obras de escassa relevância urbanística;
- c) Alteração de uso que se demonstre complementar ou compatível com o uso previsto para o lote;
- d) Alterações que se prendam com correções à delimitação dos lotes.

Artigo 17.º

Instrução e Procedimento

1 — O controlo prévio simplificado traduz-se na dispensa de apresentação de documentos instrutórios no âmbito dos procedimentos do RJUE, nos termos dos números seguintes.

2 — Os pedidos apresentados nos termos do presente capítulo devem ser instruídos com:

- a) Requerimento em que conste nome, identificação fiscal e residência ou sede do requerente, correio eletrónico, quando exista, duração prevista e descrição da obra que se pretende executar;
- b) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- c) Fotografia com enquadramento no local;
- d) Planta de localização e enquadramento à escala 1:5.000;
- e) Peças desenhadas, devidamente cotadas, representativas da obra a edificar, se aplicável;
- f) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto;

3 — Quando o pedido verse sobre edificação de marquises, na aceção do disposto no artigo 39.º do presente Regulamento, o pedido deverá ser instruído com estudo conjunto aprovado em assembleia de condomínio.

4 — Quando o pedido verse sobre a execução de trabalhos de remodelação de terrenos, o mesmo deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Memória descritiva;
- b) Declaração da solução de gestão e controlo de transporte de Resíduos de Construção e Demolição;
- c) Plano de trabalhos contemplando a calendarização e estudo elaborado por empresa qualificada para o efeito, demonstrativo de que estão a ser asseguradas os meios e os métodos de garantia de pessoas e bens;
- d) Planta e perfis demonstrativos da proposta final de alteração do relevo natural.

5 — Quando o pedido verse sobre alteração à licença de loteamento, o mesmo deverá ser instruído com os documentos indicados nas a), b), e c) no n.º 2, anexando ainda a seguinte documentação:

- a) Extrato da planta da síntese da operação de loteamento;
- b) Memória descritiva contendo a descrição dos novos parâmetros construtivos associados para o lote a alterar;
- c) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos;
- d) Sobre o extrato da planta de síntese devem ser assinalados os elementos caracterizadores das obras propostas e as edificações existentes, a representar com grafismos distintos, incluindo caso seja necessário para verificação do cumprimento das regras de edificabilidade definidas no presente regulamento, a representação de perfis caracterizadores dos novos elementos a edificar;
- e) A identificação dos titulares dos lotes constantes do alvará de loteamento, a efetuar nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento.

6 — Sempre que se revelem necessários à instrução do procedimento e à apreciação do pedido, podem ser solicitados outros elementos complementares que sejam exigíveis face à legislação em vigor.

7 — A emissão do alvará de licença deve ser requerida com a apresentação dos seguintes elementos:

- a) Termo de responsabilidade do diretor de obra;
- b) Alvará de empreiteiro e respetivos seguros;
- c) Declaração da solução de gestão e controlo de transporte de Resíduos de Construção e Demolição, se aplicável.

CAPÍTULO III

Utilizações do solo

Artigo 18.º

Disposição Geral

1 — A instalação de tenda ou de qualquer estrutura amovível numa parcela, é tida como operação urbanística de utilização do solo quando aquela instalação, ou o mero uso do solo, seja feito para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água.

2 — O pedido deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação urbanística;
- b) Planta de localização e enquadramento à escala 1:5.000;
- c) Planta da situação existente, à escala 1:1.000 ou superior, a efetuar com base num levantamento topográfico atualizado, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública, incluindo os solos abrangidos pelos regimes da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional e ainda as infraestruturas existentes;
- d) Memória descritiva esclarecendo devidamente a pretensão;
- e) Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a decisão favorável de um pedido de informação prévia, quando esta exista e estiver em vigor;
- f) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Planta com a proposta de implantação da pretensão à escala 1:1.000, com a identificação dos afastamentos ao limite da propriedade e/ou outras edificações confinantes.

3 — Em casos devidamente justificados poderão ser dispensados alguns dos elementos identificados no número anterior.

CAPÍTULO IV

Legalização

Artigo 19.º

Âmbito

1 — O procedimento de legalização visa a regularização de todas as operações urbanísticas ilegais compreendidas numa dada parcela.

2 — Quando as operações urbanísticas careçam da realização de obra sujeita a controlo prévio, o procedimento de legalização deverá observar os trâmites dos procedimentos de controlo prévio previstos no RJUE, com as adaptações que se revelem necessárias.

Artigo 20.º

Instrução do Procedimento

1 — A legalização pode ser determinada pelo órgão autárquico com competência para esse efeito, ou pode decorrer de iniciativa do particular.

2 — O pedido de legalização deve ser instruído com todos os documentos e elementos que se demonstrem necessários atendendo à(s) concreta(s) operação(ões) urbanística(s), nos termos do RJUE e respetivas Portarias.

3 — No que concerne aos projetos de especialidade e respetivos termos, poderão ser juntos apenas os que sejam necessários à segurança e saúde públicas, exceto quando o enquadramento factual ou legal exija a junção de outros projetos para além daqueles.

4 — Quando a operação urbanística esteja concluída e não careça da realização de qualquer obra, o pedido deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- b) Fotografia com enquadramento no local;
- c) Planta de localização e enquadramento à escala 1:5.000;
- d) Projeto de arquitetura com plantas, cortes e alçados;
- e) Termo de responsabilidade do técnico autor do projeto de arquitetura;
- f) Memória Descritiva e Justificativa;
- g) Termo de responsabilidade com identificação do sistema estrutural utilizado e de eventuais patologias da construção, elaborado por técnico com habilitação legal, que garanta os aspetos estruturais, de segurança e salubridade da edificação;
- h) Último recibo da empresa responsável pelo abastecimento de água, ou fotocópia devidamente verificada pelos serviços, ou projeto do

sistema de drenagem de águas residuais domésticas e residuais pluviais, e abastecimento de água nomeadamente com indicação do modo de ligação às redes públicas, elaborado e com termo de responsabilidade de técnico com habilitação legal;

i) Último recibo da empresa responsável pela comercialização de eletricidade, ou fotocópia devidamente verificada pelos serviços, ou projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica, elaborado e com termo de responsabilidade de técnico com habilitação legal;

j) Projeto de segurança contra incêndios ou ficha de segurança contra incêndios em edifícios, quando aplicável;

k) Certificado de instalação e ou inspeção de meios de elevação mecânicos e identificação da Empresa de Manutenção de Instalação de Elevadores, quando aplicável;

l) Certificado de inspeção emitido por entidade inspetora da rede de gás, ou comprovativo de abastecimento de gás através da rede pública, quando aplicável;

m) Termo de responsabilidade da conformidade da obra executada com o projeto apresentado e com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5 — Os pedidos de legalização de operações de loteamento, sem obras de urbanização, devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Requerimento em que conste nome, identificação fiscal e residência ou sede do requerente;

b) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;

c) Fotografia com enquadramento no local;

d) Planta de localização e enquadramento à escala 1:5.000;

e) Memória descritiva e justificativa, contendo a descrição os parâmetros construtivos associados para os lotes constituídos (área máxima de implantação, área máxima de construção, área mínima destinada a estacionamento, a cêrcea máxima da construção e a finalidade dos lotes) e o enquadramento da pretensão nos planos municipais e especiais de ordenamento do território existentes;

f) Ficha Estatística preenchida com os dados referentes à operação urbanística (Operação de Loteamento), utilizando-se o modelo respetivo disponível na secção de requerimentos;

g) Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos (modelos disponíveis na secção de requerimentos);

h) Planta de síntese, à escala de 1:1.000 ou superior, elaborada sobre levantamento topográfico atualizado, podendo contar na sua representação apenas o seguinte:

i) A delimitação do prédio ou prédios a lotear;

ii) A identificação das áreas de cedência ao domínio público ou privado municipal;

iii) A identificação dos limites dos lotes e respetiva numeração;

iv) Quadro de áreas caracterizador das áreas acima referidas.

6 — Os pedidos de legalização de alterações a licença ou comunicação prévia de operação de loteamento, sem obras de urbanização, devem ser instruídos com os documentos previstos nas alíneas a) a d) e g) do número anterior, e ainda com os seguintes elementos:

a) Extrato da planta da síntese da operação de loteamento;

b) Memória descritiva contendo a descrição dos novos parâmetros construtivos associados para o lote a alterar;

c) Sobre o extrato da planta de síntese devem ser assinalados os elementos caracterizadores das obras propostas e as edificações a legalizar, a representar com grafismos distintos, incluindo caso seja necessário para verificação do cumprimento das regras de edificabilidade definidas no presente regulamento, a representação de perfis caracterizadores dos novos elementos a edificar.

d) A identificação dos titulares dos lotes constantes do alvará de loteamento, a efetuar nos termos do artigo 7.º do presente Regulamento.

7 — Poderão ser exigidos outros elementos, nomeadamente quando a edificação existente ou a sua utilização assim o justificar, ou existir enquadramento factual ou legal que assim o imponha, podendo ainda ser dispensados documentos ou elementos instrutórios, quando se demostrem desproporcionados relativamente à solução a adotar.

Artigo 21.º

Procedimento e Prazos

1 — O gestor do procedimento será responsável por assegurar, no prazo de 8 dias, o saneamento do pedido apresentado, nos termos do RJUE.

2 — No caso do pedido de legalização não reunir todos elementos necessários para poder ser apreciado, será concedida uma audiência

prévia de 30 dias, finda a qual, e mantendo-se os pressupostos de facto e de direito, será iniciado ou retomado o procedimento de reposição da legalidade urbanística nos termos do RJUE.

3 — Quando o requerente não instrua o pedido com as necessárias consultas, pareceres ou autorizações, estas consultas, pareceres e autorizações serão realizados pelo gestor do procedimento, suspendendo-se o procedimento nos termos do RJUE até à receção daqueles ou verificação do decurso do prazo de que as entidades dispõem para este efeito.

4 — Quando o pedido reúna todos os elementos necessários para poder ser apreciado, o procedimento de tutela da legalidade urbanística, quando exista, suspende-se enquanto o pedido é analisado.

5 — A câmara municipal delibera sobre o pedido, no prazo de 30 dias contado a partir:

a) Da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do RJUE; ou

b) Da data da receção do último dos pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, quando tenha havido lugar a consultas; ou ainda

c) Do termo do prazo para a receção dos pareceres, autorizações ou aprovações, sempre que alguma das entidades consultadas não se pronuncie até essa data.

6 — Tal deliberação poderá ser de:

a) Deferimento do pedido, concedendo-se o prazo de 3 meses para levantamento do alvará de licença de obras ou do alvará de loteamento;

b) Deferimento do pedido, pronunciando-se sobre a necessidade de realização de vistoria para efeitos de emissão de autorização de utilização, concedendo-se o prazo de 3 meses para requerer a emissão do alvará de autorização de utilização;

c) Indeferimento do pedido.

7 — Ao procedimento de legalização serão aplicáveis todas as normas do procedimento de licenciamento ou do procedimento de autorização de utilização, com as necessárias adaptações e consoante se revelem necessárias.

8 — Os atos proferidos ao abrigo deste procedimento caducam nos termos previstos no RJUE.

Artigo 22.º

Legalização Oficiosa

1 — Nos casos em que os interessados não promovam as diligências necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas nos termos do RJUE, a câmara municipal pode proceder oficiosamente à legalização, sempre que a ilegalidade resulte da falta de procedimento de controlo prévio necessário, não carecendo de obras de correção ou alteração.

2 — O recurso à legalização oficiosa deve ser notificado ao proprietário do imóvel, não podendo ser determinada caso este a ela expressamente se oponha no prazo de 15 dias a contar da notificação.

3 — Havendo oposição do proprietário, devem ser ordenadas ou retomadas as medidas de reposição da legalidade urbanística adequadas ao caso concreto, nos termos do RJUE.

4 — Pode igualmente ser promovida a legalização oficiosa quando a ilegalidade resulte de ato de controlo prévio que tenha sido declarado nulo ou anulado e a respetiva causa de nulidade ou anulação já não se verifique no momento da legalização, e desde que esta possa ocorrer sem a necessidade de realização de quaisquer obras.

5 — No caso referido no número anterior, são aproveitados todos os projetos que instruíram o ato de controlo preventivo anulado ou declarado nulo.

6 — À legalização oficiosa são aplicáveis, com as devidas adaptações, as demais normas previstas no presente Regulamento.

Artigo 23.º

Titulação

1 — O ato que determina a legalização da operação urbanística deverá ser titulado por alvará, o qual observará uma das seguintes formas:

a) O de alvará de autorização de utilização, quando a(s) operação(ões) urbanística(s) careça(m) de ser tituladas por este;

b) O de alvará de licença de loteamento, quando a operação urbanística em causa seja um loteamento;

c) O de alvará de licença de obras de edificação, nos restantes casos.

2 — O alvará deverá respeitar os modelos constantes do anexo II do presente regulamento, devendo ainda especificar, para além dos requisitos legais contidos nas respetivas portarias, o seguinte:

a) Que a(s) operação(ões) urbanística(s) foi(ram) sujeita(s) ao procedimento de legalização;

b) Qual(is) a(s) operação(ões) urbanística(s) objeto de regularização;

c) O uso da facultade concedida pelo n.º 5 do artigo 102.º - A do RJUE, quando aplicável.

3 — O alvará emitido na sequência de legalização oficiosa deve referir expressamente que o ato é efetuado sob reserva de direitos de terceiros.

PARTE III

Das regras aplicáveis à urbanização e edificação

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Princípios e regras gerais

1 — Qualquer operação urbanística no Município de Vila Nova de Gaia deverá pautar-se pelos seguintes princípios:

a) Constituição de uma mais-valia para o tecido urbano envolvente, implicando uma interação harmoniosa entre os novos espaços públicos criados, e entre estes e o tecido urbano consolidado;

b) Qualificação dos novos espaços públicos, os quais se destinam, essencialmente, ao convívio urbano em condições de conforto e segurança;

c) Colmatação de lacunas de equipamento existentes no espaço público, privilegiando a construção de equipamento destinado à satisfação das efetivas necessidades urbanas dos municípios.

2 — Os novos espaços públicos de lazer, a criar em consequência de uma operação urbanística de edificação, deverão ser equipados com mobiliário urbano que possibilite a respetiva utilização para os fins pretendidos, e pelas diversas faixas etárias.

3 — As construções devem assegurar uma correta integração na envolvente e ter em conta os seguintes requisitos, ao nível da volumetria, linguagem arquitetónica e revestimentos:

a) Respeitar as características exteriores da envolvente, tanto ao nível volumétrico da própria edificação, como ao nível da densidade de ocupação da parcela e da frente edificada, sempre que não seja prevista em instrumento de planeamento em vigor, uma transformação significativa das mesmas;

b) Utilizar preferencialmente linguagens arquitetónicas contemporâneas, sem prejuízo do princípio geral de uma correta integração na envolvente, devendo toda e qualquer edificação ter por base um projeto onde seja patente a utilização de critérios de composição básicos de desenho arquitetónico como equilíbrio, ritmo, harmonia e proporção e a conceção arquitetónica a adotar seja sóbria, não ostensiva e não sobrecarregada de elementos decorativos;

c) Os revestimentos exteriores de qualquer construção existente ou a projetar, dever-se-ão subordinar à utilização de cores que mantenham o equilíbrio cromático do conjunto ou envolvente em que se insere;

d) A instalação de geradores eólicos ou similares, associados a edificação principal, deve pautar-se pela adequada integração na construção de modo a não interferir na composição volumétrica e formal da mesma, bem como não deve prejudicar a envolvente próxima por motivos de localização, escala, dimensão e proporção, salvaguardando o ambiente e a paisagem urbana.

4 — As edificações existentes, ainda que inseridas em operação de loteamento, construídas há 10 anos ou mais, poderão ficar dispensadas do cumprimento das regras constantes da Parte III deste regulamento, desde que se encontre demonstrada a sua data de execução, garantida a sua correta integração urbanística e asseguradas as condições mínimas de salubridade.

Artigo 25.º

Condicionamentos quanto à inserção urbanística

1 — No âmbito de procedimentos urbanísticos, podem ser impostos condicionamentos ao alinhamento, à implantação, à volumetria ou ao aspeto exterior das edificações, à modelação do terreno, à con-

figuração da solução urbanística e das áreas a integrar em espaço público, assim como à percentagem de impermeabilização do solo ou à alteração do coberto vegetal, com vista a garantir uma correta inserção paisagística, ou com fundamento na preservação ou promoção dos valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais da área objeto de intervenção.

2 — No âmbito de procedimentos urbanísticos, poderá, ainda, ser exigido que os projetos incorporem medidas de salvaguarda devidamente especificadas destinadas a garantir:

a) A integração visual e paisagística dos empreendimentos, instalações ou atividades em causa, nomeadamente através do condicionamento dos tipos de materiais e da gama de cores a utilizar nas componentes que interfiram com o seu aspeto exterior, e da imposição de criação de cortinas arbóreas e arbustivas dentro do perímetro das parcelas que lhes sejam adstritas;

b) O controlo dos efluentes e de quaisquer outros efeitos nocivos nas condições ambientais;

c) A segurança de pessoas e bens, quer no interior das áreas adstritas ao empreendimento ou atividade, quer nas áreas da envolvente exterior com que a atividade possa interferir;

d) A não perturbação ou agravamento das condições de tráfego e a segurança da circulação nas vias públicas de acesso aos empreendimentos ou atividades situadas nas suas proximidades;

e) A limitação ou compensação de impactos sobre as infraestruturas.

3 — O disposto nos dois números anteriores aplica-se também às operações urbanísticas a levar a efeito em áreas disciplinadas por planos de pormenor, Unidades de Execução ou por operações de loteamento nos aspetos relativos à inserção urbana e paisagística em que sejam omissos, nomeadamente linguagem arquitetónica, tipos de materiais ou gama de cores a utilizar.

Artigo 26.º

Condicionamentos quanto aos alinhamentos

1 — Nas áreas construídas, estruturadas por acessos existentes, sejam arruamentos, estradas ou caminhos municipais, e para os quais não exista definição de alinhamentos, a implantação das edificações deve respeitar o alinhamento dominante do arruamento onde se inserem, salvo por razões de integração urbanística, desde que devidamente fundamentadas.

2 — Quando não exista alinhamento dominante, o alinhamento será definido no respetivo procedimento urbanístico.

TÍTULO II

Trabalhos de remodelação de terrenos

Artigo 27.º

Derrube de árvores

1 — Todas as árvores existentes no concelho em espaço público, consideram-se, por princípio, como a preservar, devendo ser tomadas todas as medidas necessárias que impeçam qualquer tipo de intervenção que prejudique os elementos vegetais, no todo ou em parte, exceto nos casos em que possuam problemas fitossanitários ou indícios de desequilíbrio biocênico.

2 — Excetuam-se do previsto no número anterior as espécies consideradas infestantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 565/99, de 21 de dezembro, com as alterações da Declaração de Retificação n.º 4-E/2000, de 31 de janeiro.

3 — O previsto no número anterior aplica-se às árvores ou maciços arbóreos em espaço privado desde que constem em inventário municipal como espécime ou espécimes a preservar, ou tenham sido classificadas como de interesse público.

4 — Sem prejuízo do disposto na legislação vigente, nomeadamente a relativa à proteção de espécies arbóreas, o abate raso de árvores referidas nos números anteriores apenas é permitido no âmbito de explorações florestais ou nas condições previstas nos n.ºs 6 e 7.

5 — Após o abate raso em explorações florestais, deve o proprietário proceder à imediata plantação de novos exemplares arbóreos.

6 — Se a realização de operações urbanísticas vier a justificar o derrube de árvores ou de maciços, este procedimento será submetido a licenciamento, tendo em conta que o derrube das mesmas deve ser apenas o estritamente necessário.

7 — O abate poderá ser determinado por razões de segurança de pessoas e bens, de salubridade de edificações vizinhas ou do estado

de deterioração comprovado por avaliação de risco das árvores em causa.

Artigo 28.º

Remoção de terras e aterros

1 — As operações de remoção de terras ou de aterros realizadas à margem de outras operações urbanísticas, apenas podem ser permitidas desde que fique devidamente salvaguardada a sua integração com a envolvente.

4 — Na execução de aterros não podem ser utilizados entulhos, que apenas deverão ser depositados em locais especificamente destinados para o efeito.

TÍTULO III

Urbanização

Artigo 29.º

Obras de urbanização

1 — A execução das obras de urbanização é da responsabilidade do promotor e do dono da obra, devendo ser realizadas em cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, Regulamento do Plano Diretor Municipal, Regulamento de Intervenção na Via Pública do Município de Vila Nova de Gaia, e Regulamento de Espaços Verdes do Concelho de Vila Nova de Gaia e de outros em vigor.

2 — Nas operações urbanísticas destinadas a edificações, deve ser assegurada a execução:

a) Das ligações das infraestruturas dos edifícios às redes públicas;

b) Das obras de urbanização necessárias no espaço público adjacente, nomeadamente a construção de passeios, baías de estacionamento e alargamentos da faixa de rodagem, quando previstos.

3 — Nas operações urbanísticas destinadas a operações de loteamento, deve ser assegurada a execução:

a) Das ligações das infraestruturas dos loteamentos às redes públicas;

b) Das obras de urbanização necessárias no espaço público, nomeadamente, a construção de passeios, baías de estacionamento e faixas de rodagem previstos;

c) Das infraestruturas subterrâneas necessárias, incluindo todos os ramais para cada uma das parcelas previstas.

Artigo 30.º

Receção de obras de urbanização infraestruturas de eletricidade

Para efeito de receção de obras de urbanização, as infraestruturas de eletricidade só poderão considerar-se em condições de serem recebidas pela câmara, caso o representante da entidade responsável por essa infraestrutura subscreva auto de vistoria favorável ou seja apresentado documento comprovativo de receção das infraestruturas elétricas por aquela entidade.

Artigo 31.º

Delimitação dos lotes

1 — A identificação e a demarcação de lotes resultantes de uma operação de loteamento serão feitas através da colocação de marcos de características perenes, não devendo ser possível a sua remoção manualmente.

2 — Em loteamentos onde não existam obras de urbanização os marcos devem ser colocados em momento anterior ao do levantamento do alvará de loteamento, devendo ser apresentada, com o pedido de emissão do alvará, declaração subscrita pelo titular do processo, ou por quem seja titular de um qualquer direito sobre o prédio objeto da operação de loteamento, onde ateste ter procedido à colocação dos marcos e verificação da sua implantação em conformidade com a operação de loteamento licenciada.

3 — Em loteamentos em que há lugar à execução de obras de urbanização os marcos devem ser colocados em momento anterior à vistoria para receção provisória das obras, devendo ser apresentada, com o pedido de vistoria, declaração subscrita pelo titular do processo, ou por quem seja titular de um qualquer direito sobre o prédio objeto da operação de loteamento, onde ateste ter procedido à colocação dos marcos e verificação da sua implantação em conformidade com a operação de loteamento licenciada.

TÍTULO IV

Edificação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 32.º

Estufas

1 — As estufas de carácter temporário e sem impermeabilização definitiva do solo, destinando-se exclusivamente à produção agrícola e não à comercialização de produtos, não integram o conceito de operação urbanística.

2 — Integram o conceito de operação urbanística, as estufas cujos materiais construtivos se incorporem no solo com carácter de permanência, nomeadamente provocando a impermeabilização definitiva do solo, ou se destinem à comercialização de produtos.

3 — As estufas devem ser removidas quando deixem de ser utilizadas, ou apresentem sinais de degradação.

Artigo 33.º

Equipamento lúdico e de lazer

1 — Integram o conceito de operação urbanística os equipamentos lúdicos ou de lazer descobertos que correspondam a conjuntos de materiais e estruturas, de carácter permanente, destinados a recreação, bem como quaisquer outras estruturas destinadas a utilização privativa e associadas à edificação principal, que careçam da realização de infraestruturas próprias ou de ligação às existentes.

2 — Não integra o conceito de operação urbanística o equipamento lúdico e de lazer descoberto que não se incorpore no solo com carácter de permanência e que não careça de realização de infraestruturas próprias ou de ligação às existentes.

Artigo 34.º

Edificação na proximidade de linhas de água

1 — Na faixa de 10 metros, adjacente às linhas de água e para cada um dos lados, não é permitida a implantação de edificações principais.

2 — O disposto no número anterior poderá ser ultrapassado mediante a apresentação de parecer, autorização, licença ou aprovação por parte da entidade competente.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

SECÇÃO I

Dos edifícios

Artigo 35.º

Numeração de Polícia

1 — A colocação da numeração deverá ocorrer antes da emissão de alvará de autorização de utilização, ou caso exista, antes da realização de vistoria.

2 — A numeração dos prédios obedece às seguintes regras:

a) As ruas serão medidas longitudinalmente, pela linha do seu eixo, em metros;

b) Os prédios são numerados a contar do extremo de cada rua, ou do ponto indicado como origem dela, com a série dos números ímpares pela esquerda e a dos pares pela direita;

c) Nos arruamentos com a direção Norte/Sul, ou aproximada, a numeração começará de Norte para Sul e, nos arruamentos com a direção Poente/Nascente, ou aproximada, a numeração começará de Nascente para Poente;

d) A cada porta ou portão, será atribuído o número correspondente à medição longitudinal pelo eixo da rua que ficar mais próxima da linha perpendicular obtida a partir do eixo do respetivo vão, de forma a que a numeração corresponda ao comprimento em metros a partir do início da rua, independentemente da existência ou não de edificações ao longo da mesma, desde que se trate de prédio urbano com edificação legal ou utilização do solo devidamente autorizada, ou isenta de autorização;

e) Nos edifícios de gaveto, a numeração será a do arruamento principal ou a que os serviços municipais determinarem, caso os arruamentos se revelem de idêntica importância;

f) Nos becos ou recantos, a numeração será designada pela série dos números inteiros contados no sentido direita/esquerda, a partir da entrada desses arruamentos;

g) A numeração nos largos e praças será designada pela série dos números inteiros da esquerda para a direita a partir do prédio do gaveto poente do arruamento localizado mais a Sul;

h) Nos casos de núcleos ou conjuntos habitacionais, em que o acesso seja realizado a partir de espaços privados, poderão os serviços municipais estabelecer uma numeração segundo uma sequência lógica, a partir do acesso principal aos referidos núcleos;

i) No caso de arruamentos com numeração consolidada, será seguida a lógica da numeração existente.

3 — Os números de polícia terão a altura mínima de 8 cm e a máxima de 15 cm, admitindo-se nos casos dos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços ou industriais e sem prejuízo da fácil identificação dos prédios, outras dimensões que se revelem adequadas e aceites pelos serviços municipais.

4 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios devem conservar em bom estado a numeração, não se admitindo a colocação de nova numeração ou a sua alteração, sem autorização da câmara municipal.

5 — A numeração que não se conforme com as disposições do presente artigo, deverá ser corrigida nos 60 dias posteriores à notificação.

Artigo 36.º

Afastamento entre fachadas de edifícios

1 — Os afastamentos laterais e posteriores das edificações em relação aos limites do prédio deverão garantir igualdade de direito de construção de terrenos adjacentes, que não seja prejudicado o desafogo de prédios existentes e a própria dignificação dos conjuntos em que se venham a integrar.

2 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, na ausência de definição em instrumento de planeamento da tipologia edificatória:

a) O afastamento mínimo entre fachadas fronteiras a espaços públicos ou de utilização pública é fixado em 10,00 m, salvo no caso de alinhamentos preexistentes, quando forem de manter;

b) Os afastamentos das edificações, quer nelas existam ou não vãos, e o limite de outro lote ou parcela confinante deverá ser igual ou superior a metade da sua altura, com o valor mínimo de 3,00 m;

c) Consideram-se excluídos do âmbito da aplicação da presente regra as coberturas e pisos recuados cuja altura não represente agravamento da relação criada entre a altura do corpo principal da edificação e o afastamento mínimo a respeitar relativamente ao limite de outro lote ou parcela confinante.

3 — Excetuam-se do disposto no n.º 2, sem prejuízo do disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas:

a) Os casos em que existam nos terrenos confinantes construções com afastamentos inferiores, os quais deverão ser objeto de análise individual de forma a garantir uma continuidade do ritmo do edificado;

b) Os casos de ampliação da profundidade das construções, em que o acréscimo da extensão da ou das fachadas pré-existentes não seja superior a 20 %;

c) Nos casos em que a edificação proposta não tenha mais de um piso acima do solo e se implante no limite do terreno, a empena não poderá ter uma altura total superior a 4,00 m, contada a partir da cota natural do terreno adjacente, sem prejuízo de se admitir altura superior quando em casos devidamente justificados não haja prejuízo do ponto de vista do enquadramento urbanístico, ou a solução surja justificada atendendo à topografia local ou à necessidade de colmatagem;

d) Os casos em que seja comprovado que o cumprimento de tal afastamento coloca em causa o adequado aproveitamento urbanístico do terreno, com base em proposta de edificação que observe os demais critérios previstos no Regulamento do Plano Diretor Municipal e que constitua uma mais-valia para o tecido urbano adjacente, nomeadamente pela qualificação do espaço público e ao nível da integração formal, funcional e paisagística;

e) Os casos em que o cumprimento dos afastamentos descritos seja desproporcionado face à mais-valia urbanística resultante e desde que seja comprovado que a adoção de afastamentos inferiores não inviabiliza o cumprimento dos princípios gerais descritos no n.º 1.

4 — Admite-se a edificação com três frentes, bem como com duas frentes a toda a largura do prédio, desde que sejam permitidas em instrumento de planeamento, não sendo possível a criação, nos edifícios principais, de empenas insuscetíveis de virem a ser colmatadas.

5 — Com vista a salvaguardar a possibilidade de construção em terrenos de frentes restritas, a câmara municipal reserva-se o direito de só aprovar implantações de edifícios que ofereçam empena a futuras construções vizinhas, quando o terreno adjacente onde estas se venham a implantar,

apresentar uma frente com dimensão igual ou inferior a 8 metros, e não seja passível de permitir um aproveitamento adequado em termos de ocupação futura.

Artigo 37.º

Empenas laterais

1 — As empenas de edifícios ou parte delas que não se encontrem colmatadas, devem ser objeto de tratamento estético consonante com o das fachadas, nomeadamente no que se refere a materiais de revestimento.

2 — O disposto no número anterior aplica-se quer as empenas referidas se devam à diferenciação de cêrcea ou alinhamento com os edifícios contíguos quer resultem de não existirem nas parcelas contíguas edificações que a elas encostem.

3 — Se for iniciada edificação na parcela contígua à empena em causa que com esta venha a ter contacto, será dispensado o cumprimento do disposto no n.º 1 no que se refere à parte da empena que vier a constituir superfície de contacto com o novo edifício.

4 — As medidas de tratamento das empenas devem também prever, quando necessário:

- a) A reparação das patologias patentes e adoção das necessárias medidas de correção e prevenção;
- b) A utilização de materiais de revestimento que garantam solidez e durabilidade, especialmente quando se encontrem em espaços de fácil acesso;
- c) A recondução de cabos e outros elementos dissonantes;
- d) A supressão de todos os elementos obsoletos da empena.

5 — É permitido o tratamento da empena através de intervenções pictóricas ou arquitetónicas, com o objetivo de a harmonizar com a paisagem urbana e com a arquitetura do próprio edifício.

Artigo 38.º

Saliências, corpos balançados e varandas

1 — Nas fachadas dos edifícios contíguos a espaço público, não é permitida a utilização do espaço aéreo público por corpos balançados utilizáveis, nomeadamente compartimentos ou partes de compartimentos, saliências e varandas.

2 — Excetuam-se do número anterior os edifícios localizados em área urbana consolidada ou em consolidação, onde predominantemente existam saliências, corpos balançados e varandas projetados sobre o espaço público, desde que daí não resulte prejuízo para o espaço público e sejam respeitadas as características e traços arquitetónicos da envolvente, nomeadamente quanto à dimensão da profundidade e extensão do balanço.

Artigo 39.º

Marquises

1 — É permitido o encerramento de varandas mediante a realização de obras de alteração de fachada ou construção de marquises em qualquer fachada de um edifício, terraços e pátios, ainda que envolvam a realização de obras de ampliação.

2 — Estas construções devem respeitar a linha estética do respetivo edifício e enquadrar-se nas características deste e da sua envolvente, devendo ser feito uso preferencial dos materiais utilizados no edifício, ou o mais aproximado a estes possíveis.

Artigo 40.º

Áreas comuns em edifícios

1 — Nos edifícios ou conjunto de edifícios passíveis de se virem a constituir em regime condominial ou através de propriedade horizontal, deve existir um compartimento destinado a arrecadação de material de limpeza do espaço comum, com acesso a partir do mesmo, dotado de um ponto de luz, água, recolha e encaminhamento para o coletor de águas residuais domésticas.

2 — A largura livre do átrio de entrada no edifício será, no mínimo, de 2,40 m.

3 — A largura do acesso à garagem deve ser, preferencialmente, de 5,00 m.

Artigo 41.º

Acessos pedonais

1 — Os edifícios de habitação coletiva, comércio, serviços e atividades empresariais deverão encontrar-se dotados de rampas de acesso que liguem o espaço exterior às comunicações verticais que obedeçam às exigências legais.

2 — A instalação no espaço público, de rampas ou degraus de acesso às edificações existentes apenas será permitida quando não haja alternativa técnica viável e desde que não comprometa a circulação pública.

3 — Nas novas edificações destinadas a usos mistos com habitação, as frações destinadas ao uso habitacional não poderão dispor de acesso ao exterior comum ao das restantes funções.

Artigo 42.º

Anexos e construções secundárias

1 — Os anexos e construções secundárias não podem afetar a estética e as condições de salubridade e insolação dos edifícios, sendo obrigatória uma solução arquitetónica e de implantação que minimize o impacto sobre os prédios confrontantes ou sobre o espaço público.

2 — As empenas devem ter um tratamento adequado, nos termos do artigo 37.º do presente Regulamento.

3 — Em solo urbano, a área total de anexos destinados a alojamento de animais não pode exceder uma área de edificação de 15 m², sem prejuízo de legislação especial aplicável.

4 — A totalidade da área de implantação de anexos e construções secundárias não poderá ultrapassar a área de implantação da construção principal.

5 — Os anexos e construções secundárias só poderão ser constituídos por um piso acima do solo e não serão admissíveis caves.

Artigo 43.º

Logradouro dos edifícios

1 — A câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, determinar a limpeza dos logradouros e espaços verdes privados para assegurar o bom aspeto, condições de salubridade e de segurança de pessoas.

2 — O logradouro dos edifícios deve conter uma área permeável preferencialmente ocupada com coberto vegetal.

3 — A utilização do logradouro, para exposição de produtos ou como complemento de atividade económica exercida no edifício, não pode:

- a) Provocar obstrução de perspetivas panorâmicas;
- b) Produzir um impacto negativo nos lugares ou na paisagem;
- c) Interferir no equilíbrio arquitetónico dos edifícios e espaços públicos envolventes;
- d) Prejudicar condições de salubridade e segurança.

4 — O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente para as situações de exposição de produtos em parcelas que não constituam logradouros de edifícios e para a ocupação de parcelas com elementos que se incorporem no solo com carácter provisório.

5 — Cessada que seja a utilização de logradouro para a exposição de produtos, ou como complemento da atividade económica exercida no edifício, deverá ser assegurada a remoção dos materiais expostos.

Artigo 44.º

Vedações

1 — As vedações confinantes com vias públicas:

- a) Não poderão ter, em qualquer dos seus pontos, altura superior a 1,80 m, relativamente ao espaço público adjacente, podendo elevar-se acima dessa altura apenas com sebes vivas;
- b) Em conjuntos urbanos consolidados ou em consolidação, onde seja possível identificar uma dominância nas alturas das vedações, essa dimensão prevalece sobre a referida na alínea a);
- c) Em troços de arruamento com pendente, poderão ser admitidas dimensões diferentes desde que devidamente articuladas com a edificação e as pré existências;
- d) Em caso de necessidade de vedação de prédio único entre dois prédios já vedados, a vedação a executar deve garantir a continuidade das alturas das vedações contíguas e promover a sua articulação;
- e) Quando se destinem a vedar terreno de cota superior à do arruamento, será admitido, por motivos de segurança, a construção de vedação com uma altura máxima de 0,90 m contada da cota de natural de terreno, não se considerando qualquer aterro.

2 — As vedações não confinantes com vias públicas:

- a) Não podem exceder 2,50 m de altura, a contar da cota natural dos terrenos, podendo ser completadas acima daquela altura com sebes vivas;
- b) No caso de a vedação separar terrenos com cotas diferentes, aquela altura será medida a partir da cota natural mais baixa;
- c) A câmara municipal reserva-se o direito de impor a colmatação de vedações existentes, independentemente da sua altura, desde que por motivos de enquadramento formal, estético ou paisagístico, devidamente justificados;
- d) No troço de vedação entre a vedação frontal e o alinhamento do edifício devem ser previstas soluções que sejam funcional e esteticamente integradas no conjunto edificado existente ou a construir;

e) Quando se destinem a vedar terreno de cota superior à do contíguo, será admitido, por motivos de segurança, a construção de vedação com uma altura máxima de 0,90 m contada da cota de natural de terreno, não se considerando qualquer aterro.

3 — No caso de unidades industriais e de armazenagem, as vedações poderão elevar-se acima das alturas indicadas nos n.º 1 e 2 do presente artigo apenas em rede ou grade, desde que devidamente articuladas com a envolvente, não podendo exceder a altura máxima de 2,50 m na vedação frontal e 3,50 m nas restantes.

4 — Em casos de áreas ou conjuntos existentes com características de reconhecida qualidade urbanística ou arquitetónica, ou ainda por motivos topográficos, formais ou funcionais devidamente justificados, qualquer que seja a zona do Concelho em que se situem, poderão ser aceites outras soluções.

5 — A localização de terminais de infraestruturas, designadamente, contadores de energia elétrica, abastecimento de águas, de gás ou outros, bem como caixa de correio e números de polícia, deverá ser coordenada em projeto e tanto quanto possível constituir um conjunto cuja composição geométrica seja coerente com a imagem geral da vedação.

6 — Quando a construção de vedação implique recuos, por força dos alinhamentos a cumprir, deverá ser assegurado o tratamento do terreno restante, localizado entre a vedação edificada e o espaço público existente, de acordo com as condições a estabelecer pelo município.

7 — As obras a realizar no espaço público, desde que não impliquem qualquer intervenção nas infraestruturas de abastecimento público, podem ser objeto do procedimento simplificado previsto no presente Regulamento.

SECCÃO II

Infraestruturas nos edifícios

Artigo 45.º

Regra geral

1 — As redes e correspondentes equipamentos referentes a infraestruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessárias na execução de operações urbanísticas, ou ainda nas promovidas pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, exceto quando comprovada a impossibilidade técnica de execução.

2 — A instalação de infraestruturas no exterior dos edifícios deve realizar-se preferencialmente nas coberturas ou em fachadas não voltadas ao espaço público e apenas é permitida se salvaguardar as questões de carácter estético no tocante à sua integração na composição arquitetónica do edifício.

3 — Os terminais ou dispositivos aparentes das redes de infraestruturas devem estar perfeitamente coordenados e integrados no projeto de arranjos exteriores.

4 — O projeto de abastecimento de água deve contemplar as redes de rega e combate a incêndios, quando aplicáveis.

Artigo 46.º

Infraestruturas de telecomunicações próprias dos edifícios

1 — Em todos os edifícios construídos de raiz ou nas intervenções que impliquem reforma profunda de edifícios existentes, deve ser reservado um espaço para a instalação e conexão das possíveis infraestruturas de telecomunicações.

2 — Não é permitida a instalação de infraestruturas de telecomunicações nos vãos, varandas, fachadas e paramentos do perímetro dos edifícios, exceto quando seja possível ocultá-las através de elementos construtivos permanentes e devidamente autorizados, de modo a que não sejam visíveis a partir da via pública.

3 — Quando as infraestruturas sejam instaladas na cobertura dos edifícios deve ser escolhido o sítio que melhor as oculte, desde que tal não prejudique o seu bom funcionamento, devendo nestes casos a solução a adotar ser devidamente fundamentada.

4 — As infraestruturas de telecomunicações, quando visíveis da via pública, devem ser de cor neutra e não podem incorporar legendas ou anagramas de carácter publicitário.

5 — Quando se preveja a instalação de uma antena em edifício com mais de duas frações, a mesma deve ser coletiva, devendo adotar-se as medidas necessárias para que aquela possa ser utilizada por qualquer fração.

6 — As linhas e cabos necessários ao funcionamento dos sistemas não podem ser visíveis a partir da via pública.

7 — As antenas de comunicação de carácter oficial, nomeadamente as dos serviços de utilidade pública e defesa, encontram-se igualmente sujeitas às normas constantes do artigo 45.º, sem prejuízo das respetivas especificidades.

Artigo 47.º

Outras infraestruturas próprias dos edifícios

1 — As águas pluviais provenientes das coberturas, varandas e terraços dos edifícios devem:

- No caso de não existir passeio, ser recolhidas em algerozes ou caleiras e canalizadas em tubagens adequadas, até 0,10 m do solo;
- Existindo passeio, ser conduzidas em tubagens enterradas até à berma do arruamento ou ao coletor de águas pluviais.

2 — Na colocação de painéis solares e de unidades exteriores de climatização deve ser garantida a sua adequada integração na arquitetura do edifício.

Artigo 48.º

Instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações

1 — Sem prejuízo de outras disposições contidas em legislação especial, na instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, devem ser observadas as seguintes condições:

- Utilizar postes tubulares metálicos em detrimento de estruturas treliçadas, sempre que tecnicamente possível, visando minimizar os impactos visuais;
- Recorrer a uma infraestrutura de suporte de estação de radiocomunicações que seja partilhável por qualquer operador;
- Eleger a localização que melhor oculte a sua visibilidade a partir do espaço público ou coletivo, devendo garantir a dissimulação dos equipamentos de radiocomunicações;
- Garantir o tratamento paisagístico dos respetivos espaços adjacentes.

2 — Quando instaladas em edificações, deve ser:

- Garantido o afastamento máximo dos planos de fachada, de forma a minimizar a sua visibilidade a partir do espaço público ou coletivo;
- Promovida a integração na composição arquitetónica do edifício.

3 — Na situação do número anterior só é permitida a instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações nas fachadas de edificações, nas situações em que seja possível ocultá-las através de elementos construtivos permanentes, de modo a que não sejam visíveis a partir do espaço público ou coletivo.

4 — Na infraestrutura de suporte das estações de radiocomunicações deve constar identificação do nome da operadora, endereço, contacto telefónico e nome do responsável técnico.

TÍTULO V

Utilização

Artigo 49.º

Compatibilidade de usos e atividades

1 — Sem prejuízo da existência de direitos adquiridos, a viabilização de qualquer atividade ou instalação abrangida nos usos compatíveis ou complementares com o uso previsto no respetivo alvará de autorização de utilização, alvará de loteamento, ou com o uso dominante do solo, só pode ocorrer quando for considerado que de tal viabilização não decorrem riscos para a segurança de pessoas e bens, nem prejuízos ou inconvenientes de ordem funcional, ambiental ou paisagística.

2 — Consideram-se, em geral, como incompatíveis, os usos (dominantes, complementares e compatíveis) que:

- Dêem lugar a ruídos, fumos, resíduos ou de forma geral prejudiquem as condições de salubridade;
- Perturbem as condições de trânsito e de estacionamento, nomeadamente com operações de carga e descarga que prejudiquem as condições de utilização da via pública ou com incomportável trânsito de veículos;
- Apresentem riscos de toxicidade, incêndio e explosão.
- Provoquem prejuízos ou inconvenientes de ordem funcional, ambiental ou paisagística que não possam ser evitados ou eficazmente minimizado;
- Coloquem em causa a segurança de pessoas e de bens;
- Violam plano municipal de ordenamento do território, plano especial de ordenamento do território, medidas preventivas, área de desenvolvimento urbano prioritário, área de construção prioritária, servidão administrativa, restrição de utilidade pública ou quaisquer outras normas legais e regulamentares aplicáveis.

TÍTULO VI

Operações urbanísticas de impacte relevante e loteamentos

Artigo 50.º

Operações urbanísticas de impacte relevante

1 — Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, considera-se gerador de impacte relevante:

- a) Todo e qualquer edifício com uso maioritário destinado a habitação com mais de 20 fogos;
- b) Toda e qualquer construção com uso maioritário destinado a comércio ou serviços com área de construção superior a 6.000 m², excluindo as áreas destinadas a estacionamento automóvel;
- c) Toda e qualquer construção com uso maioritário destinado a indústria ou armazenagem, com área de construção superior a 10.000 m², excluindo as áreas destinadas a estacionamento automóvel;
- d) Toda e qualquer construção que disponha de mais de duas caixas de escadas de acesso comum a frações ou unidades independentes;
- e) Toda e qualquer construção que disponha de mais de duas unidades de ocupação com acesso direto do espaço exterior e área de construção superior a 500m², excluindo as destinadas a comércio, serviços e indústria em edifícios multifamiliares.

O espaço exterior aqui designado deve ser entendido como logradouro comum ou espaço exterior do domínio público;

f) Postos de abastecimentos de combustíveis, isolados ou integrados em operações urbanísticas mais abrangentes.

2 — As obras de ampliação de edificações já existentes e licenciadas antes da entrada em vigor do presente Regulamento devem ser consideradas como de impacte relevante, desde que resulte da totalidade da edificação (existente e a ampliar) a determinação da ocorrência das condições descritas no presente artigo, devendo ser asseguradas as cedências para as áreas de apoio coletivo, sobre as áreas a ampliar.

Artigo 51.º

Áreas de apoio coletivo (espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos)

Os projetos de loteamentos, os pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de operações urbanísticas de impacto relevante, conforme o disposto no artigo 50.º do presente Regulamento, e pedidos de licenciamento ou de autorização de reparcelamento de propriedade destinados à constituição de lotes ou de parcelas para urbanização, devem ser dotados de áreas de apoio coletivo (Aac), destinadas à implantação de infraestruturas viárias, espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos.

Artigo 52.º

Cedências e previsão de áreas de apoio coletivo

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem gratuitamente ao Município, as áreas de apoio coletivo que, de acordo com o Plano Diretor Municipal em vigor e licença ou comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio municipal.

2 — A integração no domínio municipal das parcelas de terreno e infraestruturas mencionadas no número anterior far-se-á automaticamente com a emissão do alvará, ou mediante celebração de escritura nos casos sujeitos a comunicação prévia.

3 — Para efeitos do cumprimento de dotação mínima das áreas destinadas à implantação de infraestruturas viárias, espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos, para além das áreas de cedência ao domínio municipal, poderão ainda ser contabilizadas as áreas de natureza privada a afetar aos mesmos fins de apoio coletivo, de acordo com o disposto no n.º 2 e n.º 3 do Artigo 144.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal.

4 — O disposto nos números anteriores é ainda aplicável, com as devidas adaptações, aos pedidos de licenciamento ou de comunicação prévia de obras de edificação, desde que estas sejam classificadas como de impacto urbanístico relevante, conforme descrito no artigo 50.º deste Regulamento, bem como ao licenciamento ou autorização de reparcelamento de propriedade destinado à constituição de lotes ou de parcelas para urbanização.

5 — Nos casos descritos no número anterior, a integração no domínio municipal das parcelas de terreno e infraestruturas far-se-á mediante

celebração de escritura, exceto quando tal já tenha ocorrido mediante escritura de constituição de propriedade horizontal.

6 — Nos pedidos de alteração a licença de loteamento ou comunicação prévia de loteamento, só há lugar a novas cedências quando aqueles pedidos visem um aumento da área de construção ou aumento da área do lote, por incorporação de prédio distinto, do alvará ou comunicação prévia do loteamento inicial, ou sucessivas alterações.

Artigo 53.º

Dispensa de cedência para o domínio municipal e compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a cedência ou a dotação de áreas de apoio coletivo, a operação urbanística poderá ser total ou parcialmente dispensada, em casos devidamente justificados, nos termos do n.º 1 do Artigo 145.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal.

2 — Em caso de dispensa, total ou parcial, da cedência ou dotação de áreas de apoio coletivo, aquela será compensada, quer através do reforço das áreas elegíveis de apoio coletivo de natureza privada, quer através de um pagamento de compensação ao Município em numerário ou espécie, ou ainda através da combinação destas duas modalidades, nos termos do n.º 2 do Artigo 145.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal.

3 — No caso de obras de alteração, reconstrução ou de ampliação não superior a 10 % da área total de construção original, em edificações licenciadas antes da entrada em vigor do presente Regulamento e que tenham impacto urbanístico relevante, nos termos definidos no artigo 50.º do presente Regulamento, há a redução em 25 % do pagamento da compensação ao Município em numerário, desde que, cumulativamente:

- a) O prédio em causa reúna as condições descritas no n.º 1;
- b) As obras a realizar e a introdução de uma nova utilização principal não constituam agravamento ou afetação negativa sobre a envolvente, quer do ponto de vista paisagístico, quer funcional.

4 — A compensação poderá ser paga em espécie através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos, nos termos do artigo 127.º do presente Regulamento.

5 — A câmara municipal poderá optar pela compensação em numerário, nos termos do artigo 126.º do presente Regulamento.

TÍTULO VII

Demolição

Artigo 54.º

Demolição de edifícios

1 — A demolição de um edifício existente como operação urbanística autónoma, independente da definição e prévia viabilização de um novo uso ou ocupação a dar ao local, só pode ser autorizada em qualquer das seguintes situações, confirmada por prévia vistoria efetuada pelos serviços municipais competentes:

- a) A sua manutenção colocar em risco a segurança de pessoas e bens ou a salubridade dos locais;
- b) Constituir uma intrusão arquitetónica, urbanística ou paisagística desqualificadora da imagem do conjunto urbano ou do local onde se insere;
- c) Manifesta degradação do seu estado de conservação, e desde que se considere que a sua recuperação não é tecnicamente possível ou economicamente viável;
- d) Tratar-se de instalações industriais e ou de armazenagem, abandonadas ou obsoletas, sem prejuízo de poderem ser impostas a salvaguarda e manutenção de eventuais valores de arqueologia industrial;
- e) Tratar-se de edifícios a que o município não reconheça interesse ou cuja manutenção considere inconveniente.

2 — Fora das situações referidas no número anterior, só é permitida a demolição de um edifício existente concomitantemente com ou após o licenciamento ou admissão de comunicação prévia, nos termos da legislação aplicável, da construção de um novo edifício para o local ou de uma qualquer outra forma de ocupação do mesmo espaço.

3 — O disposto nos números anteriores não derroga quaisquer condicionamentos à demolição ou modificação de edificações abrangidas por medidas legais ou regulamentares de salvaguarda do património edificado, incluindo as estabelecidas no presente Plano.

PARTE IV

Da execução e fiscalização

TÍTULO I

Execução de obras

Artigo 55.º

Informação sobre a execução dos trabalhos

1 — Nas obras sujeitas a controlo prévio, no âmbito do RJUE, deve o diretor de fiscalização ou o diretor de obra, com a antecedência mínima de 48 horas, comunicar aos serviços de fiscalização, as datas em que se vão realizar as seguintes fases de obra:

- a) Início de obra, nomeadamente montagem de estaleiro e início de terraplenagens;
- b) Betonagem de fundações da construção principal e ou construção de anexos e de vedações;
- c) Betonagem da laje de piso de Rés-do-chão;
- d) Conclusão de estrutura;
- e) Início das obras no domínio público;
- f) Conclusão da obra.

2 — Nas obras isentas de controlo prévio deve, o titular de qualquer direito que lhe permita realizar a obra, comunicar a realização da mesma com uma antecedência de 5 dias.

3 — A realização de operações urbanísticas em cumprimento de ordem proferida pela câmara municipal, ao abrigo das competências que lhe estão cometidas no âmbito da conservação dos edifícios, deve ser precedida de comunicação pelo promotor da data de início dos trabalhos da identificação do empreiteiro responsável pela execução da obra apresentando o respetivo alvará, bem como do diretor técnico da obra.

Artigo 56.º

Trabalhos de demolição

1 — Sempre que a demolição torne aparentes, total ou parcialmente, as paredes das empenas dos prédios confinantes, o dono de obra fica obrigado a garantir as condições de habitabilidade das construções contíguas, do ponto de vista da estanqueidade à água e dos isolamentos térmico e acústico.

2 — As soluções devem atender aos seguintes aspetos:

- a) As situações preexistentes de exposição dos edifícios adjacentes;
- b) O facto de as paredes em questão poderem ficar, no futuro, parcial ou totalmente protegidas pelo novo edifício.

3 — Nos casos em que à demolição não suceda de imediato a construção do edifício de proteção da ou das empenas adjacentes, ou sempre que o faseamento das obras preveja a realização prévia de outros trabalhos, nomeadamente, de escavação e ou contenção periférica, o dono da obra, em cumprimento do n.º 4 do presente artigo, deve conferir à empena características de estanqueidade e de isolamento idênticas à de uma parede exterior.

4 — Na sequência da demolição deverá o dono da obra assegurar a remoção dos resíduos que resultem da demolição e a vedação adequada do terreno com respeito pelas normas aplicáveis.

Artigo 57.º

Movimentação de terras

1 — Não é permitido o depósito no interior do estaleiro das terras provenientes dos trabalhos de escavação, excetuando aquelas a utilizar na modelação do terreno prevista na operação urbanística, cujo espalhamento deverá ser efetuado em simultâneo.

2 — A remoção, transporte e destino final de terras provenientes de obras deverá dar cumprimento às disposições relevantes do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos de Vila Nova de Gaia e da legislação aplicável, observando, ainda, as seguintes condições:

- a) Sempre que se verifique a acumulação de terras nos arruamentos adjacentes ao estaleiro, resultantes da operação de transporte, o empreiteiro responsável deverá proceder à limpeza do arruamento, com recurso a lavagem, quando tal se mostre necessário;
- b) Deverá proceder-se à rega das superfícies suscetíveis de provocar o empoeiramento da envolvente.

Artigo 58.º

Colocação de andaimes

1 — A instalação de andaimes obriga ao seu revestimento vertical, a toda a altura, pelo lado de fora e nas cabeceiras, com telas ou redes de malha fina, ou outro material a submeter à aceitação da fiscalização, de forma a garantir a segurança na obra e fora dela.

2 — No caso de telas, estas podem ser suporte de mensagem publicitária, quando programada de forma integrada e devidamente licenciada, de acordo com o Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público.

Artigo 59.º

Vedação das obras

1 — É obrigatória a construção de tapumes, constituídos por chapas metálicas pintadas ou lacadas, ou por painéis de madeira pintados em todas as obras, novas construções ou outras que requeiram reparações nas fachadas e nos telhados à face da via pública, podendo a câmara municipal, em casos excecionais e devidamente justificados, aceitar outras soluções.

2 — Os elementos de delimitação das obras para além de terem de respeitar as normas vigentes em matéria de acessibilidade, segurança e barreiras arquitetónicas, devem:

- a) Ser homogêneos e ter uma altura máxima constante de 2,50 m, exceto nas ruas com pendente, nas quais serão permitidos escalonamentos até uma altura máxima de 3,00 m;
- b) Ser dotadas de sinalização noturna e ter as portas de acesso a abrir para dentro.

3 — As máquinas, amassadouros e depósitos de entulhos ficarão no interior da área delimitada pelos tapumes.

Artigo 60.º

Condutas de descarga de entulhos

Sempre que existam entulhos que tenham que ser lançados em altura, os mesmos devem ser vazados através de conduta fechada e recebidos em recipientes fechados.

TÍTULO II

Ocupação e utilização do espaço público por motivo de obras

Artigo 61.º

Ocupação do espaço público

No solo, subsolo e espaço aéreo integrados no domínio público municipal pode ocorrer utilização ou ocupação, no âmbito das operações urbanísticas de urbanização e edificação, desde que devidamente licenciadas.

Artigo 62.º

Regras gerais sobre utilização ou ocupação do espaço público

A ocupação do espaço público implica a observância das seguintes condições:

- a) Restrição ao estritamente necessário, de forma a não prejudicar o uso público a que os bens se encontram afetos, designadamente o trânsito de veículos e de peões;
- b) Salvaguarda da qualidade estética das instalações e do seu enquadramento assegurando o permanente bom estado de conservação das mesmas;
- c) Instalação de sinalização adequada, sempre que necessário;
- d) Cumprimento de normas de segurança;
- e) Reparação integral dos danos ou prejuízos decorrentes da ocupação e reposição das boas condições de utilização imediatamente após a execução de obras ou decorrido o prazo para esse efeito.

Artigo 63.º

Ocupação de passeios e arruamentos

1 — Quando, na realização de obras, seja necessária a ocupação total do passeio ou ainda de parte da faixa de rodagem, e tal seja viável, serão construídos obrigatoriamente corredores cobertos para peões, com as dimensões mínimas de 1,20 m largura e 2,20 m pé direito, imediatamente confinantes com o tapume e vedados pelo exterior com prumos

e corrimão em tubos redondos metálicos, devendo os mesmos prever também a correspondente iluminação noturna.

2 — Sempre que se verificar a necessidade de garantir o acesso de transeuntes ao edifício, deverão prever-se soluções que garantam a segurança e comodidade, designadamente, através da delimitação dos andaimes e colocação de estrado estanque ao nível do primeiro teto.

3 — Sempre que, na sequência da instalação de um tapume, ficar no interior da zona de ocupação qualquer equipamento como boca-de-incêndio, placa de sinalização, entre outros, deverá o responsável pela obra instalar um equipamento equivalente pelo lado de fora do tapume, durante o período de ocupação, e nas condições a indicar pelos serviços municipais correspondentes.

4 — O prazo de ocupação do espaço público, por motivo de obras, não pode exceder o prazo fixado ou indicado para a execução das obras.

5 — O licenciamento da ocupação de espaço público pode ser revogado por razões de interesse público, devendo nesse caso o promotor disponibilizar o espaço público ocupado, no prazo de 5 dias após a notificação, sendo-lhe devolvido o valor das taxas correspondentes ao período não utilizado.

Artigo 64.º

Proteção de árvores e mobiliário urbano

1 — As árvores, candeeiros e mobiliário urbano, que se encontrem junto à obra devem ser protegidos com resguardos que impeçam quaisquer danos.

2 — A área a proteger em torno das árvores deve corresponder à projeção da copa.

3 — A câmara municipal pode determinar a retirada ou a deslocação do mobiliário urbano, devendo o requerente, a expensas suas, promover a desmontagem e transporte até ao armazém municipal ou o seu reposicionamento, bem como a sua recolocação após a conclusão da obra.

Artigo 65.º

Cargas e descargas na via pública

1 — A ocupação da via pública com cargas e descargas de materiais, autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão apenas é permitida nas seguintes condições:

a) Durante as horas de menor intensidade de tráfego, por período estritamente necessário à execução dos trabalhos;

b) Com colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5,00 m em relação ao veículo estacionado.

2 — Sempre que se verifiquem transtornos do trânsito, o dono da obra deve recorrer às autoridades policiais para assegurarem a sua disciplina.

3 — Imediatamente após os trabalhos referidos nos números anteriores, é obrigatória a limpeza da via pública, com especial incidência nos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visita.

Artigo 66.º

Contentores para depósito de materiais e recolha de entulhos

1 — É permitida a recolha de entulhos em contentores metálicos, os quais devem ser removidos quando se encontrem cheios ou neles tenha sido depositado qualquer material que possa provocar insalubridade.

2 — Os contentores não podem ser instalados em local que afete a normal circulação de peões e veículos, com exceção de casos justificados e desde que sejam adotadas as medidas previstas nesta Parte.

TÍTULO III

Garantias

Artigo 67.º

Disposições gerais

1 — As cauções previstas no RJUE e no presente Regulamento, podem ser prestadas mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

2 — O depósito em dinheiro será efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da câmara municipal de Vila Nova de Gaia, devendo ser especificado o fim a que se destina.

3 — Se o interessado prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário

legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela câmara municipal em virtude de esta promover a realização das obras ou trabalhos por conta do interessado nos termos previstos na lei.

4 — Tratando-se de seguro-caução, o interessado deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assumo, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela câmara municipal em virtude de esta promover a realização das obras ou trabalhos por conta do interessado nos termos previstos na lei.

5 — Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da câmara municipal nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respetivo prémio ou comissões.

6 — Todas as despesas que decorram da prestação de cauções são da responsabilidade do interessado.

Artigo 68.º

Obras de urbanização

1 — Quando a caução destinada a garantir a boa e regular execução das obras de urbanização for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo III ao presente Regulamento.

2 — Caso o interessado pretenda prestar a caução mediante hipoteca sobre prédios resultantes da operação de loteamento, as obras de urbanização só podem iniciar-se depois de a mesma estar registada na competente Conservatória do Registo Predial, sob pena de ser ordenado o embargo das obras nos termos da legislação em vigor.

3 — No caso previsto no número anterior os prédios resultantes da operação de loteamento, nomeadamente os lotes constituídos ou eventuais áreas sobrantes, só podem ser alienadas ou oneradas depois de efetuado o registo de hipoteca, o que expressamente se especificará no alvará de loteamento.

4 — No caso de as obras de urbanização incluírem trabalhos em vias pavimentadas existentes, a reposição desses pavimentos deve ser garantida através da caução para as obras de urbanização.

Artigo 69.º

Licença parcial

1 — Quando a caução, prevista no RJUE, no caso de emissão de licença parcial para construção da estrutura, para assegurar os custos da demolição da estrutura até ao piso de menor cota, for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo III do presente Regulamento.

2 — A caução referida no número anterior deve ser prestada antes da emissão do alvará de licença parcial e apenas pode ser libertada após a emissão do alvará de licença de construção definitiva.

3 — A caução referida no número anterior deverá ser apresentada com o respetivo pedido e será calculada nos termos seguintes:

$$\text{valor da caução} = a \times v \times C + \text{IVA à taxa em vigor,}$$

em que:

$a = 0,05$ para obras de demolição e $0,02$ para obras de escavação e contenção periférica v (m^3) = volume total da construção a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação.

C (€) = valor máximo do custo para habitação corrente, publicado anualmente pela FEPICOP — Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de janeiro, para efeitos de verificação das estimativas orçamentais dos projetos de construção.

Artigo 70.º

Demolição, escavação e contenção periférica

1 — Quando a caução, prevista no RJUE, para reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica, for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo III do presente Regulamento.

2 — A caução referida no número anterior deve ser prestada após a câmara ter verificado estarem garantidos os pressupostos para permitir a execução dos trabalhos e apenas pode ser libertada após a emissão do alvará de obras.

3 — A caução referida no número anterior deverá ser apresentada com o respetivo pedido e será calculada nos termos seguintes:

$$\text{valor da caução} = a \times v \times C + \text{IVA à taxa em vigor,}$$

em que:

$a = 0,05$ para obras de demolição e $0,02$ para obras de escavação e contenção periférica $v (m^3) =$ volume total da construção a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação

$C (€) =$ valor máximo do custo para habitação corrente, publicado anualmente pela FEPICOP — Federação Portuguesa da Indústria da Construção e Obras Públicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 12/2004, de 9 de janeiro, para efeitos de verificação das estimativas orçamentais dos projetos de construção.

Artigo 71.º

Levantamento do estaleiro, limpeza e reparações

1 — Quando a caução, prevista no artigo 86.º do RJUE, para garantia da limpeza da área onde decorreu a obra e reparações de estragos em infraestruturas públicas, for prestada por garantia bancária ou por seguro-caução deve ser respeitado o modelo constante no anexo III do presente Regulamento.

2 — A caução referida no número anterior deve ser prestada antes da emissão da autorização de utilização, quando tenha sido aceite previamente pela câmara a sua apresentação, e apenas pode ser libertada depois de verificada a boa execução dos trabalhos.

Artigo 72.º

Serviços ou operações urbanísticas executadas pela câmara em substituição dos proprietários

1 — Quando os proprietários se recusarem a executar, no prazo fixado, quaisquer serviços ou operações urbanísticas impostas pela câmara no uso das suas competências e seja esta a executá-los por conta daqueles, o custo efetivo dos trabalhos será acrescido de 20 % para encargos de administração.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente, no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efetuadas.

3 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

TÍTULO IV

Fiscalização

Artigo 73.º

Fiscalização

1 — A fiscalização destina-se a assegurar da conformidade das operações urbanísticas realizadas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, independentemente de estarem isentas de controlo prévio ou da sua sujeição a prévio licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização.

2 — A fiscalização não se destina a assegurar o cumprimento de disposições de direito privado, nomeadamente questões reguladas no Código Civil.

PARTE VI

Das taxas

TÍTULO I

Âmbito e objeto

Artigo 74.º

Base de incidência objetiva das taxas

1 — A emissão de alvará de licença e a comunicação prévia de loteamento estão sujeitas ao pagamento de taxas pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 116.º do RJUE.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as restantes taxas relativas à realização de operações urbanísticas versam sobre a concessão de licenças, a prática de atos administrativos e a satisfação

de outras pretensões de carácter particular, nos termos do n.º 1 do artigo 116.º do RJUE que remete para a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro.

3 — A utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal e a realização de atividades particulares são também passíveis de tributação, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 75.º

Incidência subjetiva das taxas

Estão sujeitas às taxas previstas neste Regulamento e fixadas na respetiva Tabela Anexa, todas as pessoas singulares ou coletivas e as entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e regulamentos municipais estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária, designadamente o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro e no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2007 de 15 de janeiro.

Artigo 76.º

Isenções e dispensas totais ou parciais das taxas

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as pessoas singulares, instituições e organismos que beneficiem de isenção por preceito legal ou regulamentar.

2 — A câmara pode dispensar do pagamento total ou parcial da Taxa Municipal de Urbanização (TMU) e da Taxa de Compensação Urbanística (TCU), nos termos do Quadro anexo a este artigo:

a) Às pessoas singulares ou coletivas que realizem operações urbanísticas que, em casos devidamente justificados, por razões de ordem social ou interesse coletivo relevante, a câmara municipal delibere dispensar total ou parcialmente do pagamento da taxa;

b) Às pessoas singulares ou coletivas que realizem operações urbanísticas que promovam a transferência de atividades industriais ou de armazenagem, com evidentes impactos ambientais negativos, existentes em áreas residenciais, para áreas empresariais, previstas em Planos Municipais de Ordenamento do Território;

c) Às pessoas singulares ou coletivas que realizem obras de conservação, alteração, ampliação ou reconstrução, que promovam a reabilitação dos edifícios (ou conjuntos de edifícios) ou outras construções integrados no Inventário do Património Arquitetónico de Vila Nova de Gaia, que acompanha o PDM e na Carta de Salvaguardas constante da Planta de Ordenamento do PDM em vigor;

d) Os edifícios que obtenham classificação de classe A+ no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar Interior nos Edifícios (SCE);

e) Os edifícios que obtenham certificação da sustentabilidade da construção no âmbito de um sistema de avaliação e reconhecimento voluntário da construção sustentável e do ambiente construído;

f) Às pessoas singulares ou coletivas que realizem operações urbanísticas potenciadoras da manutenção/criação de emprego ou dinamizadoras do tecido empresarial em função das suas características/especificidades, ou da inovação ou envergadura da operação/investimento realizado, desde que tais atividades tenham reflexo no município de Vila Nova de Gaia.

g) Às pessoas singulares quando se trate de edificação existente, destinada a habitação própria e permanente do requerente, e desde que se demonstrem garantidas as necessárias infraestruturas públicas, devendo ser privilegiadas as construções devidamente inseridas em núcleos urbanos consolidados e infraestruturados;

h) Às pessoas singulares e coletivas, quando se trate de operação urbanística para a qual exista antecedente processual, no âmbito do qual tenha sido emitido o respetivo título e pagas todas as taxas devidas, visando o novo pedido a continuidade da realização daquela operação urbanística, no seguimento de declaração de caducidade do ato de controlo prévio.

3 — No âmbito de um contrato de urbanização podem ser definidos os termos de dispensa total ou parcial das taxas apuradas, respeitados os requisitos previstos no presente artigo.

4 — Com exceção das “taxas de apreciação” constantes da Tabela anexa ao presente Regulamento, a câmara pode ainda conceder dispensa total ou parcial das restantes taxas municipais:

a) Às pessoas singulares, em caso de insuficiência económica, confirmada pelo serviço municipal com atribuições em matéria de ação social que instrui processo para o efeito;

b) Às instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, relativamente aos atos e factos diretamente relacionados com o seu objeto social e quando a sua sede se situe no Município de Vila Nova de Gaia;

c) Às pessoas singulares ou coletivas legalmente constituídas, relativamente aos atos e aos factos, devidamente fundamentados pelo requerente, que se destinem à prossecução de atividades de relevante interesse público municipal e no âmbito dos respetivos fins estatutários.

5 — A câmara pode conceder dispensa total ou parcial de todas as taxas previstas no presente regulamento quando se trate de operação urbanística, atividade, ocupação ou instalação realizada:

a) Por empresa municipal, instituída pelo Município e aquela operação, atividade, ocupação ou instalação estejam compreendidas nos

seus estatutos e diretamente relacionada com os poderes delegados pelo Município;

b) Por autarquia local, e aquela operação, atividade, ocupação ou instalação se encontrem compreendidas dentro das suas competências conferidas pelo devido diploma legal.

6 — As operações urbanísticas realizadas em prédios situados em Área de Reabilitação Urbana poderão beneficiar, de uma dispensa de pagamento das respetivas taxas bem como das taxas devidas pela ocupação/utilização de espaço público associado à operação urbanísticas nos termos dos benefícios fixados no documento de constituição da respetiva Área de Reabilitação Urbana.

Tipologia das situações	Redução passível de ser concedida e respetivos critérios
As pessoas singulares ou coletivas que realizem operações urbanísticas que, em casos devidamente justificados, por razões de ordem social ou interesse coletivo relevante, a câmara municipal delibere reduzir ou isentar da taxa.	Redução de 25 % a 100 %, a definir em função da natureza da operação urbanística, privilegiando as operações que promovam a criação de novas polaridades, a reabilitação urbana ou ambiental.
As pessoas singulares ou coletivas que realizem operações urbanísticas que promovam a transferência de atividades industriais ou de armazenagem, com evidentes impactos ambientais negativos, existentes em áreas residenciais, para áreas empresariais, previstas em PMOT's.	Redução de 25 % a 75 %, a definir em função da natureza da operação urbanística, das melhorias introduzidas ao nível ambiental, paisagístico e de qualificação do território concelhio.
As pessoas singulares ou coletivas que realizem obras de conservação, alteração, ampliação ou reconstrução, que promovam a reabilitação dos edifícios (ou conjuntos de edifícios) ou outras construções integrados no Inventário do Património Arquitetónico de Vila Nova de Gaia, que acompanha o PDM e na Carta de Salvaguardas constante da Planta de Ordenamento do PDM em vigor.	A redução pode ir de 50 % a 100 % consoante a natureza da operação urbanística e o valor patrimonial dos imóveis a reabilitar, bem como, no caso da introdução de novas edificações, privilegiando a criação de novas polaridades, a requalificação do espaço público e a ambiental.
Os edifícios que obtenham classificação de classe A+ no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar Interior nos Edifícios (SCE).	A conceder através da restituição do valor de 15 % do valor da taxa municipal de urbanização, no momento da emissão da autorização de utilização, com a apresentação do certificado comprovativo da obtenção da classificação requerida.
Os edifícios que obtenham certificação da sustentabilidade da construção no âmbito dos sistemas LEED — Leadership In Energy and Environmental Design Green Building Rating System™ ou BREEAM — BRE Environmental Assessment Method, ou outros sistemas de avaliação e reconhecimento voluntário da construção sustentável e do ambiente construído, desde que aprovada previamente a sua elegibilidade pelos serviços municipais.	A conceder através da restituição de até 70 % do valor da taxa municipal de urbanização, no momento da emissão da autorização de utilização, com a apresentação do certificado emitido pelas organizações e agentes competentes para o efeito.
Às pessoas singulares ou coletivas que realizem operações urbanísticas potenciadoras da manutenção/criação de emprego ou dinamizadoras do tecido empresarial em função das suas características/especificidades, ou da inovação ou envergadura da operação/investimento realizado, desde que tais atividades tenham reflexo no município de Vila Nova de Gaia.	Redução de 25 % a 100 %, a definir em função da operação urbanística, da atividade desenvolvida, e das repercussões económicas ao nível do município.
Às pessoas singulares quando se trate de edificação existente, destinada a habitação própria e permanente do requerente, e desde que se demonstrem garantidas as necessárias infraestruturas públicas, devendo ser privilegiadas as construções devidamente inseridas em núcleos urbanos consolidados e infraestruturados	Redução de 15 % a 100 % a definir em função da dimensão da operação urbanística, das infraestruturas existentes e da sua inserção em núcleos urbanos consolidados.
Às pessoas singulares e coletivas, quando se trate de operação urbanística para a qual exista antecedente processual, no âmbito do qual tenha sido emitido o respetivo título e pagas todas as taxas devidas, visando o novo pedido a continuidade da realização daquela operação urbanística, no seguimento de declaração de caducidade do ato de controlo prévio.	Redução até 100 %, a definir em função da operação urbanística sua utilização e/ou sua dimensão, do valor da estimativa orçamental e das taxas municipais já pagas, e ainda considerando o hiato de tempo que se verificou desde a declaração de caducidade.

Artigo 77.º

Procedimento na dispensa total ou parcial das Taxas

1 — As dispensas previstas no artigo anterior, bem como as que a câmara possa conceder por força de regulamento municipal, carecem de formalização do respetivo pedido pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da qualidade em que requer, bem como dos requisitos exigidos para a concessão da dispensa total ou parcial.

2 — Previamente à concessão da dispensa total ou parcial, devem os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido, indicar o valor sujeito a dispensa total ou parcial, bem como propor o sentido da decisão.

3 — Todos os pedidos de dispensa total ou parcial do pagamento de taxas, após deliberação da Câmara, devem ser enviados ao competente serviço municipal da área financeira, para registo contabilístico.

4 — As dispensas totais ou parciais previstas nos artigos anteriores não dispensam os interessados de requererem à câmara o respetivo licenciamento, comunicação prévia ou autorização, a que haja lugar, nos termos da lei ou regulamento.

Artigo 78.º

Áreas do Concelho

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, são definidas as seguintes zonas:

Zona I — União das freguesias de Mafamude e Vilar do Paraíso, União das freguesias de Santa Marinha e Afurada, União das freguesias de Gulpilhares e Valadares, Arcozelo, Canidelo, Madalena, Oliveira do Douro e Vilar de Andorinho e São Félix da Marinha, na sua total extensão.

Zona II — restante área do concelho.

TÍTULO II

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Disposições genéricas

Artigo 79.º

Âmbito

1 — A liquidação, cobrança e pagamento das taxas relativas à realização de operações urbanísticas, urbanização ou edificação, à ocupação do solo e à defesa do ordenamento do território e do meio ambiente, rege-se pelas normas do presente Capítulo.

2 — A previsão das taxas referidas no número anterior, com determinação dos respetivos quantitativos, consta da Tabela Anexa ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

3 — Em tudo o que não se encontrar regulado no presente Capítulo, aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 80.º

Caducidade e prescrição

1 — O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — As dívidas por taxas às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

3 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

4 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano, por facto não imputável ao sujeito passivo, faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data de autuação.

Artigo 81.º

Atualização

1 — A alteração dos valores previstos na Tabela Anexa ao presente Regulamento efetua-se mediante alteração do mesmo, acompanhada da fundamentação económico-financeira dos novos valores.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os valores previstos na Tabela Anexa ao presente Regulamento poderão ser atualizados de acordo com a taxa de inflação, mediante determinação expressa nos sucessivos orçamentos anuais do Município.

3 — Os competentes serviços municipais da área financeira procederão à respetiva atualização no mês de novembro de cada ano e dela dará conhecimento à câmara municipal.

4 — Os valores resultantes das atualizações referidas nos números anteriores serão afixados nos lugares públicos de estilo, através de edital, para vigorarem no ano seguinte.

5 — Os valores obtidos serão arredondados para o cêntimo mais próximo por excesso se o terceiro algarismo depois da vírgula for igual ou superior a 5 e por defeito se inferior.

CAPÍTULO II

Liquidação

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 82.º

Conceito de liquidação

A liquidação das taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento traduz-se na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores previstos em fórmulas do presente Regulamento ou valores constantes da sua tabela anexa.

Artigo 83.º

Regras relativas à liquidação

1 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, considerando-se semana de calendário o período de Segunda-feira a Domingo.

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 84.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, 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 a restituição de importâncias pagas, que resultem da revisão do ato de liquidação, compete ao Município mediante proposta prévia e devidamente fundamentada dos serviços.

3 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o Município obriga o serviço liquidador respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional.

4 — Para efeitos do número anterior, o sujeito passivo será notificado por carta registada com aviso de receção dos fundamentos da liquidação adicional, do montante a pagar, do prazo de pagamento, constando, ainda, a advertência de que o não pagamento no prazo implica a sua cobrança coerciva nos termos legais.

5 — Quando o quantitativo resultante da liquidação adicional for igual ou inferior a 2,50€ não haverá lugar à cobrança.

6 — Verificando-se ter havido erro de cobrança, por excesso, deverão os serviços, independentemente de reclamação do interessado, promover, de imediato, a restituição nos termos do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 163/79, de 31 de maio, desde que não tenha decorrido o prazo previsto na lei geral tributária sobre o pagamento.

Artigo 85.º

Efeitos da liquidação

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto material de execução sem prévio pagamento das taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento e sua tabela anexa, salvo nos casos expressamente permitidos na lei.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

SECÇÃO II

Liquidação pelo município

Artigo 86.º

Procedimento de liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais previstas no presente Regulamento constará de documento próprio, designado «nota de liquidação», no qual deverá fazer-se referência aos seguintes elementos:

- Identificação do sujeito passivo;
- Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
- Enquadramento no Regulamento ou na sua tabela anexa;
- Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c);
- Eventuais isenções, dispensas ou reduções aplicáveis.

2 — O Município deve proceder à liquidação das taxas em conjunto com a proposta de deferimento do pedido de licenciamento ou de autorização, o mais tardar, até 30 dias a partir da data do deferimento.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior as situações de deferimento tácito, nas quais o Município deve proceder à liquidação

das taxas no prazo máximo de 30 dias a contar do requerimento do interessado.

Artigo 87.º

Notificação da liquidação

1 — 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 competências, bem como o prazo de pagamento voluntário.

2 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, conjuntamente ou não com o ato de deferimento da licença ou autorização requerida.

3 — A notificação considera-se efetuada na data em que for assinado o aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção 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 de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo 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 com aviso de receção, presumindo-se 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 — A notificação pode igualmente ser levantada nos serviços competentes, devendo o notificado ou seu representante assinar um comprovativo de recebimento, que terá os mesmos efeitos do aviso de receção.

6 — Após a receção da notificação, o notificado terá 10 dias 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.

7 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha havido pronúncia do notificado, considera-se assente a notificação inicialmente efetuada.

SECÇÃO III

Autoliquidação

Artigo 88.º

Conceito

A autoliquidação refere-se à determinação do valor da taxa a pagar pelo sujeito passivo, seja ele o contribuinte direto, o seu substituto legal ou o responsável legal.

Artigo 89.º

Termos da autoliquidação

1 — No caso de deferimento tácito, caso a Administração não liquide a taxa no prazo estipulado no artigo 86.º, n.º 3, pode o sujeito passivo depositar ou caucionar o valor que calcule nos termos do presente Regulamento.

2 — Nas hipóteses de comunicação prévia, quando não haja lugar à emissão de alvará único, a liquidação é feita pelo sujeito passivo, de acordo com os critérios previstos no presente Regulamento.

3 — O sujeito passivo pode, nas hipóteses previstas no número anterior, solicitar que os serviços competentes prestem informações sobre o montante previsível a liquidar de taxas.

4 — Nos casos de operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, a câmara municipal deve, no momento em que profira o parecer sobre as mesmas, indicar o valor presumível das taxas a suportar.

5 — As entidades a que alude o número anterior liquidarão as taxas de acordo com o procedimento de autoliquidação.

6 — O pagamento da taxa resultante da autoliquidação deverá ser realizado para o Número de Identificação Bancária 003508880000319033289 da Caixa Geral de Depósitos, S. A.

Artigo 90.º

Prazo para a autoliquidação

1 — A autoliquidação das taxas referidas no número anterior deve decorrer até um ano após a data da aprovação, emissão da licença.

2 — A autoliquidação das taxas relativas a operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia deverá ocorrer até 60 dias contados da data de comunicação.

CAPÍTULO III

Pagamento e cobrança

Artigo 91.º

Momento do pagamento

1 — A cobrança das taxas devidas pela realização das operações urbanísticas é efetuada antes da emissão do alvará de licença ou autorização da respetiva operação ou do início execução das obras ou da utilização da obra.

2 — As taxas relativas à apreciação dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas, emissão de informação prévia, vistorias, operações de destaque e demais assuntos administrativos e os preparos são cobradas com a apresentação do correspondente pedido.

Artigo 92.º

Formas de pagamento

1 — As taxas e demais encargos são pagos em numerário, podendo ainda ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com a Lei e o interesse público.

2 — As taxas e demais encargos podem ser pagas diretamente nos serviços de tesouraria competentes, mediante apresentação de guia de receita, em duplicado, na qual será aposto o carimbo com a menção “pago”, sendo entregue o original ao sujeito passivo e ficando o duplicado na posse do tesoureiro.

3 — O pagamento pode também ser efetuado através das caixas ATM ou via Internet.

4 — O pagamento de taxas e demais encargos 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.

Artigo 93.º

Pagamento em prestações

1 — Mediante requerimento fundamentado, poderá a câmara municipal autorizar o pagamento das taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento e sua tabela anexa em prestações mensais.

2 — Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o número de prestações mensais não poderá ser superior ao prazo de execução fixado à operação urbanística.

3 — Quando a operação urbanística a legalizar não careça da concessão de prazo para a sua realização, poderá ser deferido pedido de pagamento prestacional em número equivalente ao prazo mínimo fixado para a operação urbanística em causa, nos termos do artigo 14.º deste regulamento.

3 — O valor de cada uma das prestações mensais corresponderá ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida, desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes.

6 — A autorização do pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser pago o valor remanescente ainda em dívida.

7 — Quando for devido imposto de selo, IVA ou outros tributos, estes serão pagos, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação.

Artigo 94.º

Garantias

1 — À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas 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 não constitui obstáculo à execução dos atos

materiais de urbanização, caso seja prestada garantia idónea nos termos da lei.

TÍTULO III

Disposições específicas

CAPÍTULO I

Taxas pela prática de atos

SECÇÃO I

Cálculo e fundamentação do valor das taxas

Artigo 95.º

Fórmula de cálculo

1 — O valor das taxas referidas no presente Capítulo foi determinado pelo custo da contrapartida prestada, dando-se igualmente relevância ao benefício auferido pelo particular e a critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — O cálculo das taxas referidas no número anterior obedece à seguinte fórmula:

$$\text{Custo} = (\text{MOD} \times h) + (\text{CD}) + (\text{MOI} \times h) + (\text{TOD} \times h)$$

em que,

$$\text{Taxa} = \text{Custo} \times B \times I \times D$$

Sendo que, h corresponde às horas de mão-de-obra direta necessária à prática do ato ou facto gerador de taxas;

MOD corresponde à Mão-de-Obra Direta necessária à prática do ato ou facto gerador de taxas; CD corresponde ao Custo Direto que abrange materiais consumíveis e despesas postais;

MOI corresponde à Mão-de-Obra Indireta necessária à eficiente prestação do serviço taxado, que pela sua transversalidade, se repercute em todos os atos e serviços prestados;

TOD, ou Taxa de Overhead que corresponde a “outros custos indiretos”, estabelecendo-se assim uma relação entre custos operacionais e o total de horas que estão disponíveis para mão-de-obra direta.

B, I e D, correspondem a coeficientes Benefício, Incentivo ou Desincentivo, respetivamente, aplicáveis em cada caso.

Artigo 96.º

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas

A fundamentação económico-financeira do valor das taxas previstas neste capítulo consta do anexo IV ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Assuntos gerais

Artigo 97.º

Assuntos administrativos

Os atos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações de urbanização e de edificação estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 98.º

Taxas pela apreciação do pedido

1 — Nos pedidos de informação simples e de informação prévia respeitantes a operações urbanísticas, serão cobradas as taxas previstas, na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — A apreciação de requerimentos de licença, de comunicação prévia, de autorização de utilização ou de legalização de operações urbanísticas, tal como os procedimentos simplificados e os pedidos de informação de legalização, bem como outros pedidos conexos, estão sujeitos ao pagamento de uma taxa, estipulada em função do tipo e dimensão da obra a executar, de acordo com o disposto na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

3 — O pagamento das taxas mencionadas nos números anteriores deverá ser efetuado aquando da entrega do respetivo pedido nos serviços municipais.

4 — Os pedidos de licenciamento ou de autorização de reparcelamento de propriedade com os efeitos destinados à constituição de lotes ou de parcelas para urbanização, estão sujeitos ao pagamento de taxa de apreciação, de acordo com o disposto na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO III

Taxas de emissão de alvarás

Artigo 99.º

Emissão de alvará de licença de loteamento com ou sem obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença de loteamento, bem como o reparcelamento destinado à constituição de lotes, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento, sendo estas compostas por uma parte fixa e por outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos para essas operações urbanísticas.

2 — Em qualquer caso de alteração à licença de loteamento, será devida a taxa prevista no número anterior, reduzida na sua metade.

3 — Para efeitos de cálculo de valor da taxa de licença a área bruta de construção é o valor expresso em metros quadrados, resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos (pisos), acima e abaixo do solo, medida pelo extradorso das paredes exteriores, com inclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas nomeadamente (PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, compartimentos para reservatórios de gás ou outros produtos de petróleo), terraços, varandas, alpendres, platibandas, telheiros, palas e das demais edificações, contíguas ou não ao edifício principal.

Artigo 100.º

Emissão de alvará de licença de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença de obras de urbanização, bem como o reparcelamento destinado à constituição de parcelas para urbanização, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento das taxas constantes na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 101.º

Receção de obras de urbanização

Os pedidos de vistoria para receção provisória e definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento da taxa prevista na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 102.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará de licença para trabalhos de remodelação, nomeadamente, operações urbanísticas que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço, para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros, está sujeita ao pagamento das taxas constantes na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 103.º

Emissão de alvará de licença para obras de edificação

1 — A emissão do alvará de licença para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento, variando estas consoante o uso ou fim a que a obra se destina, a área bruta a edificar incluindo as áreas afetadas a estacionamento automóvel, e o respetivo prazo de execução.

2 — Para efeitos de cálculo da taxa devida pela emissão do alvará atender-se-á ao conceito de área bruta de construção, previsto no n.º 3 do artigo 99.º do presente Regulamento.

Artigo 104.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, e respetiva emissão de certidão estão sujeitos ao pagamento das taxas constantes na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 105.º

Autorização de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referidos no n.º 5 do artigo 4.º do RJUE, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento, em função do número de fogos ou unidades de ocupação e seus anexos.

2 — As taxas mencionadas no número anterior serão acrescidas dos valores determinados em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou alteração seja requerida.

Artigo 106.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de operações urbanísticas, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 107.º

Emissão de alvará de licença parcial

1 — Relativamente às obras de construção, de ampliação ou de alteração em área não abrangida por operação de loteamento, às obras de reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios classificados ou em vias de classificação e às obras de construção, reconstrução, ampliação ou demolição de edifícios situados em zona de proteção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública e as obras de reconstrução sem preservação das fachadas, a câmara municipal pode, a requerimento do interessado, aprovar uma licença parcial para construção da estrutura, desde que se verifiquem as seguintes condições:

- a) Se encontre aprovado o projeto de arquitetura;
- b) Tenham sido entregues os projetos de especialidades;
- c) Tenha sido prestada caução para demolição da estrutura até ao piso da menor cota em caso de indeferimento.

2 — O deferimento do pedido de licença parcial dá lugar à emissão de alvará, mediante o pagamento das taxas fixadas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 108.º

Licença relativa a obra inacabada

Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, nos termos estabelecidos na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 109.º

Deferimento tácito

1 — Nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas há lugar ao pagamento da taxa que seria devida em consequência da prática do respetivo ato expresso.

2 — Nos serviços competentes existirá uma cópia do presente Regulamento e anexos à disposição do público para as situações em que se verifique a formação do deferimento tácito, e os interessados queiram proceder à liquidação das taxas.

3 — Para efeitos do presente artigo, será afixado nos serviços de tesouraria da câmara o número e a instituição bancária em que a mesma tenha conta bancária onde poderão ser depositadas as quantias relativas às taxas devidas pela operação urbanística.

4 — A autoliquidação prevista nos números anteriores só será admissível caso a câmara municipal não proceda à liquidação das taxas em causa.

Artigo 110.º

Renovação

1 — Nos casos referidos no artigo 72.º do RJUE, a apreciação do pedido de renovação e a emissão do alvará resultante de renovação da licença estão sujeitas ao pagamento das taxas previstas, nos termos da Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — Para efeitos de cálculo das taxas previstas no número anterior, o valor base será o apurado à data da entrada do requerimento de emissão de novo alvará.

3 — À apreciação destes pedidos é aplicável a taxa prevista para o efeito em função da natureza da respetiva operação urbanística.

Artigo 111.º

Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.ºs 3 e 4, e 58.º, n.ºs 5 e 6, do RJUE, a apreciação dos pedidos de prorrogação e a sua concessão estão sujeitas ao pagamento das taxas fixadas de acordo com o seu prazo, nos termos da Tabela Anexa ao presente Regulamento.

Artigo 112.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do RJUE, o alvará abrange apenas a 1.ª fase das obras, implicando cada fase subsequente um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Na fixação das taxas referidas no número anterior, ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas devidas, será aplicável o estatuído nos artigos 99.º, 100.º e 103.º deste Regulamento, sendo devida a taxa equivalente à obra a executar na respetiva fase, com exceção da taxa de compensação aplicável à operação urbanística, que deverá ser paga na sua totalidade com a emissão do alvará de loteamento.

Artigo 113.º

Ocupação de espaço público

1 — A ocupação de espaços públicos por motivo de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento das taxas aplicáveis, devendo previamente ser requerido o licenciamento respetivo.

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de operações urbanísticas não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou indicado nas comunicações prévias relativas às obras a que se reportam.

3 — No caso de operações urbanísticas isentas de controlo prévio, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado, desde que adequado ao tipo de operação urbanística.

CAPÍTULO II

Taxa pela Realização, Reforço e Manutenção de Infraestruturas Urbanísticas (TMU)

Artigo 114.º

Âmbito de aplicação

1 — Ficam sujeitos à taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, aqui designada por TMU, todos os licenciamentos, comunicações prévias para obras de edificação, operações de loteamento e respetivas alterações, pedidos de licenciamento ou de autorização de reparcelamento de propriedade destinados à constituição de lotes ou de parcelas para urbanização, bem como as autorizações de alteração de utilização que, pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infraestruturas.

2 — A taxa referida no número anterior destina-se a compensar o município pelos encargos de obras por si realizadas ou a realizar, que se desenvolvam ou que se situem para além dos limites exteriores da área objeto da operação urbanística.

3 — Aquando da apresentação de comunicação prévia relativa a obras de construção não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente no âmbito

do licenciamento ou de comunicação prévia da correspondente operação de loteamento.

4 — Para efeitos de aplicação das taxas previstas no presente capítulo e no seguinte, são considerados dois níveis (I e II), correspondentes a duas zonas geográficas do concelho, conforme definidas no artigo 78.º do presente Regulamento.

Artigo 115.º

Incidência

A TMU é devida:

a) No caso de licenciamento ou de comunicação prévia de operações de loteamento e suas alterações;

b) Em zonas não tituladas por alvará de loteamento, na construção de qualquer nova edificação, ou em caso de ampliações de construções existentes, considerando-se, neste caso, para efeitos de determinação da taxa, somente a área ampliada;

c) No caso de alterações de utilização de construções existentes que impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço de infraestruturas;

d) No caso de pedido de licenciamento ou de autorização de reparcelamento de propriedade destinado à constituição de lotes ou de parcelas para urbanização.

Artigo 116.º

Fórmula de cálculo

1 — A TMU é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela câmara municipal, dos usos e tipologias das edificações, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = S \times C \times I \times Y \times W$$

em que:

TMU (euro) — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas urbanísticas;

S (m²) — área bruta de construção — é o valor, expresso em metros quadrados, resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos (pisos), acima e abaixo do solo, medida pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas (PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, etc.), galerias exteriores, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação, terraços visitáveis, varandas e alpendres;

C (euro/m²) — valor correspondente a 85 % do valor médio de construção por metro quadrado fixado anualmente para efeitos do artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre os Imóveis (CIMI);

I — coeficiente que depende do tipo de operação sobre a qual incide a TMU;

Y — é um fator dependente da localização por zonas do concelho, definidas no artigo 78.º do presente Regulamento;

W — é um fator que depende do tipo de utilização das áreas construídas ou a construir.

2 — O coeficiente e fatores previstos no número anterior terão os seguintes valores:

I:

0,025 — Quando se trate de operações de loteamento;

0,045 — Quando se trate de operações de construção, ampliação ou alteração de uso localizadas fora de loteamentos.

Y:

Zona — valor de Y;

I — 1,0;

II — 0,8.

W:

Tipo de utilização — valor de W;

Edifícios de habitação unifamiliar com área bruta menor ou igual a 200 m² — 0,5;

Armazéns ou indústrias localizados em áreas especificamente previstas para esse fim em PMOT em vigor — 0,6;

Restantes casos — 0,65.

3 — Nos pedidos de alteração a licenças ou comunicação prévia de operações de loteamento, a taxa municipal de urbanização apenas

será liquidada quando exista aumento da área de construção; aumento da área do lote, por inclusão de área proveniente de outro prédio; ou alteração de utilização.

Artigo 117.º

Tabela de aplicação da TMU

1 — A fim de facilitar a determinação da TMU, a câmara municipal disponibilizará no seu sítio eletrónico uma aplicação informática especificamente desenvolvida para esse efeito.

2 — O montante da taxa a cobrar é o que resulta do produto área bruta de construção proposta (S) pelo valor da tabela da TMU, em função do tipo de operação e da parcela a urbanizar, da área geográfica e do uso a licenciar.

3 — Quando for dada à fração ou ao prédio utilização diversa da inicialmente prevista e ou quando se proceder à sua ampliação, será cobrada, no momento de emissão de nova autorização de utilização e licença ou comunicação prévia de obras de ampliação, a diferença entre o valor inicialmente pago e o que seria devido pela nova utilização e ou pela totalidade da área resultante da ampliação nos termos do disposto no n.º 2 deste artigo, não havendo, em qualquer caso, lugar a reembolso por parte da câmara municipal. Se inicialmente não houver sido pago qualquer valor, por razões que resultem da legislação então aplicável, o valor a cobrar corresponderá ao que estiver em vigor no momento da emissão da citada autorização de utilização e ou licença/comunicação prévia de obras de ampliação.

4 — Quando a ampliação respeitar a edifícios existentes com três pisos ou mais (excluindo caves), ainda que inseridos em operação de loteamento, correspondendo essa ampliação ao aumento do número de pisos, o montante da taxa a cobrar calculado nos termos do n.º 2 deste artigo, deverá ser agravado pela aplicação do fator corretivo 2,0.

Artigo 118.º

Alterações

A câmara municipal pode propor à Assembleia Municipal, quando achar conveniente, a aprovação de outros coeficientes a integrar na fórmula prevista no n.º 1 do artigo 116.º, introduzindo por essa via outros fatores de política municipal.

Artigo 119.º

Disposições complementares

O plano anual de atividade da câmara municipal fixará a percentagem do valor da cobrança da TMU que será destinado às juntas de freguesia para obras de urbanização a seu cargo, não sendo esse valor inferior ao dobro da percentagem estabelecida para as transferências automáticas do orçamento municipal para as freguesias.

CAPÍTULO III

Outras taxas

Artigo 120.º

Procedimento de Legalização

1 — Pela emissão de alvará é devido o pagamento da respetiva taxa, concretamente:

a) As taxas previstas para a emissão do alvará de licença de obras, quando não seja necessária a emissão do alvará de licença de utilização;

b) As taxas previstas para a emissão do alvará de licença de obras, acrescidas das taxas devidas pela emissão do alvará de autorização de utilização, quando a operação se demonstre concluída e careça deste último;

c) As taxas previstas para a emissão do alvará de autorização de utilização, quando esteja apenas em causa a utilização de uma construção;

d) As taxas previstas para a emissão do alvará de licença de loteamento, quando a operação urbanística a legalizar seja um loteamento.

2 — Quando a operação a legalizar careça da realização de obra, e logo da necessária titulação para legitimar os trabalhos a realizar, será emitido o respetivo alvará de licença de construção, procedendo-se

em tal data à liquidação das taxas devidas por esta emissão, sendo a liquidação das taxas devidas pela emissão de alvará de autorização de utilização remetida para momento posterior à conclusão daquelas obras, se aplicável.

3 — Quando o requerente seja notificado do ato de liquidação, e não proceda ao pagamento de tais taxas, tratando-se de obra concluída e que não careça da realização de qualquer trabalho de adequação ou obras de alteração, serão encetados os devidos procedimentos com vista à cobrança coerciva de tais quantitativos, sendo que caso se conclua pela impossibilidade de cobrança não será emitido o respetivo título, caducando o ato de deferimento do pedido.

4 — A sujeição a procedimento de legalização não dispensa o requerente do pagamento da taxa municipal de urbanização ou da taxa de compensação urbanística, quando pela operação urbanística em causa fossem as mesmas devidas.

Artigo 121.º

Licenciamento Industrial

1 — Nos procedimentos para a instalação e exploração de estabelecimentos industriais de tipo 3, serão cobradas as taxas previstas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — O pagamento das taxas é efetuado por autoliquidação.

3 — Os valores de taxas previstos na Tabela Anexa ao presente Regulamento contemplam os montantes estipulados na legislação relativa ao Sistema de Indústria Responsável, destinados a entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria.

Artigo 122.º

Taxas e despesas de controlo do processo de autorização de instalação de Infraestruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações

1 — Nos pedidos de autorização de instalação de Infraestruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações serão cobradas as taxas previstas, na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — No momento da apresentação do pedido há lugar ao pagamento de um preparo correspondente a 25 % do valor da taxa devida, o qual será deduzido no ato de liquidação.

3 — O pagamento da taxa relativa à autorização de instalação de Infraestruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações é efetuado após a emissão de guia respetiva.

Artigo 123.º

Taxas do processo de licenciamento de Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, incluindo de GPL

1 — Nos pedidos de licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, incluindo GPL, serão cobradas as taxas previstas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — O pagamento de taxas de apreciação dos pedidos de licenciamento deverá ser efetuado aquando da entrega do respetivo processo nos serviços municipais.

Artigo 124.º

Taxas dos pedidos de inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

1 — Nos pedidos de inspeção, reinspeções e selagem de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes serão cobradas as taxas previstas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

2 — O pagamento das taxas aplicáveis deverá ser efetuado aquando da entrega do respetivo pedido de inspeção nos serviços municipais.

Artigo 125.º

Taxas de atribuição de número de polícia

Aos novos edifícios ou aos que sofram alterações dos números de polícia, por efeito de obras, a câmara atribuirá nova numeração mediante o pagamento das taxas previstas na Tabela Anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Compensações

Artigo 126.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos e operações urbanísticas de impacte relevante

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Compensação (euro)} = [K1 \times K2 \times \text{Aac (m}^2\text{)} \times C \text{ (euro/m}^2\text{)}] / K3$$

em que:

K1 — é um fator variável em função da localização, nos seguintes termos:

Em parcelas localizadas em zona I nos termos do artigo 78.º, K1=1,3
Em parcelas localizadas em zona II nos termos do artigo 78.º, K1=0,8

K2 — é um fator variável em função do índice de utilização (Iu) previsto, e que será determinado segundo a seguinte fórmula:

$$K2 = 1,5 \times \text{raiz quadrada de Iu}$$

Índice de utilização (Iu) corresponde ao quociente entre a área bruta de construção e a área da parcela sujeita à operação urbanística;

K3 — é um fator variável em função da Aac, nos seguintes termos:

K3 = 20 se Aac menor ou igual a 5.000 m²;

K3 = 35 se Aac maior que 5.000 m².

(Aac) = corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte dos espaços que deveriam ser cedidos e ou previstos para áreas de apoio coletivo (Aac), destinados à implantação de infra-estruturas viárias, espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos, calculado de acordo com os parâmetros definidos no artigo 144.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal;

C — é valor correspondente a 85 % do valor médio de construção por metro quadrado fixado anualmente para efeitos do artigo 39.º do Código do Imposto Municipal sobre os Imóveis (CIMI).

2 — O preceituado no número anterior é também aplicável, com as devidas adaptações, ao cálculo do valor da compensação em numerário às obras de edificação com impacto urbanístico relevante, conforme descritas no artigo 50.º do presente Regulamento.

3 — Em operações urbanísticas que integrem o uso de posto de abastecimento de combustíveis, será adicionado ao valor resultante do cálculo descrito no ponto 1, um valor de compensação adicional determinado de acordo com a mesma fórmula, em que:

K1 terá o valor de 2,9 em parcelas localizadas total ou parcialmente na faixa de 500 metros adjacente a Eixos de Alta Capacidade ou Eixos Concelhios Estruturantes em qualquer zona do concelho, designadas de Zona A; o valor de 1,3 quando localizadas em zona I nos termos do artigo 78.º, para estes efeitos tidas como Zona B; o valor de 0,75 quando localizadas em zona II nos termos do artigo 78.º, qualificadas como Zona C;

Para o cálculo de K2, o Índice de utilização (Iu) corresponde ao número de ilhas (unidades de abastecimento com capacidade funcional para abastecer em simultâneo até duas viaturas), com exceção dos pontos de abastecimento de veículos elétricos;

Aac terá o valor de 1000

K3 terá o valor de 20

4 — Em alterações às licenças de loteamento o valor de K2 será sempre de 1 e o valor de Aac referenciar-se-á à área sujeita à alteração.

5 — No caso de obras de alteração, reconstrução ou ampliação em edificações licenciadas e que tenham impacto urbanístico relevante, nos termos definidos no artigo 50.º do presente Regulamento, o valor da compensação a pagar ao município resulta da diferença entre o cálculo do valor da compensação da solução original e o valor da compensação da solução final, tendo ambas por base a fórmula de cálculo descrita no n.º 1.

Artigo 127.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se a câmara aceitar o pagamento em espécie, o promotor do loteamento deverá apresentar à câmara municipal a documentação comprovativa da posse do terreno a ceder nos seguintes termos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da câmara onde esclarece a sua proposta, indicando o valor do terreno;

b) Planta de localização do prédio;

c) Levantamento topográfico do prédio atualizado, e, existindo, em suporte digital.

2 — O pedido referido no número anterior será objeto de análise e parecer técnico, que deverá incidir sobre os seguintes aspetos:

- a) Capacidade de utilização do terreno;
- b) Localização e existência de infraestruturas;
- c) A possível utilização do terreno pela autarquia.

3 — Haverá lugar à avaliação de terrenos ou imóveis a ceder ao município, sendo o seu valor obtido com recurso ao seguinte método:

- a) A avaliação será efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela câmara municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
- b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

4 — As despesas correspondentes ao pagamento dos honorários do avaliador nomeado pelo promotor da operação urbanística, serão assumidas por este.

5 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

6 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 3 não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.

7 — A câmara poderá delegar no presidente esta competência, que a poderá subdelegar em qualquer dos vereadores.

8 — O preceituado nos números anteriores é aplicável às situações previstas no artigo 50.º do presente Regulamento.

PARTE VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 128.º

Contraordenações

1 — As infrações ao disposto no presente Regulamento, e desde que não previstas em lei especial, constituem contraordenações previstas e puníveis nos termos legais em vigor.

2 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para a aplicação das coimas pertence ao presidente da câmara, podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros do executivo, nos termos da alínea n) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais e do n.º 10 do artigo 98.º do RJUE.

Artigo 129.º

Legislação posterior

Todas as referências efetuadas no presente Regulamento a diplomas legislativos, consideram-se efetuadas à legislação posterior à respetiva entrada em vigor, que proceda à revogação e substituição dos mesmos.

Artigo 130.º

Norma transitória

1 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos processos pendentes à data da respetiva entrada em vigor.

2 — Excluem-se do disposto no número anterior as situações em que a aplicação do disposto no presente Regulamento implique a afetação de atos constitutivos de direitos dos particulares.

Artigo 131.º

Norma revogatória

São revogadas as normas de outros Regulamentos municipais que se oponham ou sejam incompatíveis com presente Regulamento, nomeadamente o Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas.

Artigo 132.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Tabela de taxas

	Valores (em euros)
CAPÍTULO I	
Artigo 1.º	
Fornecimento de impressos, averbamentos e plantas	
Pelo fornecimento de impressos, averbamentos e plantas, cobrar-se-ão as seguintes taxas:	
1 — Averbamentos:	
1.1 — De processos ou alvarás em nome de novo titular/ alteração de denominação social	38,00
2 — Fornecimento de plantas, em papel ou suporte digital, cada:	
2.1 — Formato A4 (planta avulsa)	5,00
2.1.1 — Com necessidade de estudo de alinhamentos	15,00
2.2 — Formato A3 (planta avulsa)	7,00
2.2.1 — Com necessidade de estudo de alinhamentos	17,00
2.3 — Formato A4/A3 (conjunto de plantas para processo)	25,00
2.3.1 — Com necessidade de alvará de loteamento . . .	40,00
2.4 — Formato superior a A3, por cada dm ² ou fração	0,70
3 — Fornecimento de plantas, em digital, cada:	
3.1 — Formato A4 (planta avulsa) (*)	5,00
3.2 — Formato A4 (conjunto de plantas) (*)	25,00
3.2.1 — Com necessidade de alarâ de loteamento . . .	40,00
3.3 — Formato A3 (planta avulsa)	5,00
3.3.1 — Com necessidade de estudo de alinhamentos	15,00
3.4 — Formato A3 (conjunto de plantas para processo)	25,00
3.4.1 — Com necessidade de alvará de loteamento	40,00
3.5 — Formato superior a A3, por cada dm ² ou fração	0,70
4 — Documentos escritos, por cada página	0,60
5 — Extratos de Ortofotomapa à escala 1/5.000, papel e digital:	
5.1 — Formato A4	6,00
5.2 — Formato A3	8,00
5.3 — Formato superior a A3, por cada dm ² ou fração	0,70
6 — Aquisição de suporte digital físico para arquivo de plantas	6,00
7 — Fornecimento de plantas produzidas à medida, cada:	
7.1 — Planta A4/A3 elaboradas à medida (Cartografia Base + 1 tema):	
7.1.1 — Em papel e formato digital pdf, dwg, jpg, tiff	15,00
7.1.2 — Tema extra, cada	6,00
7.2 — Plantas A3/A4 Planta de localização com coordenadas de um ponto específico (até 4 pontos) no sistema cartográfico PT-TM06/ETS89:	
7.2.1 — Em papel e formato digital, pdf, dwg, jpg, tiff	15,00
7.2.2 — Tema extra, cada	0,50
7.3 — Plantas A4/A3 Planta de localização com coordenadas de um ponto específico (até 4 pontos) num sistema cartográfico diferente do sistema cartográfico oficial e em vigor no município:	
7.3.1 — Em papel e formato digital, pdf, dwg, jpg, tiff	20,00
7.3.2 — Tema extra, cada	0,50
7.4 — Formato superior a A3, por cada dm ² ou fração	0,70
<i>Nota.</i> — As plantas acessórias, quando associadas a um conjunto de plantas topográficas para instrução de pedidos, serão fornecidas gratuitamente.	

	Valores (em euros)		Valores (em euros)
Artigo 7.º		SECÇÃO III	
Outras taxas de apreciação		Emissão de alvarás de licença	
1 — Autorização de utilização:		SUBSECÇÃO I	
1.1 — Para habitação, por fogo	27,00	Licença de operação de loteamento, de obras de urbanização e de operações urbanísticas	
1.2 — Para anexos e garagens, sendo construções autónomas, por unidade de ocupação	7,00	Artigo 8.º	
1.3 — Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	27,00	Licença de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização e reparcelamento de propriedade destinado à constituição de lotes ou de parcelas para urbanização.	
1.4 — Para outros usos não previstos anteriormente, por unidade de ocupação	35,00	1 — Emissão de alvará de licença	368,00
2 — Autorização de alteração de utilização de edifícios ou suas frações:		2 — Emissão de aditamento ao alvará de licença durante obras	177,00
2.1 — Para habitação, por fogo	98,00	3 — Acresce aos valores referidos no número anterior:	
2.2 — Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	98,00	3.1 — Por cada lote /Por cada lote alterado; e/ou	11,00
2.3 — Para outros usos não previstos anteriormente, por unidade de ocupação	98,00	3.2 — Por cada fogo ou unidade de ocupação/ Por cada fogo ou unidade de ocupação alterada.	5,00
3 — Licença parcial para construção de estrutura	89,00	4 — Acresce aos valores referidos nos números anteriores:	
4 — Licença ou comunicação prévia para conclusão de obras inacabadas	175,00	4.1 — Para habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,10
5 — Apreciação de licença de obras de demolição de edifício ou outras construções	108,00	4.2 — Para comércio e ou serviços, por metro quadrado de área bruta de construção	1,60
6 — Mera Comunicação Prévia de estabelecimento de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem	85,00	4.3 — Para indústria e armazém, por metro quadrado de área bruta de construção	1,60
7 — Mera Comunicação Prévia de abertura e funcionamento das Instalações Desportivas	85,00	Artigo 9.º	
8 — Comunicação Prévia Com Prazo de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	150,00	Licença de obras de urbanização e reparcelamento de propriedade destinado à constituição para urbanização	
9 — Comunicação Prévia Com Prazo de instalação ou modificação de estabelecimento de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, nas situações de dispensa prévia de requisitos legais ou regulamentares aplicáveis	150,00	1 — Emissão de alvará de licença	290,00
10 — Pedido de obras de escavação e contenção periférica	103,00	2 — Por cada 50 m ² da área de intervenção	10,00
11 — Constituição de propriedade horizontal, por fração	14,00	3 — Por cada mês ou fração fixado para execução das obras	120,00
12 — Licença ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	91,00	Artigo 10.º	
13 — Pedido de destaque de parcela de terreno	81,00	Licença para a realização de obras de edificação	
14 — Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de elementos instrutórios em pedidos de licenciamento, comunicação prévia, ou autorização de utilização	20,00	1 — Emissão de alvará ou aditamento ao alvará de licença	290,00
15 — Pedido de prorrogação do prazo para a apresentação de reformulação do projeto em pedidos de licenciamento ou de comunicação prévia, incluindo ou não a entrega de elementos instrutórios	51,00	2 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
16 — Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de projetos de especialidades	51,00	2.1 — Para habitação, e áreas de apoio complementar por metro quadrado	1,10
17 — Pedido de prorrogação do prazo para a emissão de alvarás de licença ou autorização	81,00	2.2 — Para comércio, serviços, indústria e armazéns, por metro quadrado	1,70
18 — Pedido de prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização	81,00	2.3 — Para estabelecimentos ou conjuntos comerciais ao abrigo do Decreto-Lei n.º 21/2009, de 19 de janeiro	3,00
19 — Pedido de atribuição de número de polícia	20,00	3 — Acresce aos valores anteriores o fator de duplicação do valor por metro quadrado, em pedidos de licenciamento para a realização de obras de edificação inseridas em alvará de loteamento.	
20 — Pedido de reapreciação de processos de licenciamento ou comunicação prévia, por cada	50 % do valor inicial da taxa de apreciação	4 — Piscinas (no exterior das construções), por metro quadrado de construção	5,00
21 — Registo de estabelecimento de alojamento local:		5 — Fecho de varandas com estruturas amovíveis ou não, por metro quadrado	5,00
21.1 — Acresce por cada quarto ou unidade de ocupação	85,00	6 — Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração	76,00
22 — Pedido de Reparcelamento da propriedade não destinado imediatamente a urbanização ou edificação	259,00	7 — Parques e zonas de estacionamento abertos ao uso público, por lugar de estacionamento	0,50
23 — Procedimento Simplificado	25,00	8 — Estufas destinadas a fins agrícolas e similares	Isentas
		Artigo 11.º	
		Outras Ocupações	
		1 — Outras ocupações, por m ² e por mês:	
		1.1 — Estaleiros	0,25
		1.2 — Stands de vendas	1,50
		1.3 — Outras	0,50

	Valores (em euros)		Valores (em euros)
Artigo 12.º		Artigo 15.º	
Prorrogações		Licença para a realização de obras de demolição	
1 — Para primeira prorrogação de prazo:		1 — Emissão de alvará de licença	58,00
1.1 — Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fração	132,00	2 — Acresce ao valor referido no número anterior, para demolição de edifícios ou de outras construções:	
1.2 — Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fração	84,00	2.1 — Até 200 m ²	100,00
1.3 — Acrescem aos valores indicados no ponto 1.1 e 1.2, o valor correspondente a 10 % do valor da taxa de licença, incluindo caso existam, as taxas de eventuais alterações às mesmas.		2.2 — De 200 m ² até 500 m ²	200,00
2 — Para a 2.ª prorrogação de prazo (fase de acabamentos, n.º 4 do artigo 53.º e n.º 6 do artigo 58.º do RJUE):		2.3 — Mais de 500 m ²	400,00
2.1 — Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fração	144,00	3 — Prazo de execução dos trabalhos, por mês ou fração	76,00
2.2 — Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fração	92,00		
2.3 — Acrescem aos valores indicados no ponto 2.1 e 2.2, o valor correspondente a 10 % do valor da taxa de licença ou da admissão da comunicação prévia inicial, incluindo caso existam, as taxas de eventuais alterações às mesmas.		Artigo 16.º	
		Licença para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos incluindo derrube de árvores	
Artigo 13.º		1 — Emissão de alvará de licença	58,00
Licença parcial para construção de estrutura		2 — Prazo de execução dos trabalhos, por cada mês, ou fração	76,00
1 — Emissão de alvará de licença parcial	58,00		
1.1 — Para habitação:		Artigo 17.º	
1.1.1 — Por cada piso até 150 m ² de área	40 % do valor total do alvará de licença, a deduzir do valor do licenciamento final da obra.	Deferimento de pedido de obras de escavação e contenção periférica	
1.1.2 — Por cada piso com área superior a 150 m ²	60 % do valor total do alvará de licença, a deduzir do valor do licenciamento final da obra.	1 — Deferimento de pedido para obras de escavação e contenção periférica:	
		1.1 — Até 500 m ³ , por metro cúbico de escavação	1,00
1.2 — Para outros usos:		1.2 — Com mais de 500 m ³ , por metro cúbico de escavação	0,50
1.2.1 — Edifícios destinados a indústria, armazém, comércio e ou serviços	50 % do valor total do alvará de licença, a deduzir do valor do licenciamento final da obra.	2 — Prazo de execução da obra, por cada mês	76,00
1.2.2 — Outros	50 % do valor total do alvará de licença, a deduzir do valor do licenciamento final da obra.		
2 — Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração	76,00	SUBSECÇÃO II	
		Autorização de utilização de edifícios/instalações ou suas frações	
Artigo 14.º		Artigo 18.º	
Licença especial para conclusão de obra inacabada		Autorização de utilização	
1 — Emissão de alvará de licença para conclusão de obras inacabadas	58,00	1 — Concessão de autorização de utilização	58,00
2 — Prazo de execução da obra, por cada mês ou fração	92,00	1.1 — Acresce, para habitação, por unidade de ocupação	15,00
		1.2 — Acresce, para comércios e ou serviços, por cada 20m ² de área bruta de construção, conforme definida no artigo 99.º do regulamento de taxas	15,00
Nota 1: Aos valores indicados nos números 1 e 2, acrescem por cada mês ou fração, o valor correspondente a 10 % do valor da taxa de licença incluindo, caso existam, as taxas de eventuais alterações às mesmas.		1.3 — Acresce, para armazéns e ou indústrias, por cada 100m ² de área bruta de construção, conforme definida no artigo 99.º do regulamento de taxas	50,00
		1.4 — Acresce, para anexos e garagens, inseridas ou não edificação principal, e piscinas, por unidade de ocupação	10,00
		1.5 — Acresce, para zonas de estacionamento, não abertas ao uso público, das atividades identificadas nos pontos 1.1, 1.2 e 1.3, por cada 150m ² de área descoberta	10,00
		1.6 — Acresce, para zonas de exposição/armazenagem de atividades comerciais, de serviços, de armazenagem ou industriais, por cada 20m ² de área descoberta	75,00
		1.7 — Acresce, para parques e zonas de estacionamento abertos ao uso público, por cada 20m ² de área descoberta:	
		1.7.1 — Localizados em Zona I, nos termos do artigo 78.º - Áreas do Concelho	120,00
		1.7.2 — Localizados em Zona II, nos termos do artigo 78.º - Áreas do Concelho	75,00
		Artigo 19.º	
		Autorização de utilização para edifícios/instalações com licenciamento/regime especial	
		1 — Concessão de autorização de utilização	58,00
		1.1 — Por cada 50 m ² ou fração e relativamente a cada piso	20,00

	Valores (em euros)		Valores (em euros)
1.2 — Acresce ao valor referido no número anterior, por unidade de ocupação:		2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento (aos valores a seguir indicados acrescem as taxas devidas pela intervenção do Serviço Nacional de Bombeiros e a transferir para aquela entidade).	
1.2.1 — Estabelecimentos, incluindo os regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro:		2.1 — Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m ³ e inferior a 500 m ³	410,00
1.2.1.1 — Comércio por grosso:		2.2 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m ³	260,00
1.2.1.1.1 — Até 5000 m ²	275,00	2.3 — Postos e parques de garrafas de GPL (com capacidade igual ou superior a 0.520 m ³)	260,00
1.2.1.1.2 — Com mais de 5000 m ²	500,00	3 — Vistorias a realizar para apreciação de recursos hierárquicos:	
1.2.1.2 — Comércio a retalho:		3.1 — Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m ³ e inferior a 500 m ³	410,00
1.2.1.2.1 — Até 750 m ²	175,00	3.2 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m ³	260,00
1.2.1.2.2 — De 750 m ² até 5000 m ²	800,00	4 — Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações:	
1.2.1.2.3 — Mais de 5000 m ²	2.000,00	4.1 — Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m ³ e inferior a 500 m ³	410,00
1.2.1.3 — Armazém	275,00	4.2 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m ³	260,00
1.2.2 — Empreendimentos turísticos:		5 — Vistorias Periódicas	55,00
1.2.2.1 — Estabelecimentos hoteleiros:		5.1 — Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m ³ e inferior a 500 m ³	410
1.2.2.1.1 — Hotéis	700,00	5.2 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m ³	260
1.2.2.1.2 — Hotéis-apartamentos	700,00	6 — Repetição de vistoria para verificação das condições impostas:	
1.2.2.1.3 — Pousadas	400,00	6.1 — Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m ³ e inferior a 500 m ³	515
1.2.2.2 — Parques de campismo	500,00	6.2 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m ³	400
1.2.2.3 — Conjuntos turísticos/Aldeamentos Turísticos/Apartamentos Turísticos	700,00	7 — Averbamentos	55
1.2.2.4 — Turismo no espaço rural/Turismo de habitação	275,00	8 — Emissão de alvará de licença de exploração	150
1.2.2.5 — Turismo de Natureza	75,00		
1.2.3 — Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro)	75,00		
1.2.4 — Estabelecimentos de alojamento local	100,00		
1.2.5 — Utilização do solo para fins não exclusivamente agrícola, pecuário, florestal ou mineiro.	0,40		
Artigo 20.º		Artigo 23.º	
Alteração de utilização de edifícios ou suas frações		Instalação e exploração de estabelecimentos industriais tipo 3	
1 — Concessão de autorização de alteração de utilização	58,00	1 — Estabelecimentos Industriais Tipo 3	
2 — Para habitação, por fogo	50,00	1.1 — Receção do registo, entregue on-line	98,00
3 — Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	200,00	1.2 — Receção do registo, entregue no canal presencial	196,00
4 — Para estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro, por unidade de ocupação	250,00	1.3 — Vistoria Prévia à exploração de estabelecimento industrial	258,00
5 — Para indústria e armazéns	250,00	1.4 — Selagem e Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	258,00
6 — Para outros fins não integrados nos números anteriores	100,00	1.5 — Vistorias de controlo para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos	258,00
		1.6 — Vistorias de conformidade ao industrial	258,00
		1.7 — Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial	258,00
Artigo 21.º		Artigo 24.º	
Inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes		Autorização de Instalação de Infraestruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações	
1 — Pedido de inspeção periódica	77,00	1 — Registo do pedido de autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, por unidade	Preparo de 25 % de 1.1 ou 1.2
2 — Pedido de reinspeção	49,00	1.1 — Localizada em Zona I, nos termos do artigo 78.º — Áreas do Concelho	4 609
3 — Pedido de inspeção extraordinária	77,00	1.2 — Localizada em Zona II, nos termos do artigo 78.º — Áreas do Concelho	2 304
4 — Pedido de selagem	36,00		
		Artigo 25.º	
Artigo 22.º		Vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização	
Licenciamento, comunicação e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis.		A realização de vistorias, incluindo os custos com a deslocação de peritos, será taxada da seguinte forma:	
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração:	*	1 — Taxa fixa para a realização de vistorias para efeitos de concessão de autorização de utilização	104,00
1.1 — Com capacidade total dos reservatórios igual ou superior a 50 m ³ e inferior a 500 m ³	515		
acrescido de 5 € por cada 10 m ³ (ou fração) acima de 50 m ³ .			
1.2 — Com capacidade total dos reservatórios inferior a 50 m ³	260,00		
1.3 — Projetos de postos e parques de garrafas de GPL (com capacidade igual ou superior a 0.520 m ³)	260,00		
1.4 — Autorização para a execução de Redes e Ramais de Distribuição	200		
1.5 — Instalações da Classe B2 (sujeitas a comunicação).	100		

	Valores (em euros)
2 — Acresce ao valor referido no número anterior, por cada unidade de ocupação	55,00
2.1 — Edifício destinado a habitação:	
2.1.1 — Habitação unifamiliar	63,00
2.1.2 — Habitação multifamiliar, por cada unidade de ocupação ou fração	25,00
2.1.3 — Anexos e garagens	
2.1.3.1 — Com área até 100 m ²	16,00
2.1.3.2 — Com área de 100 m ² a 200 m ²	20,00
2.1.3.3 — Com área de 200 m ² a 500 m ²	25,00
2.1.3.4 — Com área superior a 500 m ²	44,00
2.2 — Edifício destinado a comércio e ou serviços, por cada 50 m ²	20,00
2.3 — Edifício destinado indústria ou armazém, por cada 100 m ²	25,00
2.4 — Estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de setembro, com as seguintes áreas:	
2.4.1 — Até 100 m ²	49,00
2.4.2 — De 100 m ² até 300 m ²	100,00
2.4.3 — De 300 m ² até 1000 m ²	269,00
2.4.4 — Mais de 1000 m ²	457,00
2.5 — Empreendimento turístico	251,00
2.5.1 — Acresce ao valor referido no número anterior, por cada estabelecimento comercial, de restauração ou bebidas e por cada quarto	11,00
2.6 — Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro)	100,00
2.7 — Turismo no espaço rural/Turismo de habitação/Turismo de natureza	53,00
2.8 — Outros usos não previstos anteriormente	81,00
<i>Nota.</i> — Para efeitos de determinação do montante a pagar de acordo com o disposto nos números anteriores, são ainda de considerar as vistorias marcadas e não realizadas por motivo alheio ao Município.	
Artigo 26.º	
Outras vistorias	
No que concerne a outras vistorias a efetuar serão aplicadas as seguintes taxas:	
1 — Para constituição de propriedade horizontal ...	79,00
2 — Para alteração de utilização de edifícios ou suas frações	79,00
3 — Para demolição de edifícios ou de outras construções	50,00
4 — Para receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	79,00
5 — Para vistorias nos termos do artigo 89.º do RJUE	79,00
6 — Para vistorias de certificação do estado de conservação do edifício.	
A este valor acresce, por cada unidade de ocupação ou fração de um mesmo edifício, 1/4 do referido valor.	79,00
7 — Pela realização de outras vistorias	79,00
Artigo 27.º	
Números de polícia	
Para atribuição de número de polícia serão aplicadas as seguintes taxas:	
Atribuição de número de polícia, por cada entrada ...	10,00
Artigo 28.º	
Depósito de Ficha Técnica de Habitação	
Pelo depósito de ficha técnica de habitação:	
Por cada ficha	7,00

ANEXO II

Alvará de licença de obras de construção/reconstrução/ampliação/alteração

N.º

Processo N.º:

Nos termos do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, (e no uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 102.º-A do referido diploma)*, é emitido o alvará de licenciamento de obras de construção/reconstrução/ampliação/alteração n.º ..., em nome de ..., com o NIF ..., que titula a aprovação das obras que incidem sobre o prédio sito em, da freguesia de, descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia, sob o n.º ... e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo n.º ..., da respetiva freguesia.

A operação urbanística, sujeita ao procedimento de Legalização (Oficiosa)*, foi aprovada por despacho de, respeita o disposto no Plano Diretor Municipal e apresenta as seguintes características:

Obras objeto de legalização: construção/reconstrução/ampliação/alteraçãoÁrea total de construção/reconstrução/ampliação/alteração: (m²)Volume de construção: (m³)

N.º de pisos:

Acima da cota de soleira:

Abaixo da cota de soleira:

Cércea:

N.º de fogos:

Uso a que se destina a edificação:

Condicionamentos das obras:

Prazo para conclusão das obras: (obra concluída)

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.

Registado na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em

* Se aplicável.

Alvará de Loteamento

N.º

Processo n.º:

Nos termos do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, (e no uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 102.º-A do referido diploma)*, é emitido o alvará de legalização de loteamento n.º ..., em nome de ..., com o NIF ..., que titula a aprovação da operação de loteamento que incidem sobre o(s) prédio(s) sito(s) em ... do edifício sito em ..., da freguesia de ..., descrito na ... Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o n.º ...

A Legalização (oficiosa)*, da operação de loteamento foi aprovada por despacho, respeitam o disposto no Plano Diretor Municipal e apresentam, de acordo com a planta de síntese, que faz parte integrante do mesmo, as seguintes características:

(Descrição de área do prédio a lotear, área total de construção, volume total de construção, número de lotes e respetivas áreas, bem como finalidade, área de implantação, área de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos de cada lote com especificação dos fogos destinados a habitações a custos controlados, quando previstos.)

Condicionamentos da aprovação:

(Indicação de eventuais condicionamentos impostos no âmbito da aprovação da operação de loteamento.)

São cedidos à Câmara Municipal, para integração no domínio municipal ... (Dimensão da(s) parcela(s) de terreno cedida(s) para o domínio municipal da câmara municipal.) de terreno destinados a... (Descrição da finalidade a que se destina(m) a(s) área(s) cedida(s), indicando, conforme os casos, espaços verdes e ou de utilização coletiva, infra-estruturas ou equipamentos públicos), conforme planta de síntese.

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.

Registado na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em...

* Se aplicável.

Alvará de Utilização

N.º

Processo n.º:

Nos termos do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, (e no uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 102.º-A do referido diploma)*, é emitido o alvará de autorização de utilização n.º ..., em nome de ..., com o NIF ..., que titula a autorização de utilização do(as) edifício/fração(ões) autónoma(s) ... do edifício sito em ..., da freguesia de ..., descrito na ... Conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Gaia sob o n.º ...

A operação urbanística, sujeita ao procedimento de Legalização (Oficiosa)*, foi aprovada por despacho de ...

*Obras objeto de legalização: construção/reconstrução/ampliação/alteração

Área total de construção/reconstrução/ampliação/alteração: (m²)

Volume de construção: (m³)

N.º de pisos:

Acima da cota de soleira:

Abaixo da cota de soleira:

Cércea:

N.º de fogos:

Uso a que se destina a edificação:

Condicionamentos das obras:

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.

Registado na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, em...

*Se aplicável.

ANEXO III

Condições particulares das garantias bancárias

Condições particulares a constar das garantias bancárias

Câmara Municipal de V. N. de Gaia

Garantia bancária n.º _____

A/O (identificação da dependência bancária e morada), vem a pedido do Sr. (a.) / firma (nome, identificação fiscal e morada), constituir a favor da Câmara Municipal de V. N. de Gaia, uma garantia bancária destinada a garantir a boa execução das obras de urbanização do loteamento (N.º Processo e N.º de Alvará de Loteamento)/Construção (N.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____ € (por extenso).

Nos termos da presente garantia a entidade pagará até ao montante acima garantido e contra o simples pedido formulado por escrito, qualquer verba que a Beneficiária reclame, quando alegue o incumprimento das obrigações objeto desta garantia, assumidas pelo Ordenante perante a Beneficiária.

A presente Garantia é válida por um (1) ano, automaticamente renovável por períodos iguais e sucessivos, permanecendo em vigor até que a Câmara Municipal de V. N. de Gaia comunique que dela prescinde expressamente, até à homologação da receção definitiva das obras garantidas.

Data _____

Condições particulares a constar das apólices de seguro-caução

A (companhia de seguros), com sede em _____, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, presta a favor da Câmara Municipal e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com (tomador do seguro),

garantia à primeira solicitação, no valor de _____, destinada a garantir a boa execução das obras de urbanização do loteamento (N.º Processo e N.º de Alvará de Loteamento)/Construção (N.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____ (por extenso).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia, nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação escrita da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, sem quaisquer reservas, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o cumprimento das obrigações que o (tomador de seguro) assume com o licenciamento referido.

A companhia de seguros renuncia irrevogavelmente ao benefício de excussão prévia e obriga-se a honrar a presente garantia à primeira solicitação, não podendo opor à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A garantia prestada pela presente apólice entra em vigor a ____ / ____ / _____, sem necessidade de qualquer notificação.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até que seja declarado por escrito o seu cancelamento pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, depois de homologada a receção definitiva das obras garantidas.

Data _____

Condições particulares a constar das garantias bancárias

Câmara Municipal de V. N. de Gaia

Garantia bancária n.º _____

A/O (identificação da dependência bancária e morada), vem a pedido do Sr.(a) /Firma (nome,

identificação fiscal e morada), constituir a favor da Câmara Municipal de V. N. de Gaia, uma Garantia Bancária destinada a garantir a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes do início dos trabalhos de escavação e contenção periférica, referente ao processo de construção n.º (N.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____ € (por extenso).

Nos termos da presente Garantia a entidade pagará até ao montante acima garantido e contra o simples pedido formulado por escrito, qualquer verba que a Beneficiária reclame, quando alegue o incumprimento das obrigações objeto desta Garantia, assumidas pela Ordenante perante a Beneficiária.

A presente Garantia é válida por um (1) ano, automaticamente renovável por períodos iguais e sucessivos, permanecendo em vigor até que a Câmara Municipal de V. N. de Gaia comunique que dela prescinde expressamente, depois de homologada a receção definitiva das obras garantidas.

Data, _____

Condições particulares a constar das garantias bancárias

Câmara Municipal de V. N. de Gaia

Garantia bancária n.º _____

A/O (identificação da dependência bancária e morada), vem a pedido do Sr.(a) /Firma (nome, identificação fiscal e morada), constituir a favor da Câmara Municipal de V. N. de Gaia, uma Garantia Bancária destinada a garantir a demolição da estrutura até ao piso de menor cota em caso de indeferimento, referente ao processo de construção n.º (N.º Processo), sito em _____, freguesia de _____, no valor de _____ € (por extenso).

Nos termos da presente Garantia a entidade pagará até ao montante acima garantido e contra o simples pedido formulado por escrito, qualquer verba que a Beneficiária reclame, quando alegue o incumprimento das obrigações objeto desta Garantia, assumidas pela Ordenante perante a Beneficiária.

A presente Garantia é válida por um (1) ano, automaticamente renovável por períodos iguais e sucessivos, permanecendo em vigor até que a Câmara Municipal de V. N. de Gaia comunique que dela prescinde expressamente, depois de homologada a receção definitiva das obras garantidas.

Data, _____

ANEXO IV

Fundamentação económico-financeira

Artigo 1.º

Fornecimento de impressos, averbamentos e plantas

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
1	1	1	1	17	2,92	19,95	14,9	3,94	18,84	38,79	1	1	1	38,00 €
	2.1				5	5,00	0		0	5,00	1	1	1	5,00 €
	2.1.1		0,50	5,67	1,92	7,59	3,725	3,94	7,665	15,25	1	1	1	15,00 €
	2.2				7	7,00	0		0	7,00	1	1	1	7,00 €
	2.2.1		0,50	5,67	3,92	9,59	3,725	3,94	7,665	17,25	1	1	1	17,00 €
	2.3				25	0	0		0	25,00	1	1	1	25,00 €
	2.3.1				40	0	0		0	40,00	1	1	1	40,00 €
	2.4				0,7	0,70	0		0	0,70	1	1	1	0,70 €
	3.1				5	5,00	0		0	5,00	1	1	1	5,00 €
	3.2				25	0	0		0	25,00	1	1	1	25,00 €
	3.2.1				40	0	0		0	40,00	1	1	1	40,00 €
	3.3				5	0	0		0	5,00	1	1	1	5,00 €
	3.3.1		0,50	5,67	1,92	7,59	3,725	3,94	7,665	15,25	1	1	1	15,00 €
	3.4				25	0	0		0	25,00	1	1	1	25,00 €
	3.4.1				40	0	0		0	40,00	1	1	1	40,00 €
	3.5				0,7	0,70	0		0	0,70	1	1	1	0,70 €
	4				0,6	0,60	0		0	0,60	1	1	1	0,60 €
	5.1				6	6,00	0		0	6,00	1	1	1	6,00 €
	5.2				8	8,00	0		0	8,00	1	1	1	8,00 €
	5.3				0,7	0,70	0		0	0,70	1	1	1	0,70 €
	5.4				6	6,00	0		0	6,00	1	1	1	6,00 €
	6				6	6,00	0		0	6,00	1	1	1	6,00 €
	7.1.1		0,50	5,67	1,92	7,59	3,725	3,94	7,665	15,25	1	1	1	15,00 €
	7.1.2				6	0	0		0	6,00	1	1	1	6,00 €
	7.2.1		0,50	5,67	1,92	7,59	3,725	3,94	7,665	15,25	1	1	1	15,00 €
	7.2.2				0,5	0	0		0	0,50	1	1	1	0,50 €
	7.3.1		0,50	5,67	7	12,67	3,725	3,94	7,665	20,33	1	1	1	20,00 €
	7.3.2				0,50	0	0		0	0,50	1	1	1	0,50 €
	7.4				0,7	0,70	0		0	0,70	1	1	1	0,70 €

Artigo 2.º

Serviços diversos

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
2	1.1	0,25	0,25	4,26	2,92	7,18	3,73	3,94	7,67	14,84	1,00	1,00	2,50	37,00 €
	1.2	0,25	0,25	4,26	2,92	7,18	3,73	3,94	7,67	14,84	1,00	1,00	2,00	29,00 €
	1.3	0,25	0,25	4,26	2,92	7,18	3,73	3,94	7,67	14,84	1,00	1,00	2,00	29,00 €
	2	0,25	0,25	4,26	2,92	7,18	3,73	3,94	7,67	14,84	2,00	1,00	1,00	29,00 €
	3	1,00	0,75	14,20	2,92	17,12	13,04	3,94	16,98	34,10	1,00	1,00	1,00	34,00 €
	4	3,5	7	99,26	15,12	114,38	78,23	3,94	82,17	196,55	1,00	1,00	1,00	196,00 €

Artigo 3.º

De pedidos de informação

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
3	3.1	0,75	1	15,61	2,92	18,53	13,04	3,94	16,98	35,50	1,00	1,00	1,00	35,00 €
	3.2	2	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,00	1,00	1,00

Artigo 4.º

De pedidos de informação prévia

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
4	1.1	2	7	90,71	9,02	99,73	67,05	3,94	70,99	170,72	1,00	1,00	1,20	204,00 €
	1.2	3	10	130,40	9,02	139,42	96,85	3,94	100,79	240,21	1,00	1,00	1,30	312,00 €
	1.3	1	5	62,35	9,02	71,37	44,70	3,94	48,64	120,01	1,00	1,00	1,30	156,00 €
	2.1	2	7	90,71	9,02	99,73	67,05	3,94	70,99	170,72	1,00	1,00	1,10	187,00 €
	2.2	3	10	130,40	9,02	139,42	96,85	3,94	100,79	240,21	1,00	1,00	1,20	288,00 €
	3.1	1,15	2,00	29,22	9,02	38,24	23,47	3,94	27,41	65,64	1,00	1,00	1,00	65,00 €
	3.2	1,15	4,90	62,07	9,02	71,09	45,07	3,94	49,01	120,10	1,00	1,00	1,00	120,00 €

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
4														50 %
5														20 %

Artigo 5.º

De pedidos de licenciamento de operação de loteamento e de licenciamento ou comunicação prévia de obras de urbanização

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
5	1.1	7	21	277,83	15,12	292,95	208,60	3,94	212,54	505,49	1,00	1,00	1,00	505,00 €
	1.2	10	28	374,24	15,12	389,36	283,10	3,94	287,04	676,40	1,00	1,00	1,00	676,00 €
	1.3	4	14	181,42	15,12	196,54	134,10	3,94	138,04	334,58	1,00	1,00	1,00	334,00 €
	2.1	6	8	124,84	9,02	133,86	104,30	3,94	108,24	242,10	1,00	1,00	1,00	242,00 €
	2.2	6	13	181,49	9,02	190,51	141,55	3,94	145,49	336,00	1,00	1,00	1,00	336,00 €
	2.3	3	6	85,08	9,02	94,10	67,05	3,94	70,99	165,09	1,00	1,00	1,00	165,00 €
	3	3	7	96,41	9,02	105,43	74,50	3,94	78,44	183,87	1,20	1,00	1,00	220,00 €
	3.1					0,00				10,00	1,00	1,00	1,00	10,00 €
	4													50 % (*)
	5	0,15	0,25			3,69		3,94	6,92	10,61	1	1	1	10,00 €

(*) Do valor inicial da taxa de apreciação, nunca inferior a 50 €, correspondente ao custo mínimo para análise de um pedido.

Artigo 6.º

Licença ou comunicação prévia de obras de edificação — Construção, ampliação, reconstrução e alteração

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
6	1	1,25	1,25	21,29	9,02	30,31	18,63	3,94	22,57	52,87	1,00	1,00	1,00	52,00 €
	2	1,25	2,00	29,79	9,02	38,81	24,21	3,94	28,15	66,96	1,00	1,00	1,00	66,00 €
	3.1	2,00	7,00	90,71	9,02	99,73	67,05	3,94	70,99	170,72	1,00	1,00	1,00	170,00 €
	3.2	4,00	14,00	181,42	9,02	190,44	134,10	3,94	138,04	328,48	1,00	1,00	1,00	328,00 €
	3.2.1		0,50	5,67	2,92	8,59	3,73	3,94	7,67	16,25	1,00	1,00	1,00	16,00 €
	3.3.1		0,75	8,50	2,92	11,42	5,59	3,94	9,53	20,95	1,00	1,00	1,00	20,00 €
	4.1	3,00	8,00	107,74	9,02	116,76	81,95	3,94	85,89	202,65	1,00	1,00	1,00	202,00 €
	4.2	3,50	12,00	155,91	9,02	164,93	115,48	3,94	119,42	284,35	1,00	1,00	1,00	284,00 €
	4.3	4,00	14,00	181,42	9,02	190,44	134,10	3,94	138,04	328,48	1,00	1,00	1,00	328,00 €
	4.4		0,25	2,83	2,92	5,75	1,86	3,94	5,80	11,56	1,00	1,00	1,00	11,00 €
	5.1	3,00	8,00	107,74	9,02	116,76	81,95	3,94	85,89	202,65	1,00	1,00	1,00	202,00 €
	5.2	6,00	21,00	272,13	9,02	281,15	201,15	3,94	205,09	486,24	1,00	1,00	1,00	486,00 €
	5.3	14,00	35,00	476,35	9,02	485,37	365,05	3,94	368,99	854,36	1,00	1,00	1,00	854,00 €
	5.4		0,25	2,83	2,92	5,75	1,86	3,94	5,80	11,56	1,00	1,00	1,00	11,00 €
	6	10,00	28,00	374,24	15,12	389,36	283,10	3,94	287,04	676,40	1,00	1,00	1,00	676,00 €
	6.1		0,25	2,83	2,92	5,75	1,86	3,94	5,80	11,56	1,00	1,00	1,00	11,00 €
	7	7,50	12,00	178,71	9,02	187,73	145,28	3,94	149,22	336,95	1,00	1,00	1,00	336,00 €
	7.1		0,25	2,83	2,92	5,75	1,86	3,94	5,80	11,56	1,00	1,00	1,00	11,00 €
	8	1,75	12,25	148,77	9,02	157,79	104,30	3,94	108,24	266,03	1,00	1,00	1,00	266,00 €
	9													50 % (*)
	10	0,15	0,25			3,69		3,94	6,92	10,61	1	1	1	10,00 €

(*) Do valor inicial da taxa de apreciação, nunca inferior a 50 €, correspondente ao custo mínimo para análise de um pedido.

Artigo 7.º

Outras taxas de apreciação

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
7	1.1	0,50	0,75	11,35	2,92	14,27	9,31	3,94	13,25	27,52	1,00	1,00	1,00	27,00 €
	1.2	0,25	0,25	4,26	2,92	7,18	3,73	3,94	7,67	14,84	1,00	0,50	1,00	7,00 €
	1.3	0,5	0,75	11,35	2,92	14,27	9,31	3,94	13,25	27,52	1,00	1,00	1,00	27,00 €
	1.4	0,75	1	15,61	2,92	18,53	13,04	3,94	16,98	35,50	1,00	1,00	1,00	35,00 €
	2.1	2,00	3,50	51,06	2,92	53,98	40,98	3,94	44,92	98,89	1,00	1,00	1,00	98,00 €
	2.2	2,00	3,50	51,06	2,92	53,98	40,98	3,94	44,92	98,89	1,00	1,00	1,00	98,00 €
	2.3	3,50	7,00	99,26	2,92	102,18	78,23	3,94	82,17	184,35	1,00	1,00	1,00	184,00 €
	3	2	3	45,39	2,92	48,31	37,25	3,94	41,19	89,50	1,00	1,00	1,00	89,00 €
	4	3	5	73,75	9,02	82,77	59,60	3,94	63,54	146,31	1,20	1,00	1,00	175,00 €
	5	2	4	56,72	2,92	59,64	44,70	3,94	48,64	108,28	1,00	1,00	1,00	108,00 €
	6	1	3,5	45,36	2,92	48,28	33,53	3,94	18,84	37,47	1,00	1,00	1,00	85,00 €
	7	1	3,5	45,36	2,92	48,28	33,53	3,94	18,84	37,47	1,00	1,00	1,00	85,00 €
	8	3	5,5	79,42	2,92	82,34	63,33	3,94	67,27	149,6	1,00	1,00	1,00	150 €
	9	3	5,5	79,42	2,92	82,34	63,33	3,94	67,27	149,6	1,00	1,00	1,00	150 €
	10	1	2	28,36	2,92	31,28	22,35	3,94	26,29	57,57	1,80	1,00	1,00	103,00 €
	11	0,25	0,25	4,26	2,92	7,18	3,73	3,94	7,67	14,84	1,00	1,00	1,00	14,00 €

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
	12	1	3,5	45,36	9,02	54,38	33,53	3,94	37,47	91,84	1,00	1,00	1,00	91,00 €
	13	1,75	2,75	41,13	2,92	44,05	33,53	3,94	37,47	81,52	1,00	1,00	1,00	81,00 €
	14	0,50	0,40	7,38	2,92	10,30	6,71	3,94	10,65	20,95	1,00	1,00	1,00	20,00 €
	15	1,00	0,75	14,20	2,92	17,12	13,04	3,94	16,98	34,10	1,50	1,00	1,00	51,00 €
	16	1,00	0,75	14,20	2,92	17,12	13,04	3,94	16,98	34,10	1,50	1,00	1,00	51,00 €
	17	1,5	0,75	17,05	2,92	19,97	16,76	3,94	20,70	40,67	2,00	1,00	1,00	81,00 €
	18	1,5	0,75	17,05	2,92	19,97	16,76	3,94	20,70	40,67	2,00	1,00	1,00	81,00 €
	19	1,75	0,5	15,64	2,92	18,56	16,76	3,94	20,70	39,26	1	0,5	1	20,00 €
	20													50 % (*)
	21	1	3,5	45,36	2,92	48,28	33,53	3,94	18,84	37,47	1,00	1,00	1,00	85,00 €
	21.1	0	0,25	2,83	2,92	5,75	1,86	3,94	5,80	11,56	1,00	1,00	1,00	11,00 €
	22	4	10	136,10	15,12	151,22	104,30	3,94	108,24	259,46	1,00	1,00	1,00	259,00 €
	23	0,00	1	11,33	2,92	14,25	7,45	3,94	11,39	23	0,00	1	11,33	2,92 €

(*) Do valor inicial da taxa de apreciação.

Artigo 8.º

Licença ou comunicação prévia de obras de urbanização

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
8	1	3,50	7,00	99,26	2,92	102,18	78,23	3,94	82,17	184,35	1,00	1,00	2,00	368 €
	2	3,50	3,50	59,61	2,92	62,53	52,15	3,94	56,09	118,62	1,50	1,00	1,00	177 €
	3.1									11,00	1,00	1,00	1,00	11 €
	3.2									5,00	1,00	1,00	1,00	5 €
	4.1									1,10	1,00	1,00	1,00	1,10 €
	4.2									1,60	1,00	1,00	1,00	1,60 €
	4.3									1,60	1,00	1,00	1,00	1,60 €

Artigo 9.º

Licença ou comunicação prévia para a realização de obras de edificação

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
9	1	7	10,2	155,47	2,92	158,39	128,14	3,94	132,08	290,47	1,00	1,00	1,00	290,00 €
	2									10,00	1,00	1,00	1,00	10 €
	3	2,00	4,00	56,72	15,12	71,84	44,70	3,94	48,64	120,48	1,00	1,00	1,00	120 €

Artigo 10.º

Licença ou comunicação prévia para a realização de obras de edificação

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
10	1	7	10,2	155,47	2,92	158,39	128,14	3,94	132,08	290,47	1,00	1,00	1,00	290,00 €
	2.1									1	1,00	1,00	1,00	1,10 €
	2.2									1,55	1,00	1,00	1,00	1,70 €
	2.3									3	1,00	1,00	1,00	3,00 €
	4									5	1,00	1,00	1,00	5,00 €
	5									5	1,00	1,00	1,00	5,00 €
	6	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,00	1,00	1,00	76 €
	7.1									0,25	1,00	1,00	1,00	0,25 €
	7.2									1,50	1,00	1,00	1,00	1,50 €
	7.3									0,50	1,00	1,00	1,00	0,50 €
	8									0,50	1,00	1,00	1,00	0,50 €

Artigo 11.º

Outras ocupações

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
11	1.1									0,25	1,00	1,00	1,00	0,25 €
	1.2									1,50	1,00	1,00	1,00	1,50 €
	1.3									0,50	1,00	1,00	1,00	0,50 €

Artigo 12.º

Prorrogações

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
12	1.1	2,00	4,00	56,72	15,12	71,84	44,70	3,94	48,64	120,48	1,10	1,00	1,00	132 €
	1.2	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,10	1,00	1,00	84 €
	1.3													10 %
	2.1	2,00	4,00	56,72	15,12	71,84	44,70	3,94	48,64	120,48	1,20	1,00	1,00	144 €
	2.2	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,20	1,00	1,00	92 €
	2.3													

Artigo 13.º

Licença parcial para construção de estrutura

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa	
13	1	1,00	0,50	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €	
	1.1.1														40 %
	1.1.2														60 %
	1.2.1	50 %													
	1.2.2	50 %													
	2	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,00	1,00	1,00	76 €	

Artigo 14.º

Licença especial relativa a obra inacabada

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
14	1	1,00	0,50	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €
	2	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,20	1,00	1,00	92 €

Artigo 15.º

Licença para a realização de obras de demolição

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
15	1	1,00	0,50	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €
	2.1									100,00	1,00	1,00	1,00	100 €
	2.2									100,00	1,00	1,00	2,00	200 €
	2.3									100,00	1,00	1,00	4,00	400 €
	3	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,00	1,00	1,00	76 €

Artigo 16.º

Licença para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos incluindo derrube de árvores

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
16	1	1	0,5	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €
	2	2	2	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,00	1,00	1,00	76 €

Artigo 17.º

Autorização de obras de escavação e contenção periférica

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custo	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
17	1.1									1,00	1,00	1,00	1,00	1,00 €
	1.2									0,50	1,00	1,00	1,00	0,50 €
	2	2,00	2,00	34,06	9,02	43,08	29,80	3,94	33,74	76,82	1,00	1,00	1,00	76 €

Artigo 18.º

Autorização de utilização

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
18	1	1,00	0,50	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €
	1.1									15,00	1,00	1,00	1,00	15 €
	1.2									10,00	1,00	1,00	1,50	15 €
	1.3									10,00	1,00	1,00	5,00	50 €
	1.4									10,00	1,00	1,00	1,00	10 €
	1.5									10,00	1,00	1,00	1,00	10 €
	1.6									10,00	5,00	1,00	1,50	75 €
	1.7.1									10,00	8,00	1,00	1,50	120 €
	1.7.2									10,00	5,00	1,00	1,50	75 €

Artigo 19.º

Autorização de utilização para edifícios com licenciamento especial

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
19	1	1,00	0,50	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €
	1.1									20,00	1,00	1,00	1,00	20 €
	1.2.1.1.1									100,00	1,00	1,00	2,75	275 €
	1.2.1.1.2									100,00	1,00	1,00	5,00	500 €
	1.2.1.2.1									100,00	1,00	1,00	1,75	175 €
	1.2.1.2.2									100,00	1,00	1,00	8,00	800 €
	1.2.1.2.3									100,00	1,00	1,00	20,00	2 000 €
	1.2.1.3									100,00	1,00	1,00	2,75	275 €
	1.2.2.1.1									100,00	1,00	1,00	7,00	700 €
	1.2.2.1.2									100,00	1,00	1,00	7,00	700 €
	1.2.2.1.3									100,00	1,00	1,00	4,00	400 €
	1.2.2.2									100,00	1,00	1,00	5,00	500 €
	1.2.2.3									100,00	1,00	1,00	7,00	700 €
	1.2.2.4									100,00	1,00	1,00	2,75	275 €
	1.2.2.5									100,00	1,00	0,75	1,00	75 €
	1.2.3									100,00	1,00	0,75	1,00	75 €
	1.2.4									100,00	1,00	1,00	1,00	100 €
	1.2.5									0,40	1,00	1,00	1,00	0,40 €

Artigo 20.º

Alteração de utilização de edifícios ou suas frações

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
20	1	1,00	0,50	11,37	2,92	14,29	11,18	3,94	15,12	29,40	1,00	1,00	2,00	58 €
	2									100,00	1,00	0,50	1,00	50 €
	3									100,00	1,00	1,00	2,00	200 €
	4									100,00	1,00	1,00	2,50	250 €
	5									100,00	1,00	1,00	2,50	250 €
	6									100,00	1,00	1,00	1,00	100 €

Artigo 21.º

Inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
21	1	0,50	2,00	25,51	43,02	68,53	18,63	3,94	22,57	91,10	1,00	0,85	1,00	77 €
	2	0,50	1,00	14,18	29,02	43,20	11,18	3,94	15,12	58,32	1,00	0,85	1,00	49 €
	3	0,50	2,00	25,51	43,02	68,53	18,63	3,94	22,57	91,10	1,00	0,85	1,00	77 €
	4	0,50	2,00	25,51	24,02	49,53	18,63	3,94	22,57	72,10	1,00	0,50	1,00	36 €

Artigo 22.º

Licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
22	1.1	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	5,41	515 €
	1.2	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €

	Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
1.3	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €
1.4	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,10	200 €
1.5	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	1,05	100 €
2.1	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	4,31	410 €
2.2	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €
2.3	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €
3.1	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	4,31	410 €
3.2	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €
4.1	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	4,31	410 €
4.2	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €
5	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	0,58	55 €
5.1	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	4,31	410 €
5.2	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	2,73	260 €
6.1	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	5,41	515 €
6.2	1,00	4,00	51,02	2,92	53,94	37,25	3,94	41,19	95,13	1,00	1,00	4,20	400 €
7	0,75	1,25	18,44	2,92	21,36	14,90	3,94	18,84	40,20	1,00	1,00	1,37	55 €
8	1,00	4,25	53,85	2,92	56,77	39,11	3,94	43,05	99,83	1,00	1,00	1,50	150 €

Artigo 23.º

Licenciamento industrial

	Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
23	1.1								98	1	1	1	98 €
	1.2	1,5	2,75	39,71	2,92	42,63	31,66	3,94	35,60	78,23	2,5	1	196 €
	1.3.1	2	9	113,37	59,02	172,39	81,95	3,94	85,89	258,28	1,00	1,00	258 €
	1.3.2	8	9	147,57	59,02	206,59	126,65	3,94	190,59	337,18	1	1	337 €
	1.4	2	9	113,37	59,02	172,39	81,95	3,94	85,89	258,28	1,00	1,00	258 €
	1.5	2	9	113,37	59,02	172,39	81,95	3,94	85,89	258,28	1,00	1,00	258 €
	1.6	2	9	113,37	59,02	172,39	81,95	3,94	85,89	258,28	1,00	1,00	258 €
	1.7	2	9	113,37	59,02	172,39	81,95	3,94	85,89	258,28	1,00	1,00	258 €

Artigo 24.º

Autorização de instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações

	Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa
24	1.1	3,5	7,0	99,26	2,92	102,18	78,23	3,94	82,17	184,35	2,50	1,00	4 609 €
	1.2	3,5	7,0	99,26	2,92	102,18	78,23	3,94	82,17	184,35	1,25	1,00	2 304 €

Artigo 25.º

Vistorias para efeitos de concessão de licença ou autorização de utilização

	Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Benefício	Taxa	
25	1	2,00	3,5	51,06	9,02	60,08	40,98	3,94	44,92	104,99	1,00	1,00	104 €	
	2	0	0,6	6,8	2,92	9,72	4,47	3,94	8,41	18,13	1	1	3	55 €
	2.1.1	0,00	3	33,99	2,92	36,91	22,35	3,94	26,29	63,20	1,00	1,00	63 €	
	2.1.2	0,00	1	11,33	2,92	14,25	7,45	3,94	11,39	25,64	1,00	1,00	25 €	
	2.1.3.1	0,00	0,5	5,67	2,92	8,59	3,73	3,94	7,67	16,25	1,00	1,00	16 €	
	2.1.3.2	0,00	0,75	8,50	2,92	11,42	5,59	3,94	9,53	20,95	1,00	1,00	20 €	
	2.1.3.3	0,00	1	11,33	2,92	14,25	7,45	3,94	11,39	25,64	1,00	1,00	25 €	
	3.1.3.4	0,00	2	22,66	2,92	25,58	14,90	3,94	18,84	44,42	1,00	1,00	44 €	
	2.2	0,00	0,75	8,50	2,92	11,42	5,59	3,94	9,53	20,95	1,00	1,00	20 €	
	2.3	0,00	1	11,33	2,92	14,25	7,45	3,94	11,39	25,64	1,00	1,00	25 €	
	2.4.1	0,00	2,25	25,49	2,92	28,41	16,76	3,94	20,70	49,12	1,00	1,00	49 €	
	2.4.2	0,00	5	56,65	2,92	59,57	37,25	3,94	41,19	100,76	1,00	1,00	100 €	
	2.5.3	0,00	14	158,62	2,92	161,54	104,30	3,94	108,24	269,78	1,00	1,00	269 €	
	2.4.4	0,00	24	271,92	2,92	274,84	178,80	3,94	182,74	457,58	1,00	1,00	457 €	
	2.5	2	12,0	144,51	2,92	147,43	100,6	3,94	104,52	251,95	1,00	1,00	251 €	
	2.5.1	0	0,3	2,83	2,92	5,75	1,863	3,94	5,80	11,56	1,00	1,00	11 €	
	2.6	2	3,5	51,63	2,92	54,55	41,72	3,94	45,66	100,21	1,00	1,00	100 €	
	2.7	1	1,8	26,09	2,92	29,01	20,86	3,94	24,80	53,81	1,00	1,00	53 €	
	2.8	1	3,0	41,97	2,92	44,89	32,78	3,94	36,72	81,61	1,00	1,00	81 €	

Artigo 26.º

Outras vistorias

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. diretos	Total Dir.	MOI	C. Indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Beneficio	Taxa
26	1	0,75	3	38,27	9,02	47,29	27,94	3,94	31,88	79,16	1,00	1,00	1,00	79 €
	2	0,75	3	38,27	9,02	47,29	27,94	3,94	31,88	79,16	1,00	1,00	1,00	79 €
	3	0,75	1,5	21,27	9,02	30,29	16,76	3,94	20,70	50,99	1,00	1,00	1,00	50 €
	4	0,75	3	38,27	9,02	47,29	27,94	3,94	31,88	79,16	1,00	1,00	1,00	79 €
	5	0,75	3	38,27	9,02	47,29	27,94	3,94	31,88	79,16	1,00	1,00	1,00	79 €
	6	0,75	3	38,27	9,02	47,29	27,94	3,94	31,88	79,16	1,00	1,00	1,00	79 €
	7	0,75	3	38,27	9,02	47,29	27,94	3,94	31,88	79,16	1,00	1,00	1,00	79 €

Artigo 27.º

Atribuição do número de polícia

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Beneficio	Taxa
27	1	0,25	0,50	7,09	2,92	10,01	5,59	3,94	9,53	19,54	1	0,50	1	10 €

Artigo 28.º

Ficha técnica da habitação

		Horas admin.	Horas TS	MOD	C. Diretos	Total Dir.	MOI	C. indiretos	Total Ind.	Custos	Agravamento	Incentivo	Beneficio	Taxa
28	1	0,25		1,43	2,92	4,35	1,8625	3,94	5,8025	10,15	1	0,74	1	7 €

209172784

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 14979/2015

Renovação de comissão de serviço de José Manuel Amado Magalhães no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Torno público que, por meu Despacho de 9 de novembro de 2015, no uso da competência prevista na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado no Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro, em conjugação com o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e ao abrigo do n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, 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 pelas Leis n.ºs 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, adaptado à Administração Autárquica pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, renovei a comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir de 17 de novembro de 2015, de José Manuel Amado Magalhães, trabalhador desta Câmara Municipal com vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (transitado do regime de nomeação definitiva nos termos da LVCR), integrado na carreira geral de técnico superior, com a categoria de Técnico Superior (área de economia), no cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF), cargo de direção intermédia de 2.º grau previsto na estrutura orgânica flexível em vigor aprovada pela deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, e no Mapa de Pessoal em vigor nesta Câmara Municipal, cargo em que está nomeado desde 17 de novembro de 2006 na sequência do procedimento concursal.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

209187956

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 14980/2015

Alteração ao Plano de Pormenor da Zona do Cemitério de Vila Real de Santo António (APPZCVRSA)

Nos termos do n.º 2 do Artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, deliberou, na sua reunião de 9 de dezembro de 2015, aprovar a realização da Alteração ao Plano de Pormenor da Zona do Cemitério de Vila Real de Santo António (APPZCVRSA), no sentido de adequá-lo à evolução das condições económicas, sociais, culturais e ambientais, bem como às novas dinâmicas de desenvolvimento, investimento e requalificação urbanística, que têm surgido no Município.

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito e prevendo-se um prazo indicativo de 12 meses para a conclusão deste procedimento, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 15 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de Alteração.

Mais se informa que durante aquele período, os interessados poderão consultar os termos de referência aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público, durante as horas de expediente, todos os dias úteis.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Deliberação

A Câmara deliberou, por maioria, com as abstenções dos Srs. Vereadores David Murta e Luís Salas e o voto contra do Sr. Vereador José Cruz, aprovar a proposta do Sr. Presidente, no sentido de ser desencadeado o procedimento de Alteração do Plano de Pormenor da Zona do Cemitério de Vila Real de Santo António, em conformidade com as disposições constantes no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em conformidade com os Termos de Referência em anexo, publicar o teor desta deliberação de Câmara sob a forma de Aviso no *Diário da República*, na comunicação social e na página da Internet do Município,

estabelecendo os respetivos prazos de elaboração e o período de participação a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e comunicar à CCDR-ALG, que em entendimento da Câmara Municipal, esta alteração dispensa os trabalhos referentes à avaliação ambiental estratégica, mapa e plano municipal de redução de ruído, nos termos e efeitos do n.º 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino e faço autenticar com o carimbo próprio deste órgão.

Vila Real de Santo António, 9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

609191795

Aviso n.º 14981/2015

Aprovação da Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público, que em conformidade com o disposto nos artigos 115.º, n.ºs 1 e 2, alínea a) e 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que foi aprovado por maioria em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015, a alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Zona de Equipamentos (PDMVRSAZE).

Publica-se em anexo a respetiva deliberação da assembleia municipal, as normas do regulamento alteradas, bem como, o extrato da Planta Síntese de Uso do Solo n.º 2.4 do Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Deliberação

José Carlos Barros, Presidente da Assembleia Municipal de Vila Real de Santo António, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, torna público que este Órgão Autárquico na sua Sessão Ordinária de 27 de novembro de 2015 (sexta-feira), deliberou aprovar, por unanimidade e em minuta, a alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Zona de Equipamentos (PDMVRSAZE).

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a que assino e faço autenticar com o carimbo próprio deste órgão.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Carlos Barros*.

Alterações ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António

As alterações ao Regulamento para a área do Complexo Desportivo, consistem apenas na introdução do seguinte conteúdo, permanecendo tudo o resto inalterado.

Artigo 70.º

Localização

[...]

g) Complexo Desportivo de Vila Real de Santo António.

Artigo 71.º

Grau vinculativo do uso

[...]

5 — Na zona de Equipamentos designada por Complexo Desportivo de Vila Real de Santo António, referido na alínea g) do artigo anterior, estabelece-se o seguinte:

a) Poderão ser admitidos novos usos, os quais deverão ser compatíveis ou complementares com a valência global do espaço e as disposições constantes das alíneas seguintes;

b) No espaço delimitado como “Equipamentos Descobertos e Infraestruturas” admite-se o seguinte:

i) D — Desporto, apenas se admitem equipamentos desportivos de diversas modalidades, devendo privilegiar-se a manutenção genérica do caráter permeável do solo, assim como, a minimização do abate de árvores para a sua implantação. É também admitida a realização de caminhos estruturantes do espaço, assim como de pequenas construções

cobertas de apoio (para áreas técnicas, armazém de material, balneários), a validar em cada caso perante as necessidades específicas.

ii) i) Ab — Abastecimento de água, nesta área podem instalar-se todos os órgãos, componentes e áreas técnicas necessárias à correta gestão e expansão da rede pública de abastecimento de água, seja para abastecimento humano, seja para outros fins, como a rega e o combate a incêndios;

iii) Rodovia proposta.

c) No espaço delimitado “Equipamentos Cobertos e Descobertos e Usos Complementares” admite-se, em edifícios autónomos ou integrados nos respetivos equipamentos, o seguinte:

i) D — Desporto;

ii) SA — Saúde e Assistência;

iii) CC — Cultura;

iv) CS — Comércio e Serviços

v) EH — Estabelecimentos hoteleiros.

vi) EP — Escola Primária e Jardim de Infância

d) Os parâmetros máximos admissíveis para os equipamentos e construções referidos na alínea c), são os seguintes:

i) Altura máxima da fachada = 15 metros

ii) Número de Pisos Acima da Cota de Soleira = 5

iii) Número de Pisos Abaixo da Cota de Soleira = 1

e) Todos os processos de licenciamento ou comunicação prévia de operações urbanísticas com impacto no subsolo serão obrigatoriamente instruídos com parecer sobre a componente arqueológica, elaborado por arqueólogo ao serviço do município ou, na sua ausência, pela administração do património cultural competente.

f) As intervenções que venham a ocorrer na área do complexo desportivo não podem vir a constituir obstáculos à circulação de veículos de socorro e devem estar articuladas com as disposições constantes no “Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil”, nomeadamente no referente aos recursos, equipamentos e sistemas de socorro.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

34172 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_Ordenamento_34172_1.jpg
609192378

Regulamento n.º 894/2015

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, torna público que, por deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 23 de junho de 2015, foi determinado o início do procedimento de elaboração do Regulamento Municipal de Resíduos e Limpeza Urbana do Concelho de Vila Real de Santo António. Após período de audiência dos interessados, foi aprovado o referido regulamento, em conformidade com a versão definitiva aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 29 de setembro de 2015, e na reunião ordinária da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015, que a seguir se reproduz na íntegra.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Regulamento Municipal de Resíduos e Limpeza Urbana do Concelho de Vila Real de Santo António

Preâmbulo

Considerando que a atividade de gestão de Resíduos e Limpeza Urbana é prestada em regime de gestão direta pela Câmara Municipal e considerando que o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Concelho de Vila Real de Santo António remonta ao ano de 2000, torna-se necessário proceder à sua alteração, dadas as desconformidades entre o seu conteúdo e as necessidades atuais do concelho, bem como da necessidade de cumprimento da atual legislação em vigor.

Atendendo ao enquadramento legislativo decorrente do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, e no intuito de dar execução ao disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, diploma que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, e em cumprimento do disposto na Portaria n.º 34/2011 de 13 de janeiro, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 135.º do Código do Procedimento Administrativo,

procede-se à elaboração de novo Regulamento Municipal de Resíduos e Limpeza Urbana.

CAPÍTULO I

Definições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as regras e condições relativas ao sistema de gestão de resíduos urbanos e equiparados, bem como à higiene e limpeza dos espaços públicos.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a toda a área geográfica do Município de Vila Real de Santo António.

Artigo 3.º

Legislação Aplicável

O presente regulamento rege-se pelas normas constantes nas disposições da legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 11/87 de 7 de abril, Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto e Portaria n.º 209/2004 de 3 de março.

Artigo 4.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis, através de editais, postos de atendimento, sítio da internet, informações na fatura, entre outros.

2 — A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António dispõe de locais de atendimento presencial, atendimento telefónico, fax, correio eletrónico, para reclamações/sugestões, cujos locais e horários estão disponibilizados no sítio da Internet.

3 — A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Competência

1 — É da competência do Município de Vila Real de Santo António, na sua área geográfica:

- a) A gestão dos resíduos urbanos (RU) produzidos, cuja produção não exceda os 1100 litros diários por produtor;
- b) A gestão da higiene e limpeza pública.

2 — O Município de Vila Real de Santo António poderá concessionar ou delegar, no todo ou em parte, a outra ou outras entidades as operações de gestão de resíduos, de higiene e limpeza de espaços públicos nos termos da legislação vigente.

3 — A responsabilidade do Município de Vila Real de Santo António nas operações de gestão de resíduos e na higiene e limpeza dos espaços públicos, não isenta os munícipes do pagamento das tarifas pelo serviço prestado, a título de gestão direta ou delegada.

4 — É da responsabilidade da ALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., a conceção, construção e exploração do sistema Multimunicipal de Valorização e Eliminação de Resíduos Urbanos.

Artigo 6.º

Entidade Gestora

Entende-se por Entidade Gestora aquela a quem compete a gestão do sistema de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana em relação direta com os utilizadores finais.

Artigo 7.º

Entidade Reguladora

Entende-se por Entidade Reguladora do serviço de gestão de Resíduos Urbanos aquela a quem compete zelar pelo cumprimento das obrigações da entidade gestora, decorrentes da legislação em vigor, com o

objetivo de promover a eficiência e a qualidade de serviço prestado aos utilizadores e a sustentabilidade económico-financeira da prestação dos serviços, contribuindo para o desenvolvimento geral do sector, doravante designada por ER.

Artigo 8.º

Definições Gerais

Para os efeitos do disposto no presente regulamento entende-se por:

a) «Armazenagem» é a deposição temporária e controlada por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

b) «Contrato» é o documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação do Serviço, por tempo indeterminado ou temporário, nos termos e condições do presente Regulamento;

c) «Dejetos de animais» os excrementos provenientes da defecação de animais na via pública ou espaços públicos;

d) «Deposição» é o acondicionamento de RU nos recipientes ou contentores determinados pela EG, devidamente acondicionados, a fim de serem recolhidos;

e) «Deposição Seletiva» é o acondicionamento das frações de RU destinados a valorização ou eliminação adequada, em recipientes ou locais com características específicas ou indicados para o efeito;

f) «Deposição indiferenciada» é o acondicionamento adequado dos RU não separados por espécie ou tipo de material, em contentores de utilização coletiva colocados na via pública para o efeito;

g) «Descarga» a operação de deposição de resíduos;

h) «Detentor» qualquer pessoa singular ou coletiva, incluindo o produtor que tenha resíduos na sua posse;

i) «Eliminação» qualquer operação que visa dar um destino final adequado aos resíduos nos termos previsto na legislação em vigor de acordo com o Decreto -Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro;

j) «Estrutura tarifária» conjunto de regras de cálculo, expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

k) «Gestão do serviço de resíduos» o conjunto de atividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessário às operações que constituem o serviço de resíduos urbanos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações de forma a garantir que não constituam perigo ou causem prejuízos para a saúde humana ou para o meio ambiente;

l) «Local de produção» o local onde se geram os resíduos urbanos;

m) «Óleo Alimentar Usado (OAU)» o óleo alimentar como resíduo proveniente de habitações unifamiliares e plurifamiliares, e de estabelecimentos de restauração e similares, escolas ou instituições, que pela sua quantidade sejam semelhantes aos provenientes das habitações acima definidas;

n) «Produção» a geração dos resíduos urbanos nas suas variadas fontes;

o) «Produtor» qualquer pessoa singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição do resíduo;

p) «Reciclagem» o processamento de resíduos com vista à recuperação e ou regeneração das suas matérias constituintes em novos produtos a afetar ao fim original ou a fim distinto;

q) «Remoção» conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte, integrando ainda a limpeza pública;

r) «Recolha» é a passagem dos RU dos recipientes de deposição para as viaturas de transporte;

s) «Recolha indiferenciada» é a passagem dos RU depositados indiferenciadamente dos contentores de utilização coletiva para as viaturas de transporte;

t) «Recolha seletiva» é a passagem das frações de RU passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositados seletivamente, dos recipientes ou locais apropriados para as viaturas de transporte;

u) «Resíduo» quaisquer substância ou objetos que o seu detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos (LER);

v) «Resíduo de Construção e Demolição (RCD)» o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição, podendo vulgarmente designar -se por entulho e da derrocada de edificações;

w) «Resíduo de Equipamento Elétrico e Eletrónico (REEE)» os resíduos dos equipamentos elétricos e eletrónicos, incluindo todos os seus componentes, subconjuntos e materiais consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que este é descartado.

Entende-se por este tipo de equipamento, todo aquele que está dependente de correntes elétricas ou campos eletromagnéticos para funcionar corretamente, bem como o equipamento para geração, transferência e medição dessas correntes e campos;

x) «Resíduos de Limpeza Urbana» os provenientes das operações de limpeza da via pública e espaços públicos em papelarias ou outros recipientes com a mesma finalidade, varredura manual ou mecânica e da limpeza de sarjetas e sumidouros;

y) «Resíduos Perigosos» os que apresentam, pelo menos uma característica de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, nomeadamente os identificados na LER;

z) «Resíduo Urbano Indiferenciado» mistura de resíduos urbanos para os quais não foi efetuada qualquer ação de separação com vista à sua deposição seletiva;

aa) «Serviço» serviço público de gestão de resíduos urbanos e de limpeza urbana;

bb) «Serviço de Resíduos Urbanos» o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou elétricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e de estrutura de gestão, destinadas a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade e economia, a deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos sob qualquer forma enunciadas na legislação em vigor;

cc) «Tarifário» conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitam determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à Entidade Gestora em contrapartida do serviço prestado;

dd) «Transporte» é qualquer operação que vise transferir fisicamente os RU até aos locais de tratamento e ou destino final;

ee) «Tratamento» qualquer processo manual, mecânico e físico, químico ou biológico, que altere as características dos resíduos, de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como a facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação após as operações de recolha;

ff) «Utilizadores» qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebre com a EG um contrato, a quem sejam asseguradas de forma continuada serviços de recolha de resíduos urbanos e que não tenham como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

gg) «Valorização» a operação de reaproveitamento dos resíduos prevista na legislação em vigor de acordo com o Decreto -Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro.

CAPÍTULO II

Resíduos Urbanos

SECÇÃO I

Definições

Artigo 9.º

Definição de Resíduos Urbanos

Os resíduos provenientes de habitações, bem como outro resíduo que pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações.

Artigo 10.º

Tipos de Resíduos Urbanos

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Resíduos Domésticos: os resíduos produzidos nas habitações nomeadamente os provenientes das atividades de preparação de alimentos e da limpeza normal desses locais;

b) Resíduos comerciais equiparados a RU: Os resíduos produzidos por estabelecimentos comerciais ou de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, cujo volume diário não exceda 1.100L por produtor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos domésticos;

c) Resíduos industriais equiparados a RU: os resíduos produzidos por uma única entidade em resultado de atividades industriais ou atividades acessórias com elas relacionadas, que pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes a resíduos domésticos, desde que não sejam considerados como perigosos no termo da legislação aplicável e o volume diário não exceda os 1.100L por produtor;

d) Resíduos hospitalares não contaminados equiparados a RU: os resíduos resultantes de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prestação de cuidados de saúde, em atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, tais como

acupuntura, piercings e tatuagens, que não estejam contaminados, nos termos da legislação em vigor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos domésticos, e cujo volume diário não exceda os 1.100L por produtor;

e) Objetos volumosos fora de uso: aqueles que são vulgarmente designados por monstros ou monos, provenientes das habitações, cuja remoção não se torne possível pelos meios normais atendendo ao volume, forma ou dimensões;

f) Resíduos verdes urbanos: os resíduos provenientes da limpeza e conservação de jardins, logradouros ou hortas das habitações ou outros espaços de uso privado, tais como aparas, troncos, ramos, ervas ou folhas, cujo volume diário não exceda os 1.100L por produtor; Resíduos de limpeza pública: os resíduos provenientes da limpeza da via e outros espaços públicos;

h) Dejetos de animais: os resíduos provenientes da defecação de animais.

Artigo 11.º

Tipos de Resíduos Especiais

São considerados resíduos especiais (RE) e, portanto, excluídos dos resíduos urbanos, os seguintes resíduos:

a) Resíduos domésticos especiais: os resíduos de características idênticas aos resíduos indicados na alínea a) do artigo anterior, cuja produção diária exceda os 1.100L por produtor;

b) Resíduos comerciais equiparados a RU: os resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea b) do artigo anterior, cuja produção diária por um ou por vários estabelecimentos comerciais ou de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, exceda os 1.100L;

c) Resíduos industriais: os resíduos sólidos gerados em atividades ou processos industriais, bem como os que resultem das atividades de produção e distribuição de eletricidade, gás e água;

d) Resíduos industriais equiparados a RU: os resíduos de características idênticas aos resíduos indicados na alínea c) do artigo anterior, cuja produção diária exceda os 1.100L por produtor;

e) Resíduos perigosos: os resíduos que apresentam, pelo menos, uma característica de perigosidade para a saúde e para o ambiente, nomeadamente os identificados pela LER;

f) Resíduos radioativos: os resíduos contaminados por substâncias radioativas;

g) Resíduos hospitalares contaminados: os resíduos resultantes de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prestação de cuidados de saúde, em atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que apresentem ou sejam suscetíveis de apresentar alguma perigosidade constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, de acordo com a legislação em vigor;

h) Resíduos hospitalares não contaminados equiparados a RU: os resíduos de características idênticas aos resíduos indicados na alínea d) do artigo anterior, cuja produção diária exceda os 1.100L por produtor;

i) Resíduos de construção e demolição (RCD): os resíduos provenientes de obras públicas ou privadas de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

j) Objetos volumosos fora de uso: os objetos provenientes de locais que não sejam as habitações unifamiliares ou plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

k) Resíduos verdes especiais: os resíduos de características idênticas aos resíduos indicados na alínea f) do artigo anterior, cuja produção diária exceda os 1.100L por produtor;

l) Resíduos de extração de inertes: resíduos resultantes da prospeção, extração, tratamento e armazenamento dos recursos minerais, bem como os resultantes da exploração de pedreiras;

m) Outros resíduos especiais: os resíduos que integram efluentes líquidos, lamas ou emissões para a atmosfera (partículas) que se encontram sujeitos a legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respetivamente;

n) Resíduos para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de RU;

o) Veículos automóveis e sucata que sejam considerados resíduos nos termos da legislação em vigor.

Artigo 12.º

Resíduos Valorizáveis

1 — Consideram-se RU valorizáveis aqueles que possam ser separados do resíduo urbano na origem de forma a promover a sua valorização por fluxos ou fileiras.

2 — São considerados resíduos valorizáveis:

- a) Vidro: vidro de embalagem, excluindo-se os vidros especiais, temperados ou laminados, designadamente, espelhos, cristais, loiças de vidro ou pirex, ampolas, seringas, vidros de automóveis, bem como loiça de cerâmica;
- b) Papel e cartão: papel e cartão de qualquer tipo, excluindo-se o plastificado ou com químico, e o cartão contaminado com outro tipo de resíduos, nomeadamente alimentares, não podendo conter cliques, agrafos ou qualquer outro material que ponha em causa a sua reciclagem;
- c) Embalagens: embalagens de qualquer tipo, plástico ou metal, desde que não estejam contaminadas com outros materiais como produtos químicos e tóxicos;
- d) Pilhas e acumuladores: pilhas e acumuladores de qualquer tipo, alcalinas ou não alcalinas;
- e) Resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos;
- f) Óleos alimentares usados;
- g) Resíduos metálicos ferrosos e não ferrosos;
- h) Pneus usados.

Artigo 13.º

Do âmbito

São excluídos do âmbito deste regulamento os seguintes resíduos:

- a) Resíduos radioativos;
- b) Resíduos urbanos tóxicos ou perigosos;
- c) Resíduos domésticos perigosos;
- d) Cadáveres de animais e os resíduos agrícolas que sejam matérias fecais ou outras substâncias naturais não perigosas aproveitadas nas explorações agrícolas;
- e) Águas residuais;
- f) Efluentes líquidos;
- g) Resíduos resultantes da prospeção, extração, tratamento e armazenagem de recursos minerais, bem como da exploração de pedreiras;
- h) Explosivos abatidos à carga ou em fim de vida, bem como os equipamentos, aparelhos ou outros que apresentem risco de explosão;
- i) Efluentes gasosos emitidos para a atmosfera;
- j) Todos os resíduos industriais ou hospitalares não mencionados nos artigos 10.º e 11.º;
- k) Resíduos de processos antipoluição.

SECÇÃO II

Sistema de Resíduos Urbanos

Artigo 14.º

Definição

1 — Por sistema de resíduos urbanos entende-se o conjunto de instalações, equipamentos mecânicos e/ou elétricos, viaturas, recipientes e acessórios, de recursos humanos, institucionais e financeiros, bem como de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos urbanos.

2 — Entende-se por gestão do sistema de resíduos urbanos o conjunto das atividades de carácter técnico, administrativo e financeiras necessárias à deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, incluindo a fiscalização dessas operações, de modo a não constituírem perigo ou causarem prejuízo para a saúde humana ou para o ambiente.

Artigo 15.º

Componentes do Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos

O sistema de gestão de resíduos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas:

a) Produção — geração de RU:

- I — Local de produção
- II — Produtor
- III — Detentor

b) Deposição — acondicionamento dos diversos tipos de RU nos equipamentos de deposição disponíveis para o efeito:

- I — Deposição indiferenciada

II — Deposição seletiva

c) Remoção: afastamento dos RU dos locais de produção, mediante o processo de:

- I — Recolha indiferenciada
- II — Recolha seletiva

d) Transporte: qualquer operação que vise transferir fisicamente os resíduos;

e) Limpeza Urbana: compreende um conjunto de atividades com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

I — Limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, corte de ervas e a lavagem de pavimentos, passeios e escadarias;

II — Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com finalidade idêntica, colocados em espaços públicos.

f) Armazenagem: colocação temporária e controlada de resíduos previamente ao seu tratamento, valorização ou eliminação;

g) Valorização ou recuperação: qualquer das operações que permitam o reaproveitamento dos resíduos;

h) Tratamento: qualquer processo manual, mecânico e físico, químico ou biológico, que altere as características dos resíduos de forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação;

i) Destino final: qualquer operação com vista a um destino final adequado;

j) Componentes acessórias:

I — Atividades de manutenção de equipamentos, viaturas e infraestruturas;

II — Atividades de natureza técnica, administrativa e financeira;

III — Atividades fiscalizadoras.

SECÇÃO III

Remoção dos Resíduos Urbanos

Artigo 16.º

Sistema de Deposição de RU

1 — Define-se como sistema de deposição de resíduos urbanos o conjunto de infraestruturas destinadas ao acondicionamento e armazenagem de resíduos nos locais de produção.

2 — Os resíduos urbanos sempre que depositados nos recipientes aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António devem ser convenientemente acondicionados em sacos de plástico devidamente fechados, para garantir a higiene e estanquicidade, de forma a não ocorrer espalhamento ou derrame dos resíduos no seu interior ou na via pública.

3 — Os municípios devem fechar sempre a tampa do contentor e não depositar resíduos no mesmo sempre que tal facto impeça o fecho da tampa respetiva.

4 — No Município de Vila Real de Santo António o sistema de deposição de resíduos urbanos está baseado em contentores normalizados de superfície, semi ou totalmente — enterrados localizados na via pública.

Artigo 17.º

Responsabilidade Pela Deposição

1 — No concelho de Vila Real de Santo António são responsáveis pela deposição dos RU todos os residentes ou visitantes do concelho, desde que sejam produtores ou detentores de resíduos.

2 — Nas áreas abrangidas pelo sistema de remoção são responsáveis pela deposição dos resíduos urbanos:

a) Os proprietários ou gerentes de estabelecimentos comerciais, industriais ou de serviços;

b) Os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar ou plurifamiliar;

c) O condomínio, representado pela administração nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;

d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades, para o efeito designados ou, na sua falta, todos os residentes.

3 — Os responsáveis pela deposição dos RU devem retê-los nos locais de produção sempre que os recipientes se encontrem com a capacidade esgotada.

Artigo 18.º

Recipientes Adotados

1 — Para efeitos de deposição indiferenciada dos RU são utilizados os seguintes recipientes:

a) Contentores normalizados distribuídos pelos locais de produção de RU, destinados à deposição indiferenciada de resíduos com capacidade de 120, 240, 800, 3000 e 5000L colocados nos espaços públicos, adquiridos ou não pelos utentes;

b) Papeleiras e outros recipientes similares para a deposição de pequenos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos.

2 — Para efeitos de deposição seletiva dos RU são utilizados os seguintes recipientes:

a) Ecopontos — conjunto de contentores específicos, para cada tipo de material reciclável, colocados na via pública, enterrados ou não, em áreas específicas do Município;

b) Oleões destinados à recolha de óleos alimentares usados.

3 — Outros equipamentos destinados à deposição indiferenciada ou seletiva que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António vier a adotar.

4 — Qualquer outro recipiente utilizado pelos Municípios para além dos normalizados aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, é considerado tara perdida e pode ser removido conjuntamente com os RU.

5 — Os recipientes referidos no n.º 1 do presente artigo são propriedade da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António ou da entidade a quem esta tenha delegado o serviço público ou ainda do particular autorizado.

6 — Poderão os residentes de novas habitações sugerir diretamente à Câmara Municipal, ou através das Juntas de Freguesia, a colocação de contentores e ou de papeleiras, quando não existam nas proximidades ou sejam manifestamente em número insuficiente.

Artigo 19.º

Da Capacidade e Localização dos Recipientes

1 — É da exclusiva competência da Câmara Municipal decidir sobre a capacidade e localização dos recipientes para resíduos urbanos a que se refere o artigo anterior.

2 — No caso de gestão delegada a capacidade e localização dos contentores é definida e proposta pela entidade responsável pela gestão e é aprovada pela Câmara.

3 — Os recipientes existentes na via pública, não podem ser removidos ou deslocados dos locais designados ou aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

Artigo 20.º

Dos Horários de Deposição dos Resíduos Urbanos

1 — Os horários de deposição dos resíduos urbanos são definidos pela EG e divulgados pelas formas normais de divulgação utilizadas pela mesma.

2 — Os equipamentos para deposição de resíduos urbanos adquiridos pelos utentes deverão ser colocados junto à porta de serviço, nos dias em que se efetua a remoção e nos horários estabelecidos.

3 — Fora dos horários previstos os equipamentos devem encontrar-se dentro das instalações do produtor.

Artigo 21.º

Dos Sistemas de Deposição em Novas Urbanizações

1 — Os projetos de novas urbanizações devem prever o sistema de deposição dos RU que vier a ser definido pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

2 — O dimensionamento e localização do sistema, deverá ser efetuado em função da ocupação prevista na urbanização e os respetivos parâmetros obtidos junto da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

3 — A implantação dos contentores deverá ser objeto de um estudo de integração urbana e será um dos componentes do projeto de arranjo dos espaços exteriores da urbanização.

4 — Constitui obrigação dos promotores das urbanizações dotar as mesmas com os sistemas de deposição previstos e de acordo com a aprovação dos mesmos pela Câmara Municipal.

SECÇÃO IV

Recolha e transporte dos Resíduos Urbanos

Artigo 22.º

Da Remoção dos Resíduos Urbanos

1 — Todos os municípios são obrigados a aceitar o serviço de remoção e a cumprir as instruções de operação e manutenção deste, emanadas da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

2 — É proibida a execução de quaisquer atividades de remoção não levadas a cabo pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António ou outra entidade autorizada para o efeito.

3 — A recolha e transporte dos RU serão efetuados segundo percursos pré definidos.

4 — Constitui exceção ao número anterior a recolha de publicidade variada, cuja obrigação é imputável ao promotor nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

Remoção de Resíduos Verdes Urbanos e de Objetos Domésticos Volumosos Fora de Uso

Artigo 23.º

Da Remoção

1 — É proibido colocar ruas, vias e outros espaços públicos monstros e resíduos verdes urbanos, definidos respetivamente nos termos das alíneas e) e f) do artigo 10.º sem previamente o requerer à EG e obter confirmação da remoção.

2 — A remoção dos objetos domésticos volumosos fora de uso e dos cortes de jardins de particulares, é feita mediante solicitação prévia presencial, por escrito ou via telefónica junto dos serviços competentes.

3 — Os ramos das árvores não podem exceder um metro de comprimento e os troncos com diâmetro superior a vinte centímetros não podem exceder os cinquenta centímetros de comprimento.

4 — Os municípios devem colocar os monstros ou os resíduos verdes no local e condições que lhe forem indicadas por aquela entidade, sem dificultar a segurança de peões ou veículos e respeitando os horários e dias estabelecidos.

5 — A deposição em qualquer local do município dos objetos domésticos fora de uso ou de resíduos verdes, não poderá efetuar-se, em qualquer caso, sem prévia autorização da entidade competente.

6 — A EG poderá recusar a realização do serviço de remoção caso não se encontrem cumpridas as regras definidas nos n.os anteriores do presente artigo.

SECÇÃO VI

Resíduos Valorizáveis

Artigo 24.º

Dos Recipientes Adotados

1 — A deposição seletiva de materiais para posterior reciclagem e valorização é efetuada pelos municípios, utilizando, para o efeito, os recipientes que se encontrem na via pública (ecopontos/oleões).

2 — Os equipamentos referidos no número anterior são propriedade da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, ou da entidade responsável pela recolha, ou a quem estas entidades tenham delegado o serviço público.

Artigo 25.º

Da Deposição, Recolha, Transporte e Tratamento

1 — Os resíduos valorizáveis têm deposição, recolha, transporte e tratamento diferenciados dos restantes resíduos urbanos.

2 — Para efeito do número anterior, a deposição deste tipo de resíduos deve ser efetuada nos recipientes próprios colocados na via pública.

3 — As embalagens de cartão devem ser depositadas depois de previamente espalmadas de forma a reduzir o seu volume.

4 — Em situações em que os recipientes próprios estejam cheios, deverá o município procurar o equipamento mais próximo para efetuar a deposição e/ou contactar a entidade responsável pela recolha destes resíduos, ou a Câmara Municipal.

SECCÃO VII

Resíduos Especiais

Artigo 26.º

Das obrigações dos Responsáveis Pela Deposição

1 — Os resíduos de grandes produtores comerciais, industriais e hospitalares devem ser colocados exclusivamente em contentores próprios, individualizados, cuja aquisição é da responsabilidade da entidade produtora ou detentora desses resíduos.

2 — Os produtores de resíduos urbanos hospitalares ou equiparados são responsáveis pelo acondicionamento destes resíduos, devendo proceder à triagem na fonte, de forma a garantir que os resíduos do Grupo III e IV — Resíduos de Risco Hospitalar Biológico e Risco Específico, respetivamente — não sejam integrados no sistema de gestão dos RU.

3 — É obrigação do responsável pela deposição proceder à diminuição do volume dos resíduos urbanos a depositar, através do esmagamento manual de embalagens, ou outros suscetíveis desta operação.

4 — Os contentores dos estabelecimentos comerciais e industriais para deposição dos resíduos, referidos nas alíneas *b)* e *d)* do artigo 11.º devem permanecer no interior das unidades produtoras e deverão ser adquiridos pelos próprios, sempre que determinado pela EG.

5 — Os contentores devem ser colocados no local aprovado pela EG com vista à remoção dos resíduos, respeitando o horário de deposição referido no artigo 20.º

6 — Os contentores devem conservar-se fechados e limpos. A limpeza, manutenção e substituição destes recipientes é da responsabilidade do seu proprietário.

7 — Os resíduos valorizáveis provenientes de estabelecimentos comerciais ou de serviços em que a respetiva produção semanal exceda os 1.100L, por material valorizável, devem ser depositados nos termos definidos no presente regulamento para os resíduos valorizáveis. São aplicáveis as regras definidas nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 27.º

Condições de entrega dos RE

1 — Se os produtores referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *d)*, *h)* e *k)* do artigo 11.º acordarem com a EG a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos, constitui sua obrigação:

- a)* Entregar à EG a totalidade dos resíduos produzidos;
- b)* Cumprir o que a EG determinar, para efeitos de remoção dos resíduos sólidos equiparáveis a RU e das suas frações valorizáveis;
- c)* Fornecer todas as informações exigidas pela EG, referentes à natureza, tipo, características dos resíduos produzidos e descrição do equipamento de deposição, se existir.

2 — No caso de não haver equipamento de deposição ou este não ser compatível com os modelos utilizados pela EG, pode ser solicitado o seu aluguer, mediante pagamento a definir por esta.

SECCÃO VIII

Resíduos de Construção e Demolição (RCD)

Artigo 28.º

Da Responsabilidade das Entidades Produtoras

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos são responsáveis pela sua remoção e destino final, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza e higiene dos locais públicos.

2 — Excetua-se do número anterior os RCD provenientes de obras de pequeno porte em habitações, cuja produção de entulho não exceda o volume máximo de 5m³ por local de produção, podendo os municípios solicitar à Câmara Municipal a remoção dos referidos resíduos, através da cedência de sacos de 1m³, mediante o pagamento das tarifas em vigor para o efeito, em data e hora a acordar com estes serviços.

3 — Em alternativa ao disposto no n.º anterior, o detentor de RCD de pequenas obras de conservação/remodelação não sujeitas a licenciamento municipal, pode utilizar outro operador licenciado de gestão de resíduos, extinguindo-se a responsabilidade da EG.

4 — Para a deposição de entulhos são obrigatoriamente utilizados recipientes adequados, devidamente identificados e colocados em local que não perturbe as operações de trânsito e passagem de peões.

5 — Nenhuma obra será iniciada sem que o empreiteiro ou promotor responsável indique que tipo de solução irá ser utilizada para os resíduos produzidos na obra, bem como os meios e equipamentos a utilizar e o local de vazadouro autorizado.

6 — A emissão de alvará de licenciamento ficará condicionada à entrega do impresso referido no número anterior.

7 — Não é permitido danificar total ou parcialmente os sacos referidos no n.º 2 do presente artigo.

8 — Os sacos de recolha a que se refere o n.º 2 do presente artigo devem ser colocados nos locais indicados sem dificultar a segurança da circulação de peões ou veículos e de forma a facilitar o acesso da viatura de recolha, segundo as instruções dadas pela EG.

9 — Os sacos de recolha e acondicionamento de RCD são fornecidos pelo período máximo de oito dias seguidos, findo esse período a EG procederão à sua remoção.

10 — Na utilização dos referidos sacos não deve ser ultrapassada a capacidade dos mesmos, nem é permitida a utilização de dispositivos ou materiais que aumentem artificialmente a sua capacidade.

Artigo 29.º

Da Deposição e Transporte

1 — Os equipamentos de deposição de entulhos devem ser removidos sempre que:

- a)* Os entulhos atinjam a capacidade limite do equipamento;
- b)* Constituam foco de insalubridade, independentemente do tipo de resíduos depositados;
- c)* Se encontrem depositados nos contentores outro tipo de resíduos que não entulhos;
- d)* Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas e sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer outra instalação fixa de utilização pública;
- e)* Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, exceto as situações devidamente autorizadas pela EG.

2 — A deposição e o transporte dos RCD, incluindo terras, devem efetuar-se de modo a evitar o seu espalhamento pelo ar ou no solo.

3 — Os empreiteiros ou promotores de quaisquer obras devem proceder à limpeza de pneumáticos das viaturas que as transportem, à saída dos locais onde se estejam a efetuar quaisquer trabalhos, de modo a evitar o espalhamento e a acumulação de terras nas ruas, estradas e caminhos municipais.

Artigo 30.º

Das Condutas Proibidas

Na área geográfica do Município de Vila Real de Santo António não é permitido:

- a)* Despejar entulhos em quaisquer locais públicos, com exceção de centros de receção que a câmara venha a estabelecer para o efeito;
- b)* Despejar entulhos em terrenos privados, sem prévio licenciamento municipal.

SECCÃO IX

Veículos Abandonados e sucata

Artigo 31.º

Da Responsabilidade

1 — Nas ruas, praças, estradas municipais e demais lugares públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação impossibilitadas de circular com segurança pelos próprios meios, e que, de algum modo prejudiquem a higiene, a limpeza e o asseio desses locais.

2 — É da responsabilidade dos respetivos proprietários proceder ao encaminhamento das viaturas em fim de vida para centros de recolha/desmantelamento autorizados, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Os depósitos de sucata só são permitidos em locais licenciados para o efeito, sendo os proprietários das sucatas existentes e não licenciadas, responsáveis por dar destino aos resíduos que tenham depositados, devendo retirá-los no prazo que lhes for fixado.

4 — Os possuidores de pneus usados devem deles se desfazer nos termos da legislação aplicável.

5 — Pode a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António celebrar protocolos de colaboração com entidades licenciadas, para depósito e reaproveitamento desses resíduos, no sentido da valorização e reciclagem dos materiais aproveitáveis que façam parte dos RU ou RE recolhidos, como por exemplo, objetos domésticos, veículos e metais.

SECÇÃO X

Tratamento, Valorização e Destino Final

Artigo 32.º

Da Responsabilidade

Cabe à entidade a que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António tenha delegado o serviço público, proceder ao tratamento, valorização e destino final dos resíduos urbanos, bem como, de outros resíduos não urbanos integrados no sistema municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 33.º

Utilização de Terrenos e Instalações não Licenciadas

Utilização de terrenos e instalações não licenciadas:

- É proibido depositar, armazenar e eliminar resíduos urbanos em terrenos, locais ou instalações não licenciadas para o efeito;
- Os proprietários dos terrenos ou locais referidos no número anterior serão notificados para proceder à remoção dos resíduos sólidos indevidamente depositados;
- Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta será realizada pelos serviços municipais a expensas dos infratores, sem prejuízo de instauração do respetivo processo contraordenacional.

CAPÍTULO III

Higiene e Limpeza Urbana

SECÇÃO I

Higiene, Limpeza e Segurança em terrenos ou locais anexos ou próximos de habitações

Artigo 34.º

Limpeza e Higiene dos logradouros e dos espaços similares das habitações

Nos pátios, saguões, quintais, serventias, logradouros, vedados ou não, das habitações utilizadas singular ou coletivamente, pelos moradores, é proibido:

- Lançar ou deixar escorrer líquidos perigosos ou tóxicos, detritos e outras imundices;
- Depositar quaisquer objetos ou volumes e abandonar ou fazer permanecer, animais, sempre que os locais sejam de utilização comum;
- Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie que possam constituir perigo de incêndio ou de saúde pública ou produzam impacto visual negativo;
- Regar plantas ou proceder a lavagens em varandas ou sacadas, de forma que tombem sobre a via pública as águas sobranes, entre as 8h e as 23h;
- Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana ou tirem luminosidade dos candeeiros de iluminação pública.

Artigo 35.º

Proibições nos edifícios de utilização multifamiliar

Nos edifícios de utilização multifamiliar, é proibido:

- Entre as 8h e as 23h, sacudir ou limpar para o exterior toalhas, carpetes, passadeiras e quaisquer utensílios, ou varrer detritos para a via pública;
- Pendurar roupas molhadas de modo a pingar sobre os andares inferiores;
- Enxugar roupa, panos, tapetes, ou quaisquer objetos em estendal de forma que tombem sobre a via pública as águas sobranes, entre as 8h e as 23h;

- Ter vasos com plantas ou quaisquer outros objetos nas janelas, muros, varandas ou telhados, de forma que perigues a segurança dos transeuntes.

Artigo 36.º

Proibições nos terrenos próximos das habitações

Nos terrenos ou áreas anexas ou próximas das habitações, é proibido, para defesa da qualidade de vida e do ambiente:

- Fazer fogueiras ou queimar resíduos ou produtos que produzam fumos ou maus cheiros;
- Cozinhar ou preparar alimentos, sem ter meios adequados de exaustão, dentro das normas regulamentares ou legais, por forma a não causar incómodos ou prejuízos a terceiros;
- Manter escorrência de águas sujas ou de esgotos sem estarem devidamente canalizadas;
- Manter instalações de alojamento de animais, incluindo aves, sem estarem sempre limpas, com maus cheiros, com escorrência ou sem obedecerem às condições fixadas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas e em outros regulamentos que estabeleçam regras para esta temática.

SECÇÃO II

Terrenos confinantes com a via pública

Artigo 37.º

Vedação dos terrenos, limpeza dos muros e valados

- Os terrenos confinantes com a via pública, em áreas urbanizáveis, sem edificações, devem ser vedados com rede ou tapumes pintados na cor previamente licenciada pela Câmara Municipal, ou muros com altura não inferior a 1.20 m.
- Os muros e valados confinantes com a via pública devem manter-se sempre limpos e em bom estado de conservação, podendo a Câmara Municipal impor a sua limpeza, sempre que se considere necessário.

SECÇÃO III

Limpeza das áreas exteriores de estabelecimentos e estaleiros de obras

Artigo 38.º

Da Responsabilidade das Entidades Produtoras

- Os estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da zona de influência, bem como as áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.
- Para efeitos deste regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial bem como de áreas objeto de licenciamento para ocupação de via pública, uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.
- Os resíduos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser despejados nos recipientes, para a deposição dos resíduos, do próprio estabelecimento.

Artigo 39.º

Áreas confinantes com estaleiros

É da responsabilidade dos promotores de obras a remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, nomeadamente dos acessos de escoamento das águas pluviais, quando estes se encontrem parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria atividade.

SECÇÃO IV

Limpeza das Praias

Artigo 40.º

Praias não concessionadas

A Câmara Municipal dotará as praias não concessionadas de recipientes de recolha de resíduos urbanos, para facilitar a limpeza da praia e deposição de resíduos por parte dos utentes.

Artigo 41.º

Praias Concessionadas

1 — A limpeza das praias concessionadas compete aos respetivos concessionários.

2 — Compete ainda aos concessionários a colocação de recipientes de recolha de RU em local a acordar com a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

Artigo 42.º

Proibições nas Praias e suas envolventes

1 — É proibido deitar, lançar ou abandonar resíduos urbanos para o chão nas praias e esplanadas, ruas e jardins anexos.

2 — Na praia e na zona imediatamente envolvente não se deve verificar nenhuma das seguintes ações:

- a) Circulação de veículos motorizados, para além dos expressamente autorizados;
- b) Competições de automóveis ou de motociclos;
- c) Descargas de entulhos;
- d) Campismo não autorizado;
- e) Extração de inertes;
- f) Presença de animais domésticos.

CAPÍTULO IV

Das Contraordenações

Artigo 43.º

Da Contraordenação

1 — Além da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber, constitui contraordenação, punível com coima, qualquer violação ao disposto no presente regulamento.

2 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

Artigo 44.º

Da Fiscalização

1 — Compete à fiscalização municipal e às autoridades competentes a investigação e participação de quaisquer factos suscetíveis de constituírem contraordenação.

2 — Nas situações em que exista delegação de serviços de gestão de resíduos sólidos e limpeza urbana, as entidades responsáveis pela sua execução podem efetuar a participação à Câmara Municipal de quaisquer factos suscetíveis de constituírem contraordenação.

Artigo 45.º

Da Competência

1 — É competente para o processamento das contraordenações e aplicação das coimas constantes do presente regulamento a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

2 — A competência a que se refere o artigo anterior poderá ser delegada, em qualquer dos membros daquele órgão, nos termos legais.

Artigo 46.º

Da Aplicação das Coimas

1 — A aplicação das coimas, bem como o seu quantitativo dentro dos limites definidos no presente regulamento, é determinada pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, em função da culpa do infrator, considerando, nomeadamente:

- a) Grau de ilicitude do facto contraordenacional, o modo como foi executado e a gravidade das suas consequências;
- b) A intensidade do dolo ou da negligência;
- c) Os sentimentos manifestados na preparação da infração, os fins e os motivos que a determinam;
- d) As condições pessoais do infrator, nomeadamente a sua situação económica e social;
- e) A conduta anterior à infração, bem como a posterior a esta, nomeadamente quando destinada a reparar as consequências;
- f) A falta ou plena capacidade de preparação para o desempenho de uma conduta lícita e conforme os princípios de civilidade e respeito ao ambiente;
- g) Na decisão que mande aplicar a coima respetiva, devem ser expressamente referidos os fundamentos e as circunstâncias tomadas em consideração.

2 — Sem prejuízo das respetivas sanções, os responsáveis pelas infrações ao presente regulamento ficam obrigados à remoção dos resíduos indevidamente depositados ou abandonados, utilizando meios próprios, num prazo a fixar pela EG, findo o qual a coima é agravada em 50 %, podendo a remoção ser efetuada pelos serviços da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, imputando-se o respetivo custo ao infrator.

Artigo 47.º

Higiene e Limpeza das vias e outros espaços públicos

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações:

- a) Lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena dimensão, fora dos recipientes destinados à sua deposição;
- b) Colocar RU, ainda que devidamente acondicionados, fora dos recipientes de deposição;
- c) Lavar viaturas nas vias e outros espaços públicos;
- d) Pintar ou reparar chaparia ou exercer mecânica de veículos nas vias ou outros espaços públicos;
- e) Despejar ou abandonar qualquer tipo de maquinaria, por exemplo, sucata automóvel, na via pública, em terrenos privados, bermas de estrada, linhas de água e noutros espaços públicos;
- f) Não efetuar a limpeza dos resíduos provenientes da carga ou descarga de veículos, na via pública;
- g) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
- h) Despejar cargas de veículos, total ou parcialmente, na via pública com prejuízo para a limpeza urbana;
- i) Deixar permanecer na via ou outros espaços públicos por mais do que o tempo necessário para carga e descarga e arrecadação, caixotes e outros objetos e materiais;
- j) Não proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por animais nas vias e outros espaços públicos, com exceção dos cães guia quando acompanhantes de invisuais;
- k) Deixar vadiar e abandonar cães ou outros animais, de que sejam proprietários, nas vias e outros espaços públicos;
- l) Fornecer qualquer tipo de alimento nas vias e outros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes;
- m) Pastagem de gado na via ou outros espaços públicos ou terrenos municipais;
- n) O trânsito ou a passagem de animais que impliquem a danificação ou destruição de árvores, arbustos e plantas;
- o) Lançar ou abandonar animais mortos ou parte deles na via pública, linhas de água ou outros espaços públicos;
- p) Lançar nas sarjetas ou sumidouros detritos ou objetos;
- q) Poluir a via pública com dejetos provenientes de fossas;
- r) Vazar ou deixar correr águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes, perigosos ou tóxicos, nas vias públicas ou outros espaços públicos;
- s) Lançar ou depositar nas linhas de água ou nas suas margens qualquer tipo de resíduos, incluindo RCD ou terras;
- t) Lançar na via pública águas correntes de que resulte lameiro ou estagnação;
- u) Regar plantas ou proceder a lavagens em varandas ou sacadas, de forma que tombem sobre a via pública as águas sobranes, entre as 8h e as 23h;
- v) Ter vasos com plantas ou quaisquer outros objetos nas janelas, muros, varandas ou telhados, de forma que perigues a segurança dos transeuntes;
- w) Sacudir ou bater cobertores, capachos, tapetes ou alcatifas, fatos, roupas ou outros objetos, das janelas e das portas para a rua, ou nesta, desde as 8 às 23 h;
- x) Pendurar roupas molhadas de modo a pingar sobre os andares inferiores e/ou enxaguar roupa, panos, tapetes ou quaisquer objetos em estendal de forma que tombem sobre a via pública as águas sobranes, entre as 8h e as 23h;
- y) Fazer estendal em espaço público de roupas, panos, tapetes, peles de animais, sebes, raspas ou quaisquer objetos;
- z) Cozinhar, partir lenha, pedras ou outros objetos e materiais nas vias e espaços públicos;
- aa) Acender qualquer fogueira nas vias e outros espaços públicos;
- bb) A queima a céu aberto de resíduos de qualquer natureza;
- cc) Lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes como frascos, vidros, latas, entre outros, que possam constituir perigo para o trânsito de pessoas, animais e veículos, na via pública;
- dd) Manter nos terrenos, nos prédios ou seus logradouros, árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de quaisquer espécie que possam constituir perigo de incêndio ou de saúde pública ou produzam impacto visual negativo;

ee) Cuspir, urinar e defecar na via pública ou em outros espaços públicos

ff) Riscar, pintar, sujar monumentos, equipamentos de mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações;

gg) Não efetuar a limpeza de pó e terra, dos espaços envolventes às obras, provocados pelo movimento de terras;

hh) Colocar materiais de obra fora do estaleiro de obra, assim como escorrências e outros resíduos fora do mesmo;

ii) Não utilizar tubos-guia verticais na descarga de resíduos de obra gerados nos andares da obra para os contentores de inertes;

Artigo 48.º

Da Má Utilização de Recipientes

1 — Constituem contraordenações puníveis com coimas as seguintes infrações:

a) Lançar nos recipientes que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António coloca à disposição dos utentes, resíduos distintos daqueles a que os mesmos se destinam;

b) Lançar nos contentores de resíduos urbanos entulhos, pedras, terras, animais mortos, aparas de jardins ou objetos volumosos que devem ser objeto de recolha especial;

c) Lançar nos contentores cinzas, escórias ou qualquer material incandescente, produtos tóxicos ou perigosos, materiais resultantes das respetivas indústrias e resíduos clínicos;

d) A destruição e danificação, incluindo a afixação de anúncios e publicidade nos equipamentos de recolha;

e) Não fechar devidamente a tampa dos contentores;

f) A colocação de resíduos fora dos contentores e recipientes autorizados;

g) O uso e desvio para proveito pessoal dos contentores da Câmara Municipal;

h) Lançar nos contentores, nas vias ou outros espaços públicos e em terreno privado, sem prévio licenciamento Municipal e consentimento do proprietário: monstros, resíduos verdes e resíduos especiais, nomeadamente, pedras, terras, entulho, e resíduos tóxicos e perigosos;

i) A falta de limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos de deposição definidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º, adquiridos pelos utentes;

j) Lançar nos recipientes de deposição de resíduos quaisquer líquidos;

k) Lançar nos oleões OAU sem estar devidamente acondicionado em garrafa de plástico, fechada.

Artigo 49.º

Da Deposição de Resíduos Urbanos

1 — Constituem contraordenações puníveis com coimas as seguintes infrações:

a) A deposição nos contentores de RU não acondicionados em sacos ou sem garantir a respetiva estanquicidade e higiene;

b) A deposição de resíduos nos recipientes colocados na via pública para uso geral da população, fora dos horários estabelecidos;

c) A deposição ou abandono em qualquer local do concelho de Vila Real de Santo António de objetos domésticos fora de uso ou de aparas de jardins;

d) Abandono de viaturas, pneus usados e sucatas associadas em violação do disposto no artigo 31.º;

e) O abandono, em qualquer área do município, de resíduos tóxicos perigosos e resíduos clínicos;

f) Colocação de materiais de construção, nomeadamente areias e britas, na via pública, em condições que prejudiquem o asseio das ruas e drenagem das águas pluviais;

g) Depositar pela sua própria iniciativa ou não prevenir a Câmara Municipal, sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer forma prejudicial ao meio ambiente;

h) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição;

i) Fazer vazadouros, a céu aberto ou sob qualquer outra forma prejudicial ao ambiente, fora dos locais autorizados para o efeito;

j) A deposição de materiais recicláveis juntamente com outro tipo de resíduos;

k) Despejar, lançar, depositar ou abandonar Resíduos Especiais em qualquer local público ou privado;

l) Despejar resíduos especiais nos equipamentos de deposição colocados pela EG e destinados a resíduos urbanos;

m) O despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, bem como o seu despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais, incluindo-se sarjetas e sumidouros.

Artigo 50.º

Da Deposição de Entulhos, Pneus Usados e Sucata

Constitui contraordenação a violação do disposto nos artigos 28.º, 29.º e 31.º, independentemente da obrigatoriedade de os infratores procederem à remoção dos entulhos e outros materiais no prazo que lhe for fixado pela Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Sistema de Resíduos Urbanos

Constituem contraordenações puníveis com coimas as seguintes infrações:

a) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio de serviços de limpeza;

b) Impedir, por qualquer meio, os munícipes ou aos serviços de limpeza, o acesso aos recipientes colocados na via pública para deposição dos resíduos urbanos;

c) Instalar sistemas de deposição e compactação dos resíduos urbanos, em desacordo com o disposto neste regulamento;

d) A remoção de resíduos por entidade que para tal não esteja devidamente autorizada;

e) A utilização de outros recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos, para além do previsto neste regulamento ou aprovados pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António;

f) A presença de equipamentos de deposição de resíduos nas vias e outros espaços públicos após a remoção e fora dos horários estabelecidos;

g) A colocação para remoção de equipamentos de deposição de resíduos fora dos locais e horários previstos no artigo 20.º;

h) Colocar os equipamentos de deposição de RE nas vias e outros espaços públicos;

i) Qualquer outra infração ao presente regulamento.

Artigo 52.º

Das coimas relativas aos Resíduos Urbanos

1 — As coimas aplicáveis às contraordenações referidas nas alíneas a), b) c), h) e k) do artigo 48.º, alíneas a), b), d), e), g), i), j), k) e m) do artigo 49.º, o artigo 50.º e alíneas c), d), f) e g) do artigo 51.º, têm como limite mínimo e máximo, respetivamente, 25€ a 3 750€, no caso de pessoas singulares, e de 50€ a 45 000€, para as pessoas coletivas.

2 — As coimas aplicáveis às contraordenações referidas nas alíneas d), e), f), g), i) e j) do artigo 48.º, nas alíneas c), f), h) e l) do artigo 49.º, alíneas a), b), e), h) e i) do artigo 51.º, têm como limite mínimo e máximo, respetivamente, 25€ a 2 500€, no caso de pessoas singulares, e de 50€ a 15 000€, para as pessoas coletivas.

Artigo 53.º

Das coimas relativas à Higiene e Limpeza Urbana

1 — Constitui contraordenação qualquer violação ao disposto nos artigos 34.º ao 42.º e artigo 47.º do presente regulamento.

2 — As coimas aplicáveis às contraordenações referidas no ponto anterior têm como limite mínimo e máximo, respetivamente, 25€ e dez salários mínimos nacionais conforme previsto na legislação em vigor.

Artigo 54.º

Direitos da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos tem direito ao pagamento das respetivas tarifas por parte dos utilizadores.

Artigo 55.º

Obrigações da Câmara Municipal

1 — Compete à Câmara Municipal ao abrigo das atribuições que lhe são conferidas no domínio do ambiente e saneamento básico à luz da alínea k) do n.º 2, do artigo 23.º da Lei n.º 73/2012, de 12 de setembro o seguinte:

a) A gestão de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100L por produtor;

b) Planificar, organizar e promover a recolha e transporte dos resíduos urbanos produzidos no Concelho de Vila Real de Santo António;

c) Assegurar a recolha seletiva e transporte das frações valorizáveis de RU;

d) Organizar e executar a limpeza das vias urbanas municipais e todos os outros espaços públicos do concelho.

2 — Quando as circunstâncias e condições o justificarem poderá a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, fazer-se substituir, descentralizando competências, no âmbito da limpeza pública e gestão de RU, pelas Juntas de Freguesia, Empresas Municipais ou mediante contrato de prestação de serviços a empresas qualificadas para o efeito.

3 — Compete à ALGAR, S. A.:

a) O tratamento, valorização e destino final dos resíduos urbanos produzidos no concelho de Vila Real de Santo António;

b) Assegurar a recolha seletiva, transporte, tratamento, valorização e destino final das frações de RU.

Artigo 56.º

Direitos e Obrigações dos Utilizadores

1 — Os utilizadores gozam de todos os direitos que, genericamente, derivam deste regulamento e das disposições legais em vigor aplicáveis, e em particular, dos seguintes:

a) À prestação do serviço, sempre que o mesmo esteja disponível, ou seja, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a distância inferior a 200 m do limite do prédio e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvegarde a saúde pública, ambiente e qualidade de vida dos cidadãos;

b) À regularidade e continuidade de prestação do serviço, exceto nos casos excecionais previstos na lei ou no presente regulamento;

c) À preservação da saúde pública e conforto próprio;

d) À informação sobre todos os aspetos ligados ao serviço público de gestão de resíduos urbanos, higiene e limpeza de espaços públicos;

e) À reclamação dos atos e omissões da entidade gestora que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos;

2 — São obrigações dos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente regulamento e normas complementares, e respeitar as instruções e recomendações emanadas da entidade gestora com base neste regulamento;

b) Avisar a entidade gestora se detetar eventuais anomalias no equipamento;

c) Pagar pontualmente as importâncias devidas nos termos deste regulamento e dos contratos e até ao termo destes;

d) Cooperar com a entidade gestora para o bom funcionamento do serviço público de gestão de resíduos urbanos, higiene e limpeza de espaços públicos.

Artigo 57.º

Atendimento ao Público

O atendimento ao público realiza-se no Edifício Paços do Concelho, sito na Praça Marquês de Pombal em Vila Real de Santo António, durante o horário normal de expediente.

Artigo 58.º

Apresentação e Processamento de Reclamações e Outras Comunicações Escritas

1 — Os utentes poderão apresentar as suas sugestões e reclamações por escrito:

a) No Edifício Paços do Concelho, sito na Praça Marquês de Pombal em Vila Real de Santo António, durante o horário normal de expediente;

b) Através de carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, Praça Marquês de Pombal, 8900 Vila Real de Santo António;

c) Através de correio eletrónico dirigido ao endereço geral@cm-vrsa.pt;

2 — A Câmara Municipal de Vila Real de Santo António tem à disposição dos utentes, nas suas instalações, o Livro de Reclamações.

CAPÍTULO V

Contratualização do Serviço Relativo à Gestão de RU e Higiene e Limpeza de Espaços Públicos

Artigo 59.º

Contratação e Prestação do Serviço

Qualquer pessoa cujo local de consumo de insira na área de influência da entidade gestora tem direito à prestação do serviço, sempre que o mesmo esteja disponível e efetiva-se com a elaboração do contrato de fornecimento de água.

Artigo 60.º

Denúncia e Resolução

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo de água, desde que o comuniquem por escrito à Câmara Municipal ou à entidade gestora a quem foi delegado o serviço.

2 — Num prazo de 15 dias os utilizadores devem facultar a leitura dos instrumentos de medição instalados, quando aplicável, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura no prazo referido no n.º anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

Artigo 61.º

Crítérios de Quantificação do Nível de Utilização dos Serviços

1 — Para a quantificação do nível de utilização do serviço de resíduos urbanos, utiliza-se o critério de cobertura do serviço.

2 — A cobertura do serviço define-se como a percentagem do número de alojamentos com serviço de recolha.

Artigo 62.º

Interrupção ou Suspensão do Serviço

1 — O serviço de gestão de resíduos urbanos só pode ser interrompido em caso fortuito ou de força maior.

2 — São considerados casos fortuitos ou de força maior os acontecimentos imprevisíveis ou inevitáveis que impeçam a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as preocupações normalmente exigíveis, não se considerando as greves como caso de força maior.

CAPÍTULO VI

Tarifas e Pagamento de Serviços

Artigo 63.º

Regime tarifário

Os serviços de gestão de resíduos urbanos e os restantes serviços inerentes são pagos pelos utentes em conformidade com os valores constantes no regime tarifário em vigor, sendo o tarifário publicitado por edital e divulgado no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 64.º

Tarifas

1 — A tarifa de resíduos sólidos respeita às atividades relativas à recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, sendo devida pelo utilizador de cada fogo ou estabelecimento.

2 — Considera-se utilizador, para efeitos do presente regulamento, todos os titulares de contratos de fornecimento de água.

3 — Os montantes das tarifas para o serviço de gestão de resíduos urbanos são os que constam no regime tarifário em vigor, sendo a sua estrutura como segue:

1) Consumidores domésticos

a) Tarifas Fixas

i) Geral

ii) Social

b) Tarifas variáveis

2) Consumidores não-domésticos

a) Tarifas fixas

b) Tarifas variáveis

3) Instituições de beneficência, culturais, desportivas e de interesse público

a) Tarifas Fixas

b) Tarifas variáveis

Artigo 65.º

Estrutura Tarifária Adotada

A quantidade de resíduos objeto de recolha é estimada a partir de indicador de base específica, no caso, o consumo de água, por apresen-

tar uma correlação estatística significativa com a efetiva produção de resíduos pelos utilizadores finais.

Artigo 66.º

Pagamento de outros Serviços Prestados

No âmbito do serviço público de gestão de RU, a entidade gestora poderá cobrar os serviços de recolha e respetivo encaminhamento para destino final dos resíduos definidos nas alíneas a), b), d), h), i), j), k) e o) do artigo 11.º

Artigo 67.º

Isenções e Reduções

1 — Estão isentos da tarifa de resíduos sólidos:

a) As autarquias locais, suas associações e as empresas municipais;
b) As pessoas coletivas de utilidade pública sem fins lucrativos, ou seja, as associações de solidariedade social, as pessoas coletivas de mera utilidade pública e as pessoas de utilidade pública administrativa.

2 — Usufruem das respetivas reduções os consumidores abrangidos conforme o regime tarifário em vigor.

Artigo 68.º

Faturação e Cobrança dos Serviços

1 — O pagamento das receitas de resíduos urbanos constantes no regime tarifário em vigor é devido mensalmente.

2 — O pagamento das receitas de resíduos urbanos é exigível após a emissão, pela Câmara Municipal ou entidade delegada para o efeito, da respetiva fatura.

3 — Para efeitos de faturação, a EG procede à leitura real dos contadores de água, uma vez em cada dois meses ou, verificando-se essa impossibilidade, pelo menos duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

4 — Após a emissão da fatura o consumidor deverá proceder ao pagamento da mesma até à data limite estabelecida na respetiva fatura.

5 — O pagamento das receitas relativas à prestação de outros serviços, de acordo com o artigo 65.º, e constantes do regime tarifário em vigor, torna-se exigível após a notificação da respetiva liquidação e deverá ser paga até à data limite estabelecida na respetiva fatura.

6 — Nos casos em que não seja viável o pagamento de acordo com o estipulado no ponto anterior, a EG determinará a forma de pagamento.

7 — O pagamento das receitas pode ser feito através dos meios indicados na respetiva fatura, nomeadamente, moeda corrente ou cheque, débito em conta, transferência bancária e vale postal ou por quaisquer outros meios utilizados pelos correios ou instituições de crédito expressamente autorizados por lei ou por outro meio que a EG venha a autorizar.

Artigo 69.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Hierarquia de Gestão de Resíduos

A estratégia da gestão de resíduos, adotada pela Câmara Municipal de Vila Real de Santo António segue a seguinte hierarquia:

- a) Prevenção ou redução
- b) Reutilização
- c) Reciclagem
- d) Recuperação
- e) Aterro

Artigo 71.º

Disposições Supletivas

Em tudo o que não estiver disposto no presente regulamento, aplicar-se-ão as normas constantes na demais legislação aplicável em vigor.

Artigo 72.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as posturas e regulamentos anteriores que disponham em sentido contrário ao presente regulamento, bem como o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do Concelho de Vila Real de Santo António, publicado por Edital n.º 79/2000, no Apêndice n.º 32, da 2.ª série, n.º 51, de 1 de março de 2000 do *Diário da República*.

Artigo 73.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

209192597

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 14982/2015

Alteração por adaptação ao Plano de Pormenor da Zona Envolvente da Circunvalação e 1.ª Circular Sul (Jogueiros) e da Zona do Novo Hospital Distrital de Viseu — UOPG 1.12

Joaquim António Ferreira Seixas, Vice-Presidente com competências delegadas, torna público que em reunião pública de 18 de junho de 2015, a Câmara Municipal de Viseu aprovou por unanimidade a alteração por adaptação envolvendo o conjunto dos lotes n.º 215 a 219, inclusive, da UOPG 1.12, complementado com o deliberado em reunião pública de 24 de setembro de 2015, tendo em conta o disposto no n.º 1 do artigo 193.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, referente à salvaguarda dos atos já praticados ao abrigo do regime antecedente, tendo em conta que a alteração por adaptação visa enquadrar o acréscimo de áreas de construção, reportado ao conjunto dos lotes n.º 215 a 219, inclusive, implicando uma percentagem de 2 %, inferior a 3 %, ficando afeto ao lote n.º 219 a área de construção de 14074,25m², tendo em reunião de 29 de outubro de 2015 deliberado remeter o processo à Assembleia Municipal para efeitos de aprovação, com conhecimento à CCDRC e comunicação à IGF, face à Alteração do Plano de Pormenor, correspondente ao Aviso n.º 22862/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 217 de 9 de novembro de 2010, nos termos do artigo n.º 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Nestes termos, envia-se para publicação no *Diário da República* e para depósito através do sistema de submissão automática dos Instrumentos de Gestão Territorial.

7 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara, *Joaquim António Ferreira Seixas*.

Deliberação

A Assembleia Municipal de Viseu reunida em Sessão Ordinária, realizada no dia nove de novembro do ano de dois mil e quinze, procedeu à apreciação e votação da Proposta de Alteração por Adaptação e Correção Material Incidente sobre o Plano de Pormenor da Zona Envolvente da Circunvalação e 1.ª Circular Sul (Jogueiros) e da Zona do Novo Hospital Distrital de Viseu — UOPG 1.12. (Lotes n.ºs 215, 216, 217, 218, 219, E 325), nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 121.º e do n.º 3 do artigo 122 do RJGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Dec. Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

Após apreciação da proposta, agendada como ponto n.º 4 da Ordem de Trabalhos, foi colocada à votação, obtendo-se o resultado de votos a 40 favor, 2 votos contra e 8 abstenções, deliberando assim aprovar a proposta.

Esta deliberação, para efeitos de execução imediata, foi aprovada em minuta, conforme o preceituado nos n.ºs 3 e 4 do Artigo n.º 57, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, consubstanciado pelo n.º 4 do artigo 58.º do Regimento em vigor desta Assembleia Municipal.

O Presidente da Mesa da Assembleia Municipal, *José Manuel Henriques Mota de Faria*. — A Primeira Secretária, *Cristina Paula Cunha Pereira Gomes*. — A Segunda Secretária, *Joana Patrícia dos Santos Ferreira*.

Quadro de síntese

Lote				*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
N.º	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
1	–	–	504	504	1/6	4507,49	2520	4	20	C/S	H	G	–
2	–	–	503	503	1/6		2517	4	20	C/S	H	G	–
3	–	–	392	391	1/6		1957	3	15	C/S	H	G	–
4	–	–	506	506	1/6		2528	4	20	C/S	H	G	–
5	–	–	559	559	1/6		2794	4	20	C/S	H	G	–
6	–	–	408	408	1/6		2039	3	15	C/S	H	G	–
7	–	–	390	390	1/6		1950	3	15	C/S	H	G	–
8	Anulado												
9	–	–	708	708	7	1704	1512	3	12	C/S	S/H	G	–
10	30	–	946	592	4+Rec.	677	1580	3	12	C/S	H	–28.320 m ² estac. -	A
11	25	–	794	550	4+Rec.	719	1325	3	11	C/S	H		A
12	–	–	671	671	4+Rec.	544	1919	4	15	C/S	H		A
13	–	–	671	671	4+Rec.	544	1919	4	15	C/S	H		A
14	31	–	1008	671	4+Rec.	917	1617	3	12	C/S	H		A
14A	22	–	656	308	4+Rec	Vazado	1166	–	8	Vazado	H		A
15	28	–	886	551	4+Rec.	622	1479	3	11	C/S	H		A
16	26	–	826	572	4+Rec.	748	1378	3	11	C/S	H		A
17	–	–	671	671	4+Rec.	544	1919	4	15	C/S	H		A
18	–	–	671	671	4+Rec.	544	1919	4	15	C/S	H		A
19	30	–	979	651	4+Rec.	891	1569	3	11	C/S	H		A
19A	22	14	659	308	4+Rec.	Vazado	1166	–	8	Vazado	H	A	
20	Centro Paroquial Diocesano												
21	Universidade Católica												
22	–	–	852	852	4					Serviços			
23	–	–	764	660	6	591	3300	4	20	C/S	H	G	A
24	–	–	512	406	6	338	2030	3	15	C/S	H	G	A
25	–	–	648	310	6	243	1550	3	15	C/S	H	G	A
26	–	–	934	447	6	275	2235	3	15	C/S	H	G	A
27	–	–	648	310	6	243	1550	3	15	C/S	H	G	A
28	–	–	493	388	6	324	1940	3	15	C/S	H	G	A

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
29	–	–	784	679	6	606	3395	4	20	C/S	H	G	A
30	–	–	869	310	2/4	244	672	–	7	C/S	H	G	A
31	–	–	869	310	2/4	244	672	–	7	C/S	H	G	A
32	Anulado												
33	–	–	1155	1155	6	1766	1512	2	8	C/S	H	G	–
34	–	–	1152	1152	6	1920	1512	2	8	C/S	H	G	A
35	–	–	1386	1386	8	–	Equipamento hoteleiro						
36	–	–	397	397	4	343	1191	3	9	C/S	H	G	A
37	–	–	350	350	4	299	1050	3	9	C/S	H	G	A
38	–	–	569	569	1/5+Rec.	494	1809	3	14/17	C/S/H ***	H	G	A
39	23	17	391	391	5+Rec.	322	1474	3	14/16	C/S/H ***	H	G	A
40	–	–	470	470	5+Rec.	386	1993	3	15	C/S	H	G	A
41	–	–	579	579	5+Rec.	483	2388	4	20	C/S	H	G	A
42	–	–	582	582	1/5+Rec.	504	1742	3	15	C/S	H	G	A
43	–	–	456	456	1/5+Rec.	420	1212	2	8	C/S	H	G	A
44	–	–	419	419	1/5+Rec.	344	1794	3	15	C/S	H	G	A
45	–	–	535	535	1/4/5+Rec	463	1952	3	15	C/S	H	G	A
46	–	–	820	820	1/4/8	760	3584	3/5	27	C/S	H	G	A
47	–	–	506	506	5+Rec.	506	2144	–	15	C/S	H	G	A
48	24	14	336	336	5+Rec.	336	1637	–	15	C/S	H	G	A
49	–	–	690	690	1/4/8	630	3215	–	27	C/S	H	G	A
50	–	–	692	692	1/4/5+Rec	623	1755	–	18	C/S	H	G	A
51	–	–	459	459	1/5+Rec.	345	2064	–	19	C/S	H	G	A
52	–	–	554	554	1/5+Rec.	481	1676	–	15	C/S	H	G	A
53	24,5	17	417	417	1/5+Rec.	343	1676	–	15	C/S	H	G	A
54	24,5	17	417	417	1/5+Rec.	343	1676	–	15	C/S	H	G	A
55	–	–	429	429	1/5+Rec.	366	1927	–	14	C/S	H	G	A
56	–	–	385	385	1/5+Rec.	225	1765	–	14	C/S	H	G	A
57	24,5	17	417	417	1/5+Rec.	343	1750	–	14	C/S	H	G	A
58	24,5	17	417	417	1/5+Rec.	343	1750	–	14	C/S	H	G	A

Lote				*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
N.º	Frete	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Soão
59	–	–	465	465	1/5+Rec.	443	1751	–	14	C/S	H	G	A
60	–	–	559	559	1/5+Rec.	315	2003	–	14	C/S	H	G	A
61	–	–	730	730	1/4/5+Rec.	508	2245	–	16	C/S	H	G	A
62	–	–	643	643	1/5+Rec.	526	2177	–	16	C/S	H	G	A
63	24,5	17	417	417	1/4+Rec.	297	1374	–	11	C/S	H	G	A
64	–	–	1179	1179	2/3/7	620(30 %v) 884(20 %v)	2216	4	20	C/S	C/H ou C/S	G	A
65	–	–	1148	1148	2/7	637(30 %) 861(20 %)	2811	4	20	C/S	C/H ou C/S	G	A
66	–	–	1179	1179	2/3/7	620(30 %v) 884(20 %v)	2216	4	20	C/S	C/H ou C/S	G	A
67	–	–	281	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
68	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
69	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
70	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
71	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
72	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
73	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
74	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
75	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
76	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
77	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
78	23	7	161	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
79	–	–	281	84	2	–	168	–	1	–	H	G	–
80	Anulado												
81	–	–	747	654	6+Rec.	417	3467	–	32	C/S	H	G	A
82	23	15	414	345	6+Rec.	240	1965	–	15	C/S	H	G	A
83	Anulado												
84	–	–	568	490	6	376	2450	–	20	C/S	H	G	A
85	27	14	378	378	6	167	1890	3	15	C/S	H	G	A
86	–	–	764	764	5/6/7/8	611	4690	–	33	C/S	H	G	A
87	–	–	387	362	6+Rec.	255	1813	3	14	C/S	H	G	A

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
88	–	–	765	666	6+Rec.	450	3306	–	25	C/S	H	G	A
89	Anulado												
90	24	24	576	432	7	246(30 %v)	2112	3	18	C/S	H	G	A
91	24	24	576	432	7	246(30 %v)	2112	3	18	C/S	H	G	A
92	24	24	576	432	7	246(30 %v)	2112	3	18	C/S	H	G	A
93	24	24	576	432	7	246(30 %v)	2112	3	18	C/S	H	G	A
94	–	–	427	427	5+Rec.	313	2051	3	15	C/S	H	G	A
95	–	–	764	764	5/6/7/8	611	4690	3/4/6	38	C/S	H	G	A
96	26	14	364	364	6	156	1769	3	14	C/S	H	G	A
97	26	14	364	364	6	253	1820	3	15	C/S	H	G	A
98	–	–	287	287	6	203	1435	2	10	C/S	H	G	A
99	20	14	280	280	5+Rec.	168	1340	2	10	C/S	H	G	A
100	26	14	364	364	5+Rec.	–	2106	3	17	H	H	G	A
101	26	14	364	364	5+Rec.	–	2106	3	17	H	H	G	A
102	–	–	252	252	5+Rec.	–	1461	–	11	H	H	G	A
103	–	17	366	336	7	237	2016	3	18	C/S	H	G	A
104	–	17	652	588	5+Rec./7	444	3554	3	28	C/S	H	G	A
105	Anulado												
106	20	17	340	280	5+Rec.	220	1340	2	10	C/S	H	G	A
107	–	–	532	532	3/4	532	1488	3	9	C/S	H	G	A
108	–	–	286	286	3	286	572	2	4	C/S	C/S/H	G	–
109	30	14	420	420	4+Rec.	330	1590	3	12	C/S	H	G	A
110	30	14	420	420	4+Rec.	330	1590	3	12	C/S	H	G	A
111	–	–	408	408	1/4+Rec.	303	1320	3	12	C/S	H	G	A
112	–	–	360	360	1/4+Rec.	306	1231	–	9	C/S	H	G	A
112A	–	–	317	317	1/4+Rec.	212	1163	–	7	C/S	H	G	A
113	26	14	364	364	3+Rec.	–	1378	3	12	H	H	G	A
114	–	–	296	296	3+Rec.	–	1100	2/3	11	H	H	G	A
115	17	14	238	238	3/4/4+R.	187	801	1/2	6	C/S	H	G	A
116	–	–	408	408	1/4+Rec.	303	1320	3	12	C/S	H	G	A

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
117	–	–	408	408	1/4+Rec.	303	1320	3	12	C/S	H	G	A
118	28	14	392	392	4+Rec.	308	1484	3	12	C/S	H	G	A
119	–	–	432	432	4+Rec.	303	1599	3	12	C/S	H	G	A
120	–	–	392	392	2/3/4/4+R	–	1620	2/3	13	H	H	G	A
121	–	–	346	346	3+Rec.	–	1279	2/3	11	H	H	G	A
122	26	14	364	364	3+Rec.	–	1378	3	12	H	H	G	A
123	–	–	396	396	3+Rec.	–	1391	2/3	11	H	H	G	A
124	–	–	396	396	3+Rec.	–	1391	2/3	11	H	H	G	A
125	26	14	364	364	3+Rec.	–	1378	3	12	H	H	G	A
126	–	–	346	346	3+Rec.	–	1279	3	11	H	H	G	A
127	–	–	470	470	4	–	1520	3	12	H	H	G	A
128	17	14	238	238	4	–	952	2	8	H	H	G	A
129	25	14	350	350	4	–	1400	3	12	H	H	G	A
130	–	–	455	455	3+Rec.	–	1538	3	12	H	H	G	A
131	–	–	414	414	3+Rec.	–	1460	3	12	H	H	G	A
132	–	–	490	490	3+Rec.	–	1755	3	12	H	H	G	A
133	–	–	345	345	3+Rec.	–	1290	2/3	11	H	H	G	A
134	–	–	372	372	3+Rec.	–	1298	2/3	11	H	H	G	A
135	–	–	372	372	3+Rec.	–	1298	2/3	11	H	H	G	A
136	–	–	345	345	3+Rec.	–	1290	2/3	11	H	H	G	A
137	–	–	282	282	4	–	1128	2	8	H	H	G	A
138	–	–	292	292	4	–	1168	2	8	H	H	G	A
139	–	–	1323	1323	1/2/6	1323	1522	2	10	C/S	H	G	A
140	–	–	486	486	1/3+Rec.	465	1014	2/3	8	C/S	H	G	A
141	–	–	252	252	3+Rec.	198	702	2	8	C/S	H	G	A
142	–	–	400	400	3+Rec.	328	1128	3	9	C/S	H	G	A
143	–	–	366	366	3+Rec.	336	1068	3	9	C/S	H	G	A
144	–	–	285	285	1	385	–	–	–	C/S	–	–	–
145	22	14	308	308	3+Rec.	–	1166	2/3	11	–	H	G	A
146	24	14	336	336	3+Rec.	–	1272	2/3	11	–	H	G	A

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
147	–	–	376	376	1	376	–	–	–	C/S	–	–	–
148	19	10	190	190	1	190	–	–	–	C/S	–	–	–
149	18	18	324	324	6	324	1492	2	10	C/S	H	G	A
150	–	–	1462	1462	1/6	1462	3240	2/2	20	C/S	H	G	A
151	–	–	351	96	2	–	192	–	1	H	H	G	–
152	–	–	228	96	2	–	192	–	1	H	H	G	–
153	–	–	236	96	2	–	192	–	1	H	H	G	–
154	–	–	244	96	2	–	192	–	1	H	H	G	–
155	–	–	252	96	2	–	192	–	1	H	H	G	–
156	–	–	401	96	2	–	192	–	1	H	H	G	–
157	–	–	440	440	1/2	636 (440/196)	–	–	–	C/S	C	G	–
158	–	–	718	718	1/8	718	2268	3	21	C/S	H	G	A
159	–	–	718	718	1/8	718	2268	3	21	C/S	H	G	A
160	–	–	280	280	1	280	–	–	–	C/S	–	–	–
161	–	–	348	348	2/3	–	836	1/2	5	H	H	G	A
162	–	–	366	366	3	–	1098	3	9	H	H	G	A
163	–	–	366	366	3	–	1098	3	9	H	H	G	A
164	–	–	348	348	2/3	–	1004	3	9	H	H	G	A
165	–	–	551	551	3	–	1653	4	12	–	H	G	A
166	–	–	348	348	3	–	1044	3	9	H	H	G	A
167	–	–	392	392	3	–	1176	3	9	H	H	G	A
168	–	–	448	448	3	72	1128	3	9	H	H	G	A
169	–	–	362	362	4	–	1448	3	12	H	H	G	A
170	25	14	350	350	4	–	1400	3	12	H	H	G	A
171	26	14	364	364	4	–	1456	3	12	H	H	G	A
172	–	–	465	465	4	–	1860	3	12	H	H	G	A
173	28	14	280	280	4	–	1120	2	8	H	H	G	A
174	20	14	280	280	4	–	1120	2	8	H	H	G	A
175	–	–	402	402	1/4	–	1446	3	12	H	H	G	A
176	–	–	402	402	1/4	–	1446	3	12	H	H	G	A
177	–	–	266	266	4	–	1064	2	12	H	H	G	A

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frete	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Soão
178	-	-	404	404	4	338	924	2	6	C/S	H	G	A
179	-	-	712	712	6	562	2820	4	20	C/S	H	G	A
180	-	-	728	728	5+Rec.	650	1742	3	14	C/S	H	G	A
181	-	-	560	560	5+Rec.	218	1760	2	10	C/S	H	G	A
182	-	-	432	432	5+Rec.	351	1611	3	14	C/S	H	G	A
183	-	-	490	490	4	412	1092	3	9	C/S	H	G	A
184	-	-	289	289	4	-	1156	2	8	C/S	H	G	A
185	-	-	289	289	4	-	1156	2	8	C/S	H	G	A
186	-	-	392	392	4	-	1568	3	12	H	H	G	A
187	-	-	364	364	4	-	1456	3	12	H	H	G	A
188	-	-	462	462	4	-	1848	3	12	H	H	G	A
189	-	-	252	252	4	-	1008	2	8	H	H	G	A
190	-	-	604	604	4	-	1092	3	9	C/S	H	G	A
191	26	14	364	364	4	-	1456	3	12	H	H	G	A
192			465	465	4	-	1860	3	12	H	H	G	A
193	-	-	283	283	4	-	1132	2	8	H	H	G	A
194	20	20	400	400	4	-	1600	3	12	H	H	G	A
195	23	14	322	322	1	322	-	-	-	C/S	-	G	A
196	-	-	353	353	4	-	1412	3	12	H	H	G	A
197	-	-	364	364	4	-	1456	3	12	H	H	G	A
198	-	-	364	364	4	-	1456	3	12	H	H	G	A
199	-	-	487	487	4	373	1461	3	9	C/S	H	G	A
200	27	14	378	378	4	297	1134	3	9	C/S	H	G	A
201	27	14	378	378	4	297	1134	3	9	C/S	H	G	A
202	-	-	460	460	5+Rec.	424	1940	3	14	C/S	H	G	A
203	-	-	566	566	5+Rec.	470	1861	3	15	C/S	H	G	A
204	-	-	600	600	5+Rec.	525	1675	3	14	C/S	H	G	A
205	-	-	648	648	6	498	2655	4	20	C/S	H	G	A
206	-	-	426	426	4	354	1008	3	9	C/S	H	G	A
207	-	-	288	288	1	288	-	-	-	C/S	-	G	-

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frete	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
208	–	–	400	400	4	–	1600	3	12	H	H	G	A
209	30	14	420	420	7/8	–	3220	V	24	H	H	G	–
210	19	14	266	266	6	–	1596	V	12	H	H	G	–
211	20	14	280	280	8	–	2240	V	17	H	H	G	–
212	30	14	420	420	4/7	–	2520	V	19	H	H	G	–
213	45	17	765	765	4/5/7/8	–	3780	V	25	H	H	G	–
214	45	17	765	765	4/5/7/8	–	3780	V	25	H	H	G	–
215	–	–	9481		–2+6	2999 **	2210	3	15	C/S	H	G	–
216	–	–			–2+6	2072 **	2210	3	15	C/S	H	G	–
217	–	–			–2+6	349	2245	3	15	C/S	H	G	–
218	–	–			–2+6	184	1660	–	11	C/S	H	G	–
219	–	–			–2+7	Equip. de utilização colectiva de saúde — (privado) /serviços — área de construção máxima 14074,25 m ²							
220	Anulado												
221	Anulado												
222	–	–	330	330	5	124	1280	–	12	C/S	H	G/A	–
223	–	–	476	476	5+Rec.	214	2188	–	17	C/S	H	G/A	–
224	–	–	773	582	5+Rec.+Vaz	216	2552	–	16	C/S	H	G/A	–
225	–	–	903	656	5+Rec.+Vaz	291	2676	–	14	C/S	H	G/A	–
226	34	14	449	449	5	828 (379+449)	1796	3	12	C/S	H	C/S/G/A	A
227	–	–	400	400	5	489 (305+184)	1600	3	12	C/S	H	C/S/G/A	A
228	–	–	1244	1244	1/2/7	2837 (2028+809)	2000	3	12	C/S	C/H	C/S/G/A	A
229	–	–	1244	1244	1/2/7	2628 (2028+600)	2000	3	15	C/S	C/H	C/S/G/A	A
230	–	–	388	388	5	308	1552	3	12	C/S	C/H	C/S/G/A	A
231	–	–	257	257	5	217	1028	2	8	C/S	C/H	C/S/G/A	A
232	16	12	192	192	4	–	768	2	8	H	H	G	A
233	20	12	240	240	4	–	960	2	8	H	H	G	A
234	–	–	224	224	4	–	896	2	8	H	H	G	A
235	20	12	240	240	4	–	960	2	8	H	H	G	A
236	–	–	353	358	5+Rec.	–	2025	3	17	H	H	G	A

Lote				*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
N.º	Frete	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Soão
237	–	–	353	353	5+Rec.	–	2025	3	17	H	H	G	A
238	26	14	364	364	5+Rec.	–	2106	3	17	H	H	G	A
239	–	–	362	362	5+Rec.	252	1714	3	14	C/S	H	G	A
240	30	14	420	420	5+Rec.	345	2010	3	14	C/S	H	G	A
241	30	14	420	420	5+Rec.	231	2010	3	14	C/S	H	G	A
242	30	14	411	411	5	327	1644	3	12	C/S	H	G	A
243	–	–	383	383	5	263	1532	3	12	C/S	H	G	A
244	–	–	383	383	5	263	1532	3	12	C/S	H	G	A
245	20	14	280	280	5	220	1120	2	8	C/S	H	G	A
246	21	22	462	462	Cv/4	399	882	3	9	C/S	H	G/A/C	–
247	–	–	1152	1152	Cv/1/9	1447	2352	2	16	C/S	H	G/A/C	–
248	21	14	294	294	9	415	2058	2	14	C/S	H	G/A/C	–
249	–	–	1503	1503	Cv/1/9	1850	2352	2	16	C/S	H	G/A/C	–
250	21	14	294	294	9	415	2058	2	14	C/S	H	G/A/C	–
251	21	22	462	462	Cv/5	399	1176	4	16	C/S	H	G/A/C	–
252	21	22	462	462	Cv/5	399	1176	2	8	C/S	H	G/A/C	–
253	–	–	320	320	5+Rec.	221	1498	2	10	C/S	H	G	A
254	26	14	364	364	5+Rec.	286	1742	3	14	C/S	H	G	A
255	27	14	378	378	5+Rec.	297	1809	3	14	C/S	H	G	A
256	–	–	265	265	5+Rec.	181	1310	2	10	C/S	H	G	A
257	–	–	310	318	4	–	1600	3	12	H	H	G	A
258	–	–	404	404	5+Rec.	302	1897	3	14	C/S	H	G	A
259	28	14	392	392	5+Rec.	308	1876	3	15	C/S	H	G	A
260	–	–	316	316	5+Rec.	211	1512	3	14	C/S	H	G	A
261	–	–	400	400	4	–	1600	3	12	H	H	G	A
262	–	–	519	519	4/6	–	2828	3/4	22	H	H	G	A
263	–	–	376	376	4	–	1504	3	12	H	H	G	A
264	21	22	462	462	Cv/6	399	1470	2	10	C/S	H	G/A/C	–
265	21	22	462	462	Cv/6	399	1470	2	10	C/S	H	G/A/C	–

Lote				*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
N.º	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
266	21	22	462	462	Cv/6	399	1470	4	20	C/S	H	G/A/C	-
267	-	-	652	517	1/5	351	1176	2	8	C/S	H	G/A	-
268	21	14	294	294	5	40	1176	2	8	CX. Escadas	H	G/A	-
269	26	14	370	370	5	144	1480	2	8	C/S	H	G/A	-
270	-	-	1009	984	Cv/1/5	1384	2880	-	24	C/S	H	G/C	A
270-A	-	-	755	576	Cv/1/6	784	1800	-	15	C/S	H	G/C	A
271	-	-	563	563	Cv/1/7	568	2160	-	18	C/S	H	G/C	A
272	-	-	914	824	Cv/1/6/8	1146	3782	-	26	C/S	H	G/C	A
273	-	-	914	824	Cv/1/6/8	1146	3782	-	26	C/S	H	G/C	A
273-A	-	-	563	563	Cv/1/7	568	2160	-	18	C/S	H	G/C	A
274	-	-	788	773	Cv/1/6	820	2120	-	15	C/S	H	G/C	A
275	-	-	1007	949	Cv/1/5	1189	2332	-	24	C/S	H	G/C	A
276	18	12	207	207	4	-	825	2	8	H	H	G	A
277	-	-	409	409	4	-	1636	3	12	H	H	G	A
278	-	-	328	328	4	-	984	3	9	-	H	G	A
279	-	-	473	473	4	-	1892	3	12	H	H	G	A
280	-	-	624	624	4	624	1071	3	9	C/S	H	G	A
281	-	-	754	754	4	754	1233	3	9	C/S	H	G	A
282	-	-	1008	1008	6	1008	3136	V	25	C/S	H	G	A
283	-	-	1008	1008	6	1008	3136	V	25	C/S	H	G	A
284	-	-	754	754	4	754	1233	3	9	C/S	H	G	A
285	-	-	624	624	4	624	1071	3	9	C/S	H	G	A
286	-	-	207	207	4	-	828	2	8	H	H	G	A
287	-	-	380	380	4	-	1520	3	12	H	H	G	A
288	-	-	328	328	4	-	984	3	9	-	H	G	A
289	-	-	441	441	4	-	1764	3	12	H	H	G	A
290	-	-	292	292	4	-	1168	3	12	H	H	G	A
291	-	-	292	292	4	-	1168	3	12	H	H	G	A
292	-	-	292	292	4	-	1168	3	12	H	H	G	A
293	-	-	292	292	4	-	1168	3	12	H	H	G	A

Lote				*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
N.º	Frente	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
294	–	–	277	277	4	273	803	–	9	C/S	H	G	–
295	–	–	277	277	4	273	803	–	9	C/S	H	G	–
296	26	14	364	364	3	–	1092	3	9	H	H	G	A
297	–	–	292	292	3	–	876	–	9	H	H	G	A
298	–	–	280	280	3	–	834	–	9	H	H	G	–
299	–	–	212	212	3	–	627	–	9	H	H	G	–
300	–	–	247	247	3	–	731	–	8	H	H	G	–
301	–	–	277	277	4	277	803	–	9	C/S	H	G	–
302	–	–	277	277	4	277	803	–	9	C/S	H	G	–
303	–	–	156	156	4	–	608	–	8	H	H	G	–
304	–	–	260	260	3	–	773	–	9	H	H	G	–
305	–	–	213	213	3	–	614	–	6	H	H	G	A
306	–	–	212	212	3	–	720	–	6	H	H	G	A
307	–	–	240	240	3	–	720	–	6	H	H	G	A
308	–	–	1560	–	2/3	Serviços							
309	Equipamento municipal												
310	Centro de Saúde (existente)												
311	Anulado												
312	Equipamento escolar (existente)												
313			24900	17110	–4/ 3/ 2 Rec.	Área de Construção							Equipamento desportivo/comércio/serviço (centro comercial)
						Arrumos (24560 m²)							
						Esp. Técnicos (21239 m²)							
						Comércio (62439 m²)							
						Desporto/Lazer (18970 m²)							
Serviços (12285 m²)													
314	Anulado												
315	Equipamento social												
316	Equipamento municipal												
317	Equipamento municipal												

N.º	Lote			*Área coberta (metros quadrados)	Número de pisos	*Área comercial/ serviços (metros quadrados)	*Área habitacional (metros quadrados)	Número de fogos		Ocupação funcional			
	Frete	Prof.	*Área (metros quadrados)					Piso	Total	R/c	Andar	Cave(s)	Sotão
318	Equipamento municipal												
319	Anulado												
320	Anulado												
321	Anulado												
322	Anulado												
323	–	–	–	–	2	Equipamento psiquiátrico							
324	–	–	–	–	1	Equipamento/farmácia (existente)							
325	21	15	316	316	-2+6	460	1578	2	10	C/S	H	G/A/C	–
326	21	15	315	315	6	347	1575	2	10	C/S	H	G/A/C	–
327	–	–	712	712	6	400	3558	5	25	C/S	H	G/A	–
328	23	15	345	345	6	276	1725	2	10	C/S	H	G/A	–
329	23	15	345	345	6	276	1725	2	10	C/S	H	G/A	–
330	–	–	415	415	6	342	2075	3	15	C/S	H	G/A	–
331	–	–	415	415	6	327	2075	3	15	C/S	H	G/A	–
332	23	15	345	345	6	276	1725	2	10	C/S	H	G/A	–
333	23	15	345	345	6	276	1725	2	10	C/S	H	G/A	–

A — Arrumos; C — Comércio; S — Serviços; H — Habitação; G — Estacionamento

* Área de referência

** Área (Comercial Distribuída pelos pisos -2/-1 e 0)

*** Salvaguarda de uma faixa com carácter privado com 1,50 m de largura, voltado para o arruamento de acesso, compatibilizada volumetricamente com o lote n.º 40, face ao pé-direito da galeria comercial e implicando que os dois lotes tenham a mesma função no R/C, limitando a profundidade do R/C habitacional a 15,00 m.

a) Área total do terreno — 975.380,00 m²

b) Área total de Construção (AC):

b1) Comércio e serviços — 172.889,00 m²

b2) Habitação — 481.066,00 m²

b3) Desporto e lazer (Privado) — 18.970,00 m²

b4) Equip. de utilização colectiva de saúde — (privado) — 13.525,00 m²

c) N.º máximo de fogos — 3.749

d) N.º máximo de habitantes — (com base 3,2 hab/fogo) — 11.997
(com base 2,7 hab/fogo) — 10.122

e) Densidade populacional (D) — (com base 3,2 hab/fogo) — 123 hab/Ha
(com base 2,7 hab/fogo) — 104 hab/Ha

f) Densidade habitacional (Dhb) — (com base 3,2 hab/fogo) — 38,5 fog/Ha

g) Índice de utilização do solo (Iu) — 0,70

h) N.º de estacionamentos públicos — 5.616

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

34152 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_implantacao_34152_1.jpg
609187801

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE RIO DE MOINHOS E CAFEDE

Aviso n.º 14983/2015

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, faz-se público que a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para um Assistente Operacional, cujo aviso de abertura, n.º 10563/2015, de 31 de agosto de 2015, foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2015, homologada por meu despacho de hoje, se encontra afixada e disponível para consulta, nas instalações desta entidade.

10 de dezembro de 2015. — A Presidente da União de Freguesias,
Lucinda Encarnação Mateus Martins.

309197538



PARTE I

FUNDAÇÃO TERRAS DE SANTA MARIA DA FEIRA

Regulamento n.º 895/2015

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, a Fundação Terras de Santa Maria da Feira, na qualidade de entidade instituidora, manda publicar o Regulamento de Avaliação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais do Instituto Superior de Entre o Douro e Vouga (ISVOUGA).

Regulamento de Avaliação e Creditação de Competências Académicas e Profissionais

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento fixa os procedimentos relativos à creditação de competências académicas e profissionais, nos termos da lei.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todas as formações, de nível superior, ministradas no Instituto Superior de Entre Douro e Vouga (ISVOUGA) conferentes de grau ou diploma.

3 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o ISVOUGA:

a) Credita nos seus ciclos de estudo, a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;

b) Credita nos seus ciclos de estudo, a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica;

c) Credita nos seus ciclos de estudo as unidades curriculares realizadas com aproveitamento, em regime livre, até ao limite legal do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Reconhece, através da atribuição de créditos, a experiência profissional e outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores.

CAPÍTULO II

Creditação da Formação

Artigo 2.º

Termo de creditação

1 — Os resultados do processo de creditação são registados no formulário utilizado pelos estudantes para requerer a creditação, unidade a unidade curricular, assinados pelos docentes intervenientes no processo, pelo coordenador do curso e pelo presidente do conselho técnico-científico do ISVOUGA.

2 — Este registo é inserido na ficha individual do estudante, em notas, com a introdução dos seguintes elementos:

- Unidade curricular;
- Créditos atribuídos;
- Nota atribuída, quando aplicável;
- Classificação atribuída por equivalência;
- Data da creditação.

3 — Os processos instruídos pelos estudantes, bem como os restantes documentos que tenham sido utilizados para a respetiva análise, são arquivados no processo individual do estudante.

Artigo 3.º

Creditação nos regimes de reingresso, transferência, mudança de curso e titulares de curso superior

1 — Aos estudantes que ingressem através de qualquer um destes regimes é creditada, mediante uma análise comparativa criteriosa dos conteúdos programáticos das unidades curriculares em causa, a formação obtida durante a inscrição no mesmo curso ou no curso que o antecedeu ou a formação que se adequa ao novo curso.

2 — Nos casos dos estudantes que ingressem pela via de reingresso ou transferência, o número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do diploma/grau e o valor creditado.

Artigo 4.º

Creditação da formação realizada em estabelecimento de ensino superior estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade

A formação realizada por estudantes, ao abrigo de programas de mobilidade, é creditada nos termos definidos no contrato de estudos.

Artigo 5.º

Creditação de formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica e de outra formação pós-secundária

1 — A formação realizada nos cursos de especialização tecnológica é creditada nos termos definidos por protocolo estabelecido entre o ISVOUGA e as instituições de formação, após validação pelo Presidente do conselho técnico-científico do ISVOUGA.

2 — Nos cursos promovidos pelo ISVOUGA e nos casos em que não exista protocolo, a formação prevista no número anterior é creditada após análise do Presidente conselho técnico-científico do ISVOUGA, ouvidos os coordenadores de curso e os docentes responsáveis pelas unidades curriculares para as quais haja solicitação de creditação.

3 — Nestes casos, o número máximo de créditos a atribuir é de 45 ECTS.

Artigo 6.º

Creditação de experiência profissional e de formação

1 — Têm direito a requerer a creditação da sua experiência profissional os estudantes colocados na sequência do concurso destinado aos “Maiores de 23 anos”, os trabalhadores-estudantes e outros estudantes com comprovada experiência profissional que se inscreverem num dos ciclos de estudos do ISVOUGA.

2 — A apresentação de requerimento para este efeito deve ser precedida de audiência com o coordenador do curso.

3 — O reconhecimento de experiência profissional está sujeito à realização de provas de avaliação e à sua apreciação positiva, nos termos fixados no artigo 10.º do presente regulamento.

4 — À formação referida na alínea d) do ponto 3 do artigo 1.º, aplicam-se os procedimentos relativos à experiência profissional.

5 — O requerimento para creditação de uma determinada unidade curricular só pode ser realizado uma única vez.

6 — Nestes casos, o número máximo de créditos a atribuir é de 30 ECTS.

Artigo 6.º-A

Situações especiais

1 — Face à particular relevância atribuída à realização de estágio/projeto, enquanto contexto de transferência de conhecimentos, aplicação multidisciplinar de conteúdos e de reforço de competências, por excelência, considera-se vedada a possibilidade de atribuição de equivalência à unidade curricular em que a mesma ocorre.

2 — Em casos com caráter absolutamente excepcional, mediante proposta fundamentada, por parte do Coordenador da licenciatura em causa, dirigida ao Conselho Técnico-Científico, poderá tal equivalência ser atribuída, se aprovada pela unanimidade dos membros do referido órgão.

CAPÍTULO III

Processo de creditação

Artigo 7.º

Requerimento para creditação

1 — A creditação da formação é requerida em modelo próprio, disponível nos serviços administrativos do ISVOUGA e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão emitida pelo estabelecimento de ensino de origem que ateste o aproveitamento obtido às unidades curriculares objeto do pe-

dido de creditação, com a classificação obtida e os respetivos créditos, quando estes se aplicarem;

b) Conteúdos programáticos e carga horária das unidades curriculares, em documentos autenticados pela instituição de origem;

c) Relatórios e/ou trabalhos de estágio ou Projeto, no caso do n.º 2 do artigo 6.º-A do presente regulamento.

2 — A creditação da experiência profissional é requerida através do modelo próprio de requerimento, disponível nos serviços administrativos do ISVOUGA e acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, a que deve ser anexada descrição de cada uma das funções e tarefas exercidas, com relevo para o processo de creditação;

b) Declarações comprovativas emitidas pelas entidades patronais com indicação das funções e tempo de exercício das mesmas;

c) Outros documentos considerados pertinentes para a apreciação.

3 — O requerimento para creditação da experiência profissional deve indicar a(s) unidade(s) curricular(es) para as quais se pretende que seja creditada a experiência profissional invocada.

4 — Não pode ser requerida creditação a unidades curriculares nas quais o estudante já tenha sido sujeito a avaliação e não tenha obtido aprovação.

Artigo 8.º

Prazos

1 — Os requerimentos devem ser apresentados em simultâneo com a candidatura.

2 — Fora das situações a que se refere o número anterior, os pedidos de creditação devem ser apresentados após o início das aulas de cada semestre e até ao dia vinte do segundo mês do semestre em causa, para todos os tipos de creditação abrangidos pelo presente regulamento.

3 — O ISVOUGA reserva-se o direito de não emitir os resultados dos pedidos de creditação durante o mês de agosto.

Artigo 9.º

Taxas

1 — No momento do pedido de creditação são devidos os seguintes emolumentos:

a) Para os pedidos de creditação da formação académica, uma taxa única, fixada anualmente;

b) Para os pedidos de creditação da experiência profissional, a taxa fixada anualmente para o efeito, acrescida da taxa a pagar por cada unidade curricular para que solicita creditação.

2 — No caso de indeferimento liminar, total ou parcial do pedido, não há lugar a reembolso da(s) taxa(s) paga(s).

Artigo 10.º

Tramitação e processo de creditação

1 — Recebidos os requerimentos, os serviços administrativos verificam a correta instrução dos mesmos e promovem o seu envio aos coordenadores de curso, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de entrada nos serviços.

2 — Os processos são instruídos, pelos serviços administrativos, com os seguintes elementos:

a) Nos casos dos reingressos:

- i) Plano de estudos que o estudante frequentou;
- ii) Tabela de correspondência entre formações;

b) No caso dos titulares de DET cujas instituições sejam alvo de protocolo com o ISVOUGA:

- i) Certidão de habilitações;
- ii) Tabela de unidades curriculares a creditar por curso, nos termos protocolados;

c) Nos restantes casos são entregues os documentos que fazem parte do requerimento apresentado pelo candidato ou estudante.

3 — Os coordenadores de curso e os docentes responsáveis pelas unidades curriculares, para as quais é solicitada a creditação, avaliam e propõem a creditação da formação do candidato/estudante ao Presidente conselho técnico-científico do ISVOUGA.

4 — Nos casos de pedido de reconhecimento profissional, os serviços administrativos remetem o pedido ao coordenador de curso, o qual, após audiência com o candidato/estudante, avalia, em conjunto com o docente

da unidade curricular relativamente à qual é solicitado reconhecimento, se a experiência profissional invocada e devidamente atestada é:

a) Previamente reconhecida por ordens profissionais ou tenha sido objeto de provas públicas, publicadas em *Diário da República*;

b) Suficiente para que haja lugar a realização de prova;

c) Insuficiente para ser objeto de creditação.

5 — Os candidatos/estudantes cujos pedidos se encontrem ao abrigo da alínea a) do número anterior podem ser dispensados de realização de provas para creditação profissional.

6 — Os pedidos formulados, cuja avaliação se encontre ao abrigo da alínea b) do n.º 4, deverão ser ratificados pelo conselho técnico-científico, representado para o efeito pelo seu presidente e vice-presidente. Nestes casos, o coordenador deverá assegurar a realização de prova, no âmbito da unidade curricular para a qual é pedida a creditação, nos termos fixados no artigo 11.º do presente regulamento.

7 — Sempre que o presidente ou o vice-presidente acumulem funções de coordenação, no curso a que respeita a unidade curricular cuja creditação se requer, deverá designar-se um outro membro do conselho técnico-científico para a referida ratificação.

8 — São indeferidos liminarmente os requerimentos que:

a) Sejam apresentados fora das datas previstas para o efeito;

b) Não sejam instruídos nos termos previstos no artigo 7.º deste regulamento;

c) Demonstrem experiência profissional manifestamente insuficiente para efeitos de creditação, no caso dos pedidos de creditação da experiência profissional;

d) violem o disposto no n.º 5 do artigo 6.º deste Regulamento.

Artigo 11.º

Provas para creditação da experiência profissional

As provas para creditação de experiência profissional são realizadas no ISVOUGA e têm em conta as especificidades do curso e as características do estudante, e incluem:

a) Prova escrita ou oral sobre as matérias para as quais o estudante requereu creditação, ou;

b) Apresentação e defesa de trabalho de natureza prática, sempre que o coordenador do curso e o(s) docente(s) responsável(is) pela(s) unidade(s) curricular(es) assim o entenderem.

Artigo 12.º

Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação da formação realizada em ciclos de estudos superiores

1 — As unidades curriculares creditadas no âmbito do processo de creditação da formação realizada em ciclos de estudos superiores conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

a) Excetuam-se os casos em que a creditação de uma unidade curricular resulta da combinação de um conjunto de unidades curriculares. Nestes casos a classificação a atribuir corresponde à média aritmética das classificações individuais daquelas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior onde foram realizadas.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiro, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional da classificação atribuída para a escala de classificação portuguesa, quando o estabelecimento de ensino superior adote uma escala diferente desta.

4 — Quando se tratem de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior em que não haja atribuição de classificação, são atribuídas as equivalências sem classificação, não sendo estas consideradas para efeitos de cálculo da classificação final do diploma/grau académico.

Artigo 13.º

Classificação das unidades curriculares obtidas por creditação da experiência profissional e da formação pós-secundária

1 — Às unidades curriculares obtidas por via do processo de creditação da experiência profissional é atribuída a classificação final do diploma/grau académico.

a) Não há lugar a recurso do resultado expresso pelo conselho técnico-científico.

2 — Às unidades curriculares obtidas por creditação da formação realizada nos cursos de especialização tecnológica e formação pós-secundária, aplica-se o disposto no ponto anterior, no que diz respeito à classificação final.

Artigo 14.º

Atribuição de créditos

1 — A atribuição de creditação tem em consideração o número de horas da unidade curricular realizada, os conteúdos lecionados e os créditos que lhe estão atribuídos.

2 — Os créditos a atribuir correspondem aos créditos das unidades curriculares a que é dada a creditação.

a) Podem os coordenadores do curso entender não atribuir equivalência quando o número de créditos da unidade curricular realizada seja igual ou inferior a metade dos créditos da unidade curricular a creditar, independentemente dos conteúdos lecionados.

Artigo 14.º-A

Publicidade

Das decisões dos pedidos de creditação será dado conhecimento ao requerente. Os resultados das provas serão afixados nos locais destinados para o efeito, no Instituto.

Artigo 14.º-B

Produção de efeitos

A creditação só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 15.º

Melhoria de nota

As notas atribuídas por equivalência (creditação) podem ser sujeitas a melhoria de nota nos termos definidos no Regulamento de Avaliação e de Transição de ano, em vigor no Instituto.

Artigo 16.º

Omissões

As omissões do presente regulamento serão objeto de apreciação do Diretor(a) do ISVOUGA, ouvido o conselho técnico-científico.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

14/12/2015. — O Presidente do Conselho de Administração da Fundação Terras de Santa Maria da Feira, *Emídio Ferreira dos Santos*.
209196996

INSTITUTO SUPERIOR MIGUEL TORGA

Aviso n.º 14984/2015

Considerando que o Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, por deliberação com data de 28 de julho de 2015, no âmbito do processo de avaliação externa n.º ACEF/1213/14277, emitiu parecer favorável às alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Comunicação Social, e à alteração da designação do ciclo de estudos para Jornalismo, ministrado pelo Instituto Superior Miguel Torga, e tendo sido já objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A — Ef 981/2011/AL01 (05/11/2015), e cuja adequação a Bolonha foi efetuada através do Despacho n.º 13.129/2006 de 6 de junho (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 119 de 22/06/2006), Registo R/B — AD — 384/2006, e cujas publicações da estrutura curricular e do plano de estudos, e da primeira alteração ao plano de estudos, foram efetuadas, respetivamente, através do Despacho n.º 14.015/2009 de 9 de junho (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 117 de 19/06/2009) e do Despacho n.º 17.288/2009 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 27/07/2009);

Considerando o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Determino a publicação do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Jornalismo do Instituto Superior Miguel Torga, com as alterações introduzidas e aprovadas nos termos enunciados.

15 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Carlos Augusto Amaral Dias*.

Ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de licenciado em Jornalismo**Caracterização do curso**

- 1 — Instituição de ensino: Instituto Superior Miguel Torga
- 2 — Grau: licenciado
- 3 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Jornalismo e Informação
- 4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessários à obtenção do grau: 180 créditos.
- 5 — Duração do ciclo de estudos: 6 semestres.

Estrutura curricular

Áreas científicas	Sigla	ECTS obrigatórios	ECTS optativos
Jornalismo e Informação	JI	96	12
Ciências da Comunicação	COM	30	24
Ciências Sociais e Humanas	CSH	18	6
Estatística	EST	6	
História	HIST	6	
Economia	ECO	6	
Audiovisuais e Produção dos Media	APM		6
Línguas	LING		6
Direito	DIR		6
<i>Total</i>		162	(a)

(a) Para a obtenção do grau, os alunos terão que realizar 18 créditos de unidades curriculares optativas.

Plano de estudos**1.º ano****1.º semestre**

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
Arte e Técnicas de Titular	JI	6	150	T:30;TP:25; OT:5
Géneros e Estilos Jornalísticos	JI	6	150	T:30;TP:20; TC:10

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
História Social e Política Contemporânea	HIST	6	150	TP: 45; OT: 15
Teorias da Comunicação Mediática	COM	6	150	T: 30; TP: 10; OT: 5
Teorias da Notícia	JI	6	150	T:35;TP:20; OT:5

2.º semestre

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
História dos Media	CSH	6	150	T:30;TP:15; OT:15
Representações dos Media	JI	6	150	T:20;TP:35; OT:5
Análise Semiótica	COM	6	150	T: 25; OT: 5
Oficina de Língua Portuguesa	CSH	6	150	T:20; TP:40
Fotografia	JI	6	150	T:30;TP:25;OT:5

2.º ano

3.º semestre

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
Jornalismo Digital	JI	6	150	T:15;TP:25;TC:15; OT:5
Introdução à Economia	ECO	6	150	TP: 45; OT: 15
Laboratório de Jornalismo Radiofónico	JI	6	150	T:15;TP:25;TC:15; OT:5
Media, Cultura e Sociedade	CSH	6	150	T: 30; TP: 10; OT: 5
Sondagens e Estudos Estatísticos	EST	6	150	T:20; TP:20; PL:10; TC:5

4.º semestre

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
Ética e Deontologia no Jornalismo	COM	6	150	T:5; TP: 25; TC:25; OT:5
Laboratório de Imprensa	JI	6	150	T:15;TP:25;TC:15; OT:5
Análise e Interpretação da Imagem	COM	6	150	T: 30; TP: 10; OT: 5
Comunicação e Sociedade	COM	6	150	T: 35; TP: 5; OT: 5
Opção I	—	6	150	—

3.º ano

5.º semestre

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
Design Gráfico Informativo	JI	6	150	T:15;TP:25; TC:15;OT:5
Laboratório Jornalismo TV	JI	6	150	T:15;TP:25; TC:15;OT:5
Investigação Científica dos Media	JI	6	150	T:30;TP:25; OT:5
Opção II	—	6	150	—
Opção III	—	6	150	—

6.º semestre

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
Seminário	JI	9	225	S:60
Estágio	JI	21	525	E: 420; OT: 60

Unidades Curriculares Optativas

Unidade curricular	Área científica	ECTS	Tempo de trabalho (horas)	
			Totais	Contacto
Imagem Digital	APM	6	150	TP: 22; PL:32; OT: 6
Composição e Edição Infográfica	JI	6	150	TP:15;PL:15
Jornalismo Internacional	JI	6	150	T: 30; TP: 10; OT: 5
Jornalismo e Assessorias de Comunicação	COM	6	150	T: 30; TP: 10; TC: 5; OT: 5
Produção, Realização e Edição Audiovisual	COM	6	150	TP: 22; PL:32; OT: 6
Edição de Vídeo Digital	COM	6	150	TP:18;PL:23;TC:1 2;OT:7
Guionismo	COM	6	150	TP: 22; PL: 32; OT: 6
Inglês para Jornalismo	LING	6	150	T: 15; TP: 10; OT: 5
Estudos Europeus	DIR	6	150	TP:45; OT: 15
Ciência Política e Direito Constitucional	CSH	6	150	T: 30; TP: 10; OT: 5

209198226



PARTE J1

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica
António Xavier

Aviso (extrato) n.º 14985/2015

O procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo de direção intermédia de 2.º grau, para preenchimento de um lugar de Chefe de Divisão, da Divisão de Informática do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 19 de outubro, Aviso (extrato) n.º 12012/2015, e na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta OE201510/0360, o mesmo não foi preenchido.

1 — Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro, na sua redação atual e por despacho exarado pelo Senhor Diretor do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier, Professor Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nuno Soares, de 7 de dezembro de 2015, torna-se público que o Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier vai

proceder à abertura pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão, da Divisão de Informática, com as atribuições constantes no artigo 12.º do Regulamento dos Serviços do Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier, aprovado pelo Regulamento n.º 97/2015.

2 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

10 de dezembro de 2015. — A Administradora, *Teresa Maria Neto Venda*.

209190247



PARTE J3

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 307/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre Freguesia de Cercal do Alentejo e o STAL — 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, /Freguesia de Cercal do Alentejo, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da entidade empregadora 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 n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, 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 n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de cinco(número por extenso) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP 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 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-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 LGTFP, 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, 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.

9 — Os trabalhadores, com exceção dos que cumprem horário de trabalho em regime de jornada contínua, têm direito a duas pausas de quinze minutos, devendo uma delas ser gozada no período da manhã e outra no período da tarde.

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 o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo 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 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em 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 ACEEP (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;

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 ocupam 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 o 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre o EP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 o 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 LGTFP.

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 LGTFP, 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 LGTFP, 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 para o 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.

Cercal do Alentejo, 29 de janeiro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pelo Junta de /Freguesia de Cercal do Alentejo:

António Albino, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Cercal do Alentejo.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Maria João Martinho Queirós Quaresma, na qualidade de qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

José Paulo Caetano Gonçalves, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 03 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 175/2014, a fls. 57 do Livro n.º 1.

3 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209190303

Acordo coletivo de trabalho n.º 308/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de São Marcos da Ataboeira e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional.

A Junta de Freguesia de São Ataboeira, Concelho de Castro Verde, Pessoa Coletiva n.º 506 806 995, com sede nessa localidade, no Largo do Adro, aqui representada por Alexandra Isabel Bravo Nunes Baptista Tomé, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia, com poderes bastantes para este ato, cf. o determina o disposto no artigo 18.º/1-a) do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, depois do mesmo ter sido aprovado por unanimidade em reunião ordinária da Junta de Freguesia de três de janeiro do corrente ano.

O STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, com NIF 500 912 742, com sede em Lisboa, na Rua D. Luís I, 20 F, aqui representado por Vasco de Brito Soares Santana e Henrique Jesus Robalo Vilallonga, Dirigentes Nacionais desta estrutura, com poderes bastantes para este ato, conforme credenciais que se juntam.

Entre as partes aqui presentes, é formalmente celebrado o Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública estabelecido entre a Junta de Freguesia de São Marcos da Ataboeira e o STAL — Sindicato dos

Trabalhadores da Administração Local e Regional que se rege pelas seguintes cláusulas:

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, a Junta de Freguesia de São Marcos da Ataboeira, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional 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 serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de cinco 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, mantêm-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 e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, 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 domingo 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 EEP 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 EEP 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.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, confere 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 horários 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 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 ACEEP (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

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 descontinuo, 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 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 — 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 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 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, 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 verifi-

cação 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

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 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP 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 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

9 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de São Marcos da Ataboeira:

Alexandra Isabel Bravo Nunes Baptista Tomé, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Vasco de Brito Soares Santana e Henrique Jesus Robalo Vilallonga, membros da direção nacional e mandatários, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea e) dos estatutos do STAL.

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 270/2015, a fls. 70 do Livro n.º 1.

17 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209189616

Acordo coletivo de trabalho n.º 309/2015

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo e o SINTAP.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, significando designadamente o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei. A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo os artigos 13.º, 14.º e 364.º legitimidade aos municípios para conjuntamente com os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública e as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados ACEP. Considerando que a União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços da União, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços da União, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade.

O presente ACEP responde, assim, às necessidades dos trabalhadores e simultaneamente permite implementar um novo modelo, um novo paradigma, de gestão dos serviços da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo, que acompanhe o fenómeno da globalização, e que possibilite uma maior aproximação aos cidadãos e às suas necessidades, através da adoção de um instrumento que permita uma maior flexibilidade da gestão pública.

Procede-se no presente ACEP à adoção do regime semanal do período normal de trabalho de 35 horas, o qual será a modalidade típica, em substituição do período normal de trabalho de 40 horas, sem prejuízo da possibilidade de recurso a tempos médios de trabalho e ao regime da adaptabilidade em situações ocasionais, devidamente fundamentadas e limitadas no tempo, designadamente em caso de interesse pessoal dos trabalhadores. São ainda definidas as modalidades de horários a estabelecer na União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo.

Neste sentido, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 3 e do n.º 6, do artigo 364.º e da alínea a), do n.º 2, do artigo 27.º, ambos da LTFP é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado ACEP, entre a União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo, representado pelo seu Presidente José António Gonçalves Ramos; o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP, representado pelo seu Vice-Secretário-Geral, Fernando Gonçalves Fraga, na qualidade de mandatário.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo, doravante também designado por Empregador Público.

2 — O presente Acordo aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no Empregador Público, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou oposição expressa de associação sindical não subscritora do presente Acordo, relativamente aos seus filiados.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 18 trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobre vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 105.º da LTFP, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração, ainda que vigore o regime de adaptabilidade previsto na cláusula 12.ª

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente, ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho

diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de dez horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08.00 horas e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10.00 horas às 12.00 horas e das 14.30 horas às 16.30 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente Cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para a primeira semana do mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de, no máximo, uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou

a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — O dia de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

7 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

8 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, a União obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

9 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente autorizadas e não originem a violação de normas legais imperativas;

10 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

11 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

12 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

13 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de Veículos.

b) Carreira de assistente técnico.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente para fazer face a um aumento do volume de trabalho, de caráter temporário ou ocasional e limitadas no tempo, designadamente, por altura da realização de eventos ou atividades na União, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e/ou aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, como seja a conciliação da vida familiar com a vida profissional, observados os procedimentos previstos no n.º 2 do artigo 217.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, no caso da alteração de horário de trabalho exceder uma semana.

2 — Nos casos previstos no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, a realizar em média num período de dois meses, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição, desde que haja prestação de trabalho no dia seguinte.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordos de adaptabilidade individual com os seus trabalhadores, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — Os acordos referidos nos números anteriores são celebrados por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Público a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva ou aos delegados sindicais, no caso da alteração do horário de trabalho exceder uma semana.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por motivos indispensáveis ao funcionamento do serviço ou quando circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente para fazer face a aumentos do volume de trabalho, de caráter ocasional e limitadas no tempo, o período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas por dia, não podendo ultrapassar 45 horas por semana, mediante acordo com o trabalhador, a celebrar por escrito, tendo o acréscimo por limite cento e cinquenta horas por ano, devendo a compensação do trabalho prestado em acréscimo constar do acordo a celebrar com o trabalhador.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante

celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar, ao período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 14.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puerpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 15.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 200 horas, reunidos os pressupostos legais de realização de trabalho suplementar para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos as seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de limpeza urbana, manutenção e conservação do espaço Público;
- b) Carreira de assistente operacional, nas atividades de condução de veículos;
- c) Carreira de assistente operacional, assistente técnico e Técnico Superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos;
- d) Carreira de assistente operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e canil municipal;
- e) Carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, nas atividades de apoio aos Gabinetes de Apoio aos Eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
- f) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 16.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 102.º da LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento do empregador público;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 17.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 18.ª

Princípios Gerais

1 — Constitui dever da União instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde e higiene no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — A União obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — A União obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 19.ª

Deveres específicos da União

A União é obrigada a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e as precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições passíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissis nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Cláusula 20.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pela União;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela União, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da União pela segurança e saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 21.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável e deve ter em conta a legislação específica para sector profissional.

3 — A União suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 22.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, A União porá à disposição dos trabalhadores, um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 23.ª

Vestiários, lavabos e balneários

A União obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores, quando a natureza do trabalho recomende a adoção de cuidados especiais de higiene.

Cláusula 24.ª

Medicina no Trabalho

A União promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 25.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego Público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e a DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da União, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta Cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 26.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 27.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 28.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Viana do Castelo, 29 de outubro de 2015.

Pelo Empregador Público:

José António Gonçalves Ramos, Presidente da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela — concelho de Viana do Castelo.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Fernando Gonçalves Fraga, Vice-Secretário-Geral do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de mandatário.

Depositado em 18 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 282/2015, a fl. 72 do livro n.º 1.

18 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209184756

Acordo coletivo de trabalho n.º 310/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre o Município de Coimbra e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Coimbra, empenhado na maior eficácia e eficiência do serviço público que presta, entende que a matéria da duração e organização do tempo de trabalho é merecedora de uma adequação à realidade e especificidades da autarquia local — tal como sucede com a segurança e saúde —, justificando a celebração de um acordo coletivo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração semanal e diária de trabalho, às reais necessidades e exigências dos serviços municipais e dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos respetivos trabalhadores, elevando, desse modo, os níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente acordo coletivo de empregador público, entre os seguintes outorgantes:

Pelo Município de Coimbra:

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, em cumprimento da deliberação da CMC, n.º 792/2014, de 1 setembro

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Francisco Santos Braz, na qualidade de Presidente, membro da Direção e mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014, e Aníbal Eduardo Silvério Pinto Martins, membro da Direção Nacional mandatado para o efeito.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público aplica-se a todos os trabalhadores, com vínculo de emprego público, que desempenham funções no Município de Coimbra, filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, assim como aos demais, desde que, quanto a estes, não seja deduzida oposição expressa, pelos próprios, ou, sendo o caso, pelo sindicato do qual façam parte, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g), do n.º 2, do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este acordo coletivo cerca de 508 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

1 — O acordo coletivo entra em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este acordo coletivo renova-se, sucessivamente, por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevivência deste acordo coletivo seguem os trâmites legais previstos na LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 105.º da LTFP, a duração do período normal de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar, exceto quando este for realizado por motivo de força maior.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Município de Coimbra não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e às associações sindicais, sendo, posteriormente, afixadas as alterações no órgão ou serviço, com a antecedência mínima de sete dias, em relação data à de início da alteração.

6 — Em situações pontuais, que serão analisadas caso a caso, as despesas que, porventura, ocorram, quando o horário de trabalho é alterado, designadamente, o pagamento de transporte, na eventualidade de não estar disponível à hora de entrada ou de saída, são objeto de uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores do Município de Coimbra pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — O presente acordo coletivo regulamenta as seguintes modalidades de organização temporal do trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Trabalho noturno;
- g) Isenção de horário de trabalho;
- h) Horário dos Bombeiros Sapadores.

2 — Para além das modalidades de organização temporal referidas no n.º 1, podem ser fixados horários específicos.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do presidente da câmara municipal, ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme o preceituado na alínea d) do artigo 4.º da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código de Trabalho, de acordo com o disposto na alínea f) do artigo 4.º da LTFP;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos; ou
- c) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
- d) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo dos períodos de presença obrigatória, também designados por plataformas fixas.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular e eficaz funcionamento do órgão ou serviço, e a sua operacionalidade, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória — as plataformas fixas —, das 10 horas às 12 horas e das 14 às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória do trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento do 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 situação alguma, a inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, com os efeitos daí decorrentes, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo do período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Os débitos do tempo de trabalho podem ser transferidos e compensados no mesmo período (mês), exceto se houver uma impossibilidade prática de o fazer, caso em que terá de efetuar-se na primeira semana do mês seguinte àquele a que os mesmos dizem respeito.

8 — 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 imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas por mês.

9 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e nos serviços com funcionamento ao sábado o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

10 — A marcação das faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

11 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos do tempo de trabalho, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para a primeira semana do mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos legais, se considera como tempo de trabalho.

2 — O tempo máximo de trabalho seguido, em tal regime, não poderá ter uma duração superior a cinco horas.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento fundamentado apresentado pelo trabalhador, designadamente, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem.

5 — A concessão da jornada contínua pode ainda ocorrer no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente, nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros, com períodos de funcionamento muito dilatados, ou assegurar o horário de atendimento ao público.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao presidente da câmara municipal, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente acordo coletivo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e de saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem, sucessivamente, os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que podem executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou de semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno, após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do mesmo em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso semanal, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua, ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos legais, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de funções ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

- a) Almoço — entre as 12 horas e as 14 horas e 30 minutos;
- b) Jantar — entre as 18 horas e as 21 horas ou entre as 20 horas e 30 minutos e as 21 horas e 30 minutos;
- c) Ceia — entre as 2 horas e as 4 horas.

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município de Coimbra obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles, e previamente aceites pelos serviços, não originando a violação de normas legais imperativas.

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso semanal obrigatório ou em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00 horas às 24 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação faz-se mediante parecer favorável, quer do médico indicado pelo Município de Coimbra, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo, a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o Município de Coimbra e o trabalhador, caso em que a respetiva pronúncia será vinculativa para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando realizado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo, e semanal quando efetuado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário, e parcial quando realizado apenas em dois.

Cláusula 11.ª

Trabalho por turnos dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, e atenta a especificidade do serviço público de transporte coletivo de passageiros, os turnos a praticar serão os seguintes:

- a) Primeiro turno — Das 5 horas e 30 minutos às 8 horas;
- b) Segundo turno — Das 8 horas e 1 minuto às 13 horas e 30 minutos;
- c) Terceiro turno — Das 13 horas e 31 minutos às 18 horas e 30 minutos;

2 — Em função das necessidades de serviço, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados outros turnos.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas, considerando que a semana começa ao domingo e a primeira folga é a do dia de descanso semanal obrigatório.

4 — As escalas dos agentes únicos, referentes aos três programas em vigor durante o ano, devem ser afixadas com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

5 — Os trabalhadores terão o horário de refeição adequado aos turnos respetivos, o qual será definido em regulamento.

6 — Os intervalos para refeição não podem ser superiores a uma hora.

7 — Os trabalhadores quando, nos intervalos dos turnos, entrarem ou saírem em locais diversos, dispõem do tempo adequado, nos pontos de rendição que estiverem definidos para esse efeito, em função da organização do serviço público de transporte coletivo de passageiros.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, nos termos do n.º 2 do artigo 223.º do Código do Trabalho, o que é prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do seguinte, que respeite a duração mínima aplicável e o intervalo correspondente, para os trabalhadores inseridos, nomeadamente, nas carreiras abaixo referidas, e afetos às seguintes atividades:

- a) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de proteção civil;
- b) Carreira de assistente operacional, na atividade de recolha de resíduos sólidos.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 224.º do Código do Trabalho, considera-se trabalhador noturno aquele que realiza, durante o período noturno, uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador não pode prestar mais de nove horas, no período de vinte e quatro horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município de Coimbra obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Horário dos Bombeiros Sapadores

1 — A duração semanal de trabalho do pessoal da carreira de bombeiro é de trinta e cinco horas, com a possibilidade de efetuarem doze horas de trabalho contínuas, nos termos da legislação especial em vigor.

2 — Os Bombeiros Sapadores praticam o horário de quatro turnos rotativos de doze horas — doze horas de trabalho diurno, vinte quatro horas de descanso, doze horas de trabalho noturno, quarenta e oito horas de descanso -, das 9 horas às 21 horas e das 21 horas às 9 horas do dia seguinte.

3 — A implementação de outro número de turnos depende de prévia negociação das partes.

4 — O regime de turnos é total e permanente.

5 — A organização dos turnos será estabelecida mensalmente, devendo, pelo menos, uma vez por mês, fazer coincidir os dias de descanso com o sábado e o domingo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP, ou noutras disposições legais, e nos termos do seu n.º 2, podem gozar da isenção de horário, e mediante a celebração de acordo escrito, com o Município de Coimbra, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado geral operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c), do n.º 1, do artigo 118.º da LTFP, sendo considerado trabalho suplementar o que exceda os mesmos em dia normal.

3 — Os trabalhadores abrangidos não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios dias de descanso complementar, nem ao descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos, e ao pagamento de trabalho suplementar, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza da isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento, quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Coimbra, carecendo sempre de autorização prévia, no primeiro caso.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar, salvo quando havendo motivos atendíveis, solicite expressamente a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;
- c) Trabalhador com filhos ou afins na linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- d) Trabalhador com doença crónica;
- e) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O limite máximo anual da duração do trabalho suplementar, prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 120.º da LTFP, é de 200 horas — nos termos do seu n.º 4 —, sendo que o respetivo pagamento não pode ultrapassar a percentagem de 60 % da remuneração base do trabalhador.

Cláusula 17.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho, nos termos do n.º 2 do artigo 102.º da LTFP, as interrupções ocasionais no período diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Município de Coimbra;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente, limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia e fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço, e só podem ser concedidas, desde que não afetem o seu funcionamento.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Município de Coimbra, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica, tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito, entre o Município de Coimbra e o trabalhador, que estabeleça o regime de teletrabalho, não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho, nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá no momento da sua cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e a pontualidade são objeto de aferição, por via de regra, através de registo biométrico ou facial, ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e no termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de verificação.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem, que não seja o titular, nos casos em que a mesma não seja feita através do registo biométrico ou facial, mas por inserção de código pessoal ou aposição de assinatura, é passível de responsabilidade disciplinar, nos termos da LTFP.

3 — A inexistência de registo, sem motivo justificado, faz presumir a ausência ao serviço e determina a marcação de falta, que deverá ser justificada, nos termos previstos na LTFP.

4 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática do registo de assiduidade.

5 — Nos serviços que não disponham do equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada, através da assinatura do trabalhador na folha de registo de presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

6 — Os trabalhadores devem, independentemente da modalidade de organização temporal do trabalho praticada:

- a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou folha do registo de presença, antes e depois da prestação de trabalho, em cada um dos períodos;

- b) Utilizar o equipamento de registo, segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 20.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município de Coimbra instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente, no que diz respeito à segurança, higiene e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município de Coimbra obriga-se a criar e a manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as normas legais aplicáveis.

3 — O Município de Coimbra obriga-se a cumprir a legislação em vigor, em matéria de prevenção da segurança, da higiene e saúde no trabalho, e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.ª

Deveres do Município de Coimbra

1 — O Município de Coimbra é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que, em função do trabalho que cada um desempenha, seja adaptado ao respetivo posto, segundo se encontra definido na legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à Comissão de Segurança, Higiene e Saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde, concedendo-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a Comissão de Segurança, Higiene e Saúde, assim como os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde que foram eleitos, sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da Comissão de

Segurança, Higiene e Saúde;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omissão nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação correspondente.

2 — A comparência dos trabalhadores dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra às consultas de medicina no trabalho deverá ocorrer durante a hora de serviço, devendo a marcação das mesmas ser efetuada, com a devida antecedência, em função da disponibilidade que for indicada, por forma a não prejudicar o serviço público de transporte coletivo de passageiros.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, e as instruções determinadas, com esse fim, pelo Município de Coimbra;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como das pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia local, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico as avarias e deficiências, por si detetadas, que se lhes afigurem suscetíveis de originar

perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções definidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados, por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente, em virtude de, em caso de perigo grave e iminente, que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais de direito.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores, no domínio da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, não excluem a responsabilidade do Município de Coimbra, nesse mesmo âmbito, em todos os aspetos relacionados com as funções exercidas.

Cláusula 23.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município de Coimbra fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessários utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança deve ser consultada a Comissão de Segurança, Higiene e Saúde, e deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Município de Coimbra suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos de proteção individual, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente às funções exercidas.

Cláusula 24.ª

Locais para refeição

O Município de Coimbra colocará à disposição dos trabalhadores locais condignos, arejados e asseados, servidos de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipados com os eletrodomésticos que sejam, minimamente, necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras, devendo os serviços competentes efetuar, com regularidade, um levantamento das necessidades, bem como apresentar as propostas ajustadas a essa finalidade.

Cláusula 25.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município de Coimbra obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso daqueles.

Cláusula 26.ª

Medicina no trabalho

O Município de Coimbra promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores, em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, através dos serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 27.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Município de Coimbra obriga-se a criar uma Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, com uma composição paritária, com um número máximo de seis elementos, no total.

2 — Compete ao presidente da câmara municipal a designação de três dos membros da comissão, na qualidade de representantes do Município de Coimbra, de entre trabalhadores que integram o mapa de pessoal da autarquia local.

3 — Os representantes dos trabalhadores são eleitos por estes, mediante voto direto e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas associações sindicais que tenham filiados no Município de Coimbra ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores que exercem funções na autarquia local, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos e suplentes igual ao dos lugares elegíveis.

6 — O mandato dos membros da Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho é de três anos.

7 — A substituição dos representantes dos trabalhadores apenas será admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos suplentes, pela ordem indicada na respetiva lista.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com aquele que o trabalhador beneficie, na eventualidade de integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 28.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária, cujo funcionamento é regulado nos termos do n.º 1 do artigo 367.º da LTFP, com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo coletivo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão Paritária pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de trinta dias, após a publicação deste acordo coletivo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes, através de comunicação dirigida à outra parte, com a antecedência mínima de quinze 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 esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária, quando tomadas por unanimidade, passam a constituir parte integrante deste acordo coletivo, para todos os efeitos legais.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com uma antecedência não inferior a 15 dias, e a indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município de Coimbra, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes de cada uma das partes, no final das mesmas.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas por cada uma das partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Cláusula 29.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo coletivo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, uma cópia do mesmo.

Cláusula 30.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município de Coimbra compromete-se a reunir, semestralmente, com as associações sindicais subscritoras, para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da *intranet*, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo Município de Coimbra, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 31.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente acordo coletivo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando, com prontidão, os seus representantes, e comparecendo em todas as reuniões que, para o efeito, forem marcadas.

Coimbra, 30 de setembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Coimbra:

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Francisco Santos Braz, na qualidade de Presidente, membro da Direção e mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014.

Aníbal Eduardo Silvério Pinto Martins, membro da Direção Nacional mandatado para o efeito.

Depositado em 18 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 287/2015, a fls. 72 do Livro n.º 1.

18 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209192945

Acordo coletivo de trabalho n.º 311/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Évora, pessoa coletiva de direito público, n.º 504828576, representada por Carlos Pinto de Sá, que outorga na qualidade de Presidente da Câmara, e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP, pessoa coletiva de direito público, n.º 501094644, representada por José Joaquim Abraão e por Joaquim José Grácio Ribeiro, que outorgam na qualidade de Secretário-geral do SINTAP e Secretário Nacional do SINTAP, mandatados para o efeito.

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, o Município de Évora, adiante designado por Empregador Público (EP), e, por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP que exercem funções no Município de Évora.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 355.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 cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 38 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, sobrevigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — A sobrevigência, denúncia e cessação deste Acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 374.º a 376.º da LTFP.

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, nos termos seguintes:

- a) Sábado e Domingo; ou
- b) Domingo e Segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e Sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

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 — 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.

6 — 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.

7 — 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 — Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

3 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e ser afixadas no órgão ou serviço com antecedência de sete dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

5 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

6 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo no 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;
- b) Horário Desfasado;

- c) Jornada Contínua;
- d) Trabalho por Turnos;
- e) Horário Flexível.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

A modalidade de horário rígido, consiste naquela 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.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — É permitida a fixação de horário desfasado, nas situações de fundamentada conveniência de serviço, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, prestem assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento dilatados, sem prejuízo da prévia audição das associações sindicais.

Cláusula 8.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 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

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 9.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, 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 do 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 podem ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, têm de ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno sejam concedidos, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 10.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, desde que respeitando as plataformas fixas e o demais estabelecido na presente cláusula.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular 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 ao mês;
- 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 11.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 o 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 diários do horário 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 suplementar nos termos legais.

Cláusula 12.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 13.ª

Horários a praticar

1 — Os horários praticados na generalidade dos serviços administrativos serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 17h30, com uma hora e meia para almoço entre as 12h30 e as 14h00.

2 — Os horários praticados na generalidade dos serviços operacionais serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 16h00, com uma hora para almoço entre as 12h00 e as 13h00.

3 — As exceções existentes aos horários praticados nos n.ºs 1 e 2 manter-se-ão até à sua negociação.

Cláusula 14.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º da LTFP, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas de trabalho suplementar, antes e depois de o mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto do artigo 227.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Trabalho por remissão do artigo 120.º, n.º 1, 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 15.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pelo Empregador Público e dois a designar pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

5 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

6 — As reuniões da Comissão Paritária realizam -se nas instalações do Município de Évora, em local a designar para o efeito.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

8 — As despesas emergentes de funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 16.ª

Participação dos trabalhadores

Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior dos serviços, em local e área apropriada para o efeito reservada pelos serviços do Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do serviço.

Cláusula 17.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EP, pelo que será distribuído um exemplar a cada trabalhador e afixado em lugar visível e acessível a todos os trabalhadores.

Cláusula 18.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos na 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.

Cláusula 20.ª

Regulamentação

As partes comprometem-se a regulamentar a matéria relativa aos horários dos trabalhadores constantes das cláusulas 6.ª a 10.ª até ao final de 2015.

Évora, 3 de julho de 2015.

Pelo Empregador Público:

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Joaquim Abraão.

Joaquim José Grácio Ribeiro.

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 312/2015, a fl. 76 do livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209189332

Acordo coletivo de trabalho n.º 312/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras e o STAL — 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 entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP 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 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 serão abrangidos pelo presente ACEEP, 16 (dezasseis) 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, 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 — Compete à EEP 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 EEP 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.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP 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 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 práticos 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 e aplica-se aos trabalhadores inseridos nos serviços infra discriminados:

a) Trabalhadores do Serviço Administrativo na Vila, no Bispo e Silveiras:

Segunda a sexta-feira:

9h00 m às 12h30 m

14h00 m às 17h30 m

b) Trabalhadores do Serviço Operacional na Vila e no Bispo:

Segunda a quarta-feira:

8h00 m às 12h00 m

13h00 m às 17h00 m

Quinta-feira:

8h00 m às 12h00 m

13h00 m às 16h00 m

Sexta-feira:

8h00 m às 12h00 m

c) Trabalhadores do Serviço Operacional nas Silveiras

Segunda a sexta-feira:

7h00 m às 11h00 m

13h00 m às 16h00 m

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 e aplica-se aos trabalhadores inseridos nos serviços infra discriminados:

a) Trabalhadores do Serviço de Motoristas na Vila e no Bispo

Segunda a sexta-feira:

7h00 m às 13h30 m

13h00 m às 19h30 m

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 — 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.

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 ocupam 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 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 — 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 regular-

mente 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, 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 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

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 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP 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 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.

Montemor-o-Novo, 30 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras:

António Joaquim da Silva Danado.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Victor Manuel Carrasco, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

José Manuel Batista Leitão, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 313/2015, a fls. 76 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209189592

Acordo coletivo de trabalho n.º 313/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Évora, pessoa coletiva de direito público, n.º 504828576, representada por Carlos Pinto de Sá, que outorga na qualidade de Presidente da Câmara e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, pessoa coletiva, n.º 500909539, representada por Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente e Rosa da Silva Fernandes e Sousa, na qualidade de Vice-Presidente e Dirigente.

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 Município de Évora adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP que exercem funções no Município de Évora.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 355.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 cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1064 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, sobrevivência, denúncia e cessação

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — A sobrevivência, denúncia e cessação deste Acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 374.º a 376.º da LTFP.

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, nos termos seguintes:

- Sábado e domingo; ou
- Domingo e segunda-feira; ou
- Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

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 — 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.

6 — 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.

7 — 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 — Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

3 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e ser afixadas no órgão ou serviço com antecedência de sete dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade.

4 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

5 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

6 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo no 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:

- Horário Rígido;
- Horário Desfasado;
- Jornada Contínua;
- Trabalho por Turnos;
- Horário Flexível.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

A modalidade de horário rígido, consiste naquela 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.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — É permitida a fixação de horário desfasado, nas situações de fundamentada conveniência de serviço, designadamente nos sectores

ou serviços que, pela natureza das suas funções, prestem assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento dilatados, sem prejuízo da prévia audição das associações sindicais.

Cláusula 8.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.

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 9.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, 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 do 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 podem ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, têm de ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno sejam concedidos, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 10.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, desde que respeitando as plataformas fixas e o demais estabelecido na presente cláusula.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular 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 ao mês;
- 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 11.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 o 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 diários do horário 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 suplementar nos termos legais.

Cláusula 12.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 13.ª

Horários a praticar

1 — Os horários praticados na generalidade dos serviços administrativos serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 17h30, com uma hora e meia para almoço entre as 12h30 e as 14h00.

2 — Os horários praticados na generalidade dos serviços operacionais serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 16h00, com uma hora para almoço entre as 12h00 e as 13h00.

3 — As exceções existentes aos horários praticados nos números 1 e 2 manter-se-ão até à sua negociação.

Cláusula 14.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120 da LTFP, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas de trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto do artigo 227.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Trabalho por remissão do artigo 120.º, n.º 1, 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 15.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pelo Empregador Público e dois a designar pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos — STE.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

5 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

6 — As reuniões da Comissão Paritária realizam -se nas instalações da Câmara Municipal de Évora, em local a designar para o efeito.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

8 — As despesas emergentes de funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 16.ª

Participação dos trabalhadores

Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior dos serviços, em local e área apropriada para o efeito reservada pelos serviços do Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do serviço.

Cláusula 17.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EP, pelo que será distribuído um exemplar a cada trabalhador e afixado em lugar visível e acessível a todos os trabalhadores.

Cláusula 18.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos na 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.

Cláusula 20.ª

Regulamentação

As partes comprometem-se a regulamentar a matéria relativa aos horários dos trabalhadores constantes das cláusulas 6.ª a 10.ª até ao final de 2014.

Évora, 8 de dezembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Câmara Municipal de Évora:

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

A Presidente:

Maria Helena Rodrigues.

A Vice-Presidente e Dirigente:

Rosa da Silva Fernandes e Sousa.

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 309/2015, a fls. 75 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209189543

Acordo coletivo de trabalho n.º 314/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Unidade de Saúde da Ilha do Pico da Região Autónoma dos Açores e o SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por ACEP ou simplesmente Acordo, aplica-se aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, integrados na carreira especial de técnico superior de saúde, carreira não revista, filiados no SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, que exercem funções na Unidade de Saúde da Ilha do Pico, doravante designado por Empregador Público.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 365.º do Anexo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 1 trabalhador (técnico superior de saúde).

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Empregador Público, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevivência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevivência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é fixado em trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a domingo, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal superior, previstos em diploma próprio, bem como de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo.

2 — Mensalmente os trabalhadores que praticam horário por turnos têm direito no mínimo a que um dia de descanso semanal obrigatório e um dia de descanso complementar deve coincidir com o domingo e o sábado respetivamente.

3 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

4 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Trabalho noturno;

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço, ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme preceituado pela alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP;
- b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso, com duração mínima de uma hora e máxima de duas horas.

2 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores com deficiência, pelo respetivo dirigente máximo e a pedido do interessado, de mais do que um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Horário flexível é a modalidade de trabalho que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, com um período fixo de presença obrigatória no serviço.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) É obrigatório o cumprimento das plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas, a definir no Regulamento de Horários de Trabalho;
- b) A interrupção obrigatória do trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, nem superior a duas horas;
- c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

- a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento do serviço;
- b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores com deficiência, o excesso ou o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transportado para o período imediatamente

seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho, sendo que o tempo máximo de trabalho seguido não pode ter uma duração superior a cinco horas.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho, nunca superior a uma hora, a fixar no Regulamento de Horários de Trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, designadamente, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em períodos diários sucessivos, sendo cada um de duração não inferior à duração média do trabalho.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se período de trabalho noturno o que tenha a duração mínima de sete horas e máxima de onze horas, compreendendo o intervalo entre as 0 e as 5 horas.

Cláusula 12.ª

Banco de Horas

1 — Por acordo entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de banco de horas, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2 — A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de dois dias, salvo se outra for acordada ou em caso de força maior.

3 — O período normal de trabalho dos trabalhadores que praticam horário por turnos, pode ser aumentado até um turno por semana, tendo o acréscimo por limite 48 horas por semana e 200 horas por ano e nas restantes modalidades de horários de trabalho o período normal de

trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e 45 semanais, mantendo-se o limite de duzentas horas anuais.

4 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante a redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, devendo o empregador avisar o trabalhador com dois dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente comprovado.

5 — A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias.

6 — O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior por motivo de força maior devidamente justificado.

Cláusula 13.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O trabalho suplementar está sujeito aos seguintes limites:

- a) 200 horas, por ano;
- b) 2 horas, por dia normal de trabalho;
- c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

Cláusula 15.ª

Interrupções e intervalos

1 — Nos termos da lei, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) Inerentes à satisfação das necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) Resultantes do consentimento do Empregador Público.

2 — A autorização, para as interrupções previstas no número anterior, devem ser solicitadas ao superior hierárquico, com a antecedência mínima de 24 horas ou, verificando -se a sua impossibilidade, nas 24 horas seguintes.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 16.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as correspondentes normas.

Cláusula 17.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — O trabalhador que viole culposamente os deveres referidos no n.º 1 ou o trabalhador cuja conduta tiver contribuído para originar uma situação de perigo incorre em responsabilidade disciplinar e civil.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho, não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 18.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança e saúde.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 19.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 Regional da Organização e Administração Pública,

abreviadamente designada por DROAP, 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 DROAP, 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 DROAP, 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 Empregador Público, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 20.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do mesmo.

Cláusula 21.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 465.º do Anexo, à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 337.º da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, convocatórias, comunicações informações ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 22.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Angra do Heroísmo, 10 de setembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Sérgio Humberto da Rocha Ávila, Vice-Presidente do Governo Regional.

Luís Mendes Cabral, Secretário Regional da Saúde.

Maria de Jesus Rodrigues Medeiros Oliveira, Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico.

Pela Associação Sindical:

Orivaldo Manuel Bettencout da Costa Chaves, na qualidade de Mandatário.

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 307/2015, a fls. 75 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209190369

Acordo coletivo de trabalho n.º 315/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Évora, pessoa coletiva de direito público, n.º 504828576, representada por Carlos Pinto de Sá, que outorga na qualidade de Presidente da Câmara e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, pessoa coletiva de direito público, n.º 500912742 representada por Vítor Manuel Carrasco e por José Manuel Batista Leitão, que outorgam na qualidade de membros da Direção Nacional do STAL, mandatados para o efeito.

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, a Município de Évora adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e que exercem funções no Município de Évora 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 serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 450 (quatrocentos e cinquenta) trabalhadores, podendo ser extensível aos restantes trabalhadores do Município.

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 pelo período de 18 (dezoito) meses.

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 RTFP, 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, 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 — 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.

6 — 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.

7 — 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 EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociações 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 EEP 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.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP 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 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.

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 ACEEP (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.

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 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 do 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 podem 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 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 ao mês;

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 — 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 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, 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 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

Horários a praticar

1 — Os horários praticados na generalidade dos serviços administrativos serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 17,30 horas, com uma hora e meia para almoço entre as 12,30 e as 14 horas.

2 — Os horários praticados na generalidade dos serviços operacionais serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, com uma hora para almoço entre as 12 horas e as 13 horas.

3 — As exceções existentes aos horários praticados nos números 1 e 2 manter-se-ão até à sua negociação.

Cláusula 13.ª

Límites 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 casos previstos no artigo 161.º, n.º 2 do Regime e Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e, 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 de 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 14.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pela entidade empregadora pública e dois a designar pelo STAL.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

5 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

6 — As reuniões da Comissão Paritária realizam -se nas instalações da Câmara Municipal de Évora, em local a designar para o efeito.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

8 — As despesas emergentes de funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 15.ª

Participação dos trabalhadores

Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior dos serviços, em local e área apropriada para o efeito reservada pelos serviços da Entidade Empregadora, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que será distribuído um exemplar a cada trabalhador e afixado em lugar visível e acessível a todos os trabalhadores.

Cláusula 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos na 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.

Cláusula 19.ª

Regulamentação

As partes comprometem-se a regulamentar a matéria relativa aos horários dos trabalhadores constantes das cláusulas 6.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª e 10.ª até ao final de 2014.

Cláusula 20.ª

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública anterior

Para cumprimento do disposto no artigo 350.º, alínea e) do Regime e Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, declara-se não existir Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública anterior assinado entre as partes.

Évora, 15 de abril de 2014.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Câmara Municipal de Évora, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Vitor Manuel Carrasco (membro da Direção Nacional do STAL, mandatado para o efeito).

José Manuel Batista Leitão (membro da Direção Nacional do STAL, mandatado para o efeito).

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 310/2015, a fls. 75 do livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209189375

Acordo coletivo de trabalho n.º 316/2015

Acordo Coletivo de Empregador Pública entre o Presidente da Câmara de Évora, pessoa coletiva de direito público, n.º 504828576, representada por Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, que outorga na qualidade de Presidente da Câmara e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas — STFPSSRA, pessoa coletiva de direito público, n.º 500977658, representado por Maria Margarida Machado e Maria Guiomar Rodrigues, que outorgam na qualidade de membros da Direção, mandatados para o efeito.

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, o Município de Évora adiante designado por Empregador Público — EP e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas que exercem funções no Município de Évora 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 364.º da Lei Geral de 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 n.º 2 do artigo 365.º do LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 40 trabalhadores, podendo ser extensível aos restantes trabalhadores do Município.

Cláusula 2.ª**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEP 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 365.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 pelo período de 18 (dezoito) meses.

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, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

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 — Quando o trabalho 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.

6 — 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.

7 — 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 ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociações 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 o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em 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.

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 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 do 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 podem 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 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 ao mês;
- 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre o EP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 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 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

Horários a praticar

1 — Os horários praticados na generalidade dos serviços administrativos serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 17,30 horas, com uma hora e meia para almoço entre as 12,30 e as 14 horas.

2 — Os horários praticados na generalidade dos serviços operacionais serão na modalidade de horário rígido, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, com uma hora para almoço entre as 12 horas e as 13 horas.

3 — As exceções existentes aos horários praticados nos números 1 e 2 manter-se-ão até à sua negociação.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º da LTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do mesmo artigo fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos casos previstos no artigo 161.º, n.º 3 da LTFP e, 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 de 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 120.º do 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 14.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo.

2 — A comissão paritária é composta por quatro elementos, sendo dois a designar pelo empregador público e dois a designar pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas — STFPSSRA.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

5 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a quinze dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

6 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações da Câmara Municipal de Évora, em local a designar para o efeito.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

8 — As despesas emergentes de funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

Cláusula 15.ª

Participação dos trabalhadores

Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior dos serviços, em local e área apropriada para o efeito reservada pelos serviços do Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que será distribuído um exemplar a cada trabalhador e afixado em lugar visível e acessível a todos os trabalhadores.

Cláusula 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos na 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.

Cláusula 19.ª

Regulamentação

As partes comprometem-se a regulamentar a matéria relativa aos horários dos trabalhadores constantes das cláusulas 6.ª, 7.ª, 8.ª, 9.ª e 10.ª até ao final do ano de 2015.

Cláusula 20.ª

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública anterior

Para cumprimento do disposto no artigo 365.º, n.º 2.º alínea e) da LTFP, declara-se não existir Acordo Coletivo de Empregador Público anterior assinado entre as partes.

Évora, 23 de fevereiro de 2015.

Pelo Empregador Público:

O Presidente da Câmara Municipal de Évora, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

Pela Associação Sindical:

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Os membros da Direção mandatados:

Maria Margarida Machado.

Maria Guiomar Rodrigues.

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 311/2015, a fls. 76 do livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209189381

Acordo coletivo de trabalho n.º 317/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Freguesia de Joane e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Fundamentação/Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações desse trabalho, nomeadamente as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho.

A Lei 68/2013, de 29 de agosto, que vem impor o aumento do horário de trabalho para 40 horas semanais e 8 diárias, obriga as entidades públicas a uma reorganização decorrente desse aumento, baseada em pressupostos, errados e não provados, de aumento de produtividade, que contrariam o estudo da DGAEP, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título “O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública”, que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, como o governo reconheceu, através do SEAP, na nota de esclarecimento de 26/9/2013 e o Tribunal Constitucional confirmou, no Acórdão 794/2013, o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29/8, tem de ser interpretado no sentido de que não prevalece sobre os IRCT celebrados após a vigência desta Lei, pelo que os tempos de trabalhos aí fixados podem ser reduzidos através de adequado Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT).

Assim, o presente acordo de ACEEP celebrado, aprovando a manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias, praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público, ambas concluem que o mesmo constitui o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

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, a Freguesia de Joane, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP 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 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 serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de três 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, 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 — Compete à EEP 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 EEP 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.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP 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 EEP 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 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.

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 ACEEP (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.

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 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 — 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 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, 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 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

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 14.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEEP 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 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.

Joane, 02 de junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Freguesia de Joane:

António José Braga Oliveira, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Joane.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves, na qualidade de Vice-Tesoureiro, Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de Janeiro de 2014.

José Dias Mesquita, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 20 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 315/2015, a fls. 76 do Livro n.º 1.

20 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209189681

Acordo coletivo de trabalho n.º 318/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Moita e o Sindicato 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, o Município de Moita, adiante designado por Município e por outro lado, a totalidade dos trabalha-

dores ao seu serviço ou a contratar futuramente, representados pelo STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 364.º n.º 3, com referência ao artigo 1.º, n.º 2, parte final, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designado por LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, 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 560 (quinhentos e sessenta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 5 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos art.º (s) 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, sobreviverão 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 e ou da 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 — Todos os trabalhadores, independentemente da sua integração em qualquer modalidade do horário específico, tem direito a uma pausa de (durante o tempo estritamente necessário) 15 minutos a meio de cada período de trabalho diário.

4 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parciais cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

5 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

6 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

7 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho, Sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho de fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

9 — 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 os intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Município estabelecer o horário de trabalho, mediante consulta prévia à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período

normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e parecer obrigatório da comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

4 — O Município está obrigado a fixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomara sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidade de horário de trabalho

1 — 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) Trabalhos por turnos;
- d) Horário flexível;
- e) Isenção de horário;

2 — As modalidades de horários definidos nos termos do número anterior, são aplicáveis aos trabalhadores dos serviços/departamentos/setores definidos nas cláusulas seguintes, sem prejuízo da sua aplicabilidade a outros trabalhadores, precedida de negociação direta entre o Município e o sindicato outorgante do presente ACEP.

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 saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso e aplica-se com os seguintes períodos de duração.

- Manhã: das 8,00 horas às 12,00 horas;
- Tarde: das 13,00 horas às 16,00 horas.

2 — Cada trabalhador com horário rígido, beneficiará de uma tolerância de 10 minutos em cada entrada de serviço, não podendo o seu cômputo mensal exceder a 1 hora.

3 — O tempo de tolerância que ultrapasse o referido no número anterior, será deduzido no período de bonificação (35 horas), referido na cláusula 13.ª deste ACEP.

4 — Esgotado o crédito de bonificação (35 horas), os débitos apurados serão justificados nos termos da legislação aplicada, reportados ao último ou aos últimos dias do mês em que se verificam.

5 — 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 pessoal, 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 de forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O período de descanso previsto no número anterior conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua pode 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 da cláusula 3.ª

4 — A jornada contínua pode ser requerida pelos trabalhadores 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 cônjuge ou pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem.

5 — A jornada contínua pode ainda ser aplicada pelos serviços, mediante proposta fundamentada e sujeita a processo negocial prévio com a comissão sindical ou com os delegados sindicais na falta desta, nas seguintes condições:

- a) Sazonalmente quando o interesse do serviço e as condições gerais do mesmo durante o respetivo período do ano o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior ou na LTFP e demais legislação aplicável, por razões climatéricas, durante o período de 1 de junho e 31 de agosto aplica-se o regime de jornada contínua aos trabalhadores da carreira de assistente operacional afetos aos serviços discriminados no anexo 1 a este acordo.

Cláusula 8.ª

Trabalhos por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização de 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 tipo contínuo ou descontínuo o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no discurso 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, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo de gozar 8 dias de descanso em cada 4 semanas de trabalho do período excedente de descanso.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os 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) Flexibilidade não pode afetar a regular eficácia do funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatório 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 dias de mais nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

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 — No final de cada mês deverá estar cumprida a duração mensal de trabalho, não transitando quaisquer saldos para o mês seguinte.

4 — Relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição, pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas, para o mês.

5 — O débito de horas apurado no final de cada mês, será deduzido no crédito do período de bonificação (35 horas), referido na cláusula 13.ª deste ACEP.

6 — Esgotado o crédito do período de bonificação (35 horas), os débitos apurados serão justificados nos termos da legislação aplicada, reportados ao último ou aos últimos dias do mês em que se verificam.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário pode aplicar-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regular ou sazonalmente exercidas fora do serviço e/ou posto de trabalho onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o Município e o trabalhador com parecer obrigatório à comissão sindical ou aos delegados sindicais, na falta desta, 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 regras especiais 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 suplementar nos termos do artigo 162.º 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 — Atento o disposto no n.º 4 do artigo 120.º da LTFP, o trabalho suplementar efetuado ao abrigo do disposto no n.ºs 1 e 2 do artigo 227.º do Código do Trabalho, aplicável por força n.º 1 do artigo 120.º da LTFP, fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — Verificando-se a existência de serviço, departamento ou setor em que, com regularidade, mais de 60 % dos trabalhadores atinjam ou ultrapassem os limites definidos nesta cláusula, o Município procederá aos necessários procedimentos concursais para supri-lo com o número de trabalhadores necessários ao cumprimento das funções.

Cláusula 13.ª

Período de bonificação

1 — Em cada ano civil, será atribuído um crédito de 35 horas a cada trabalhador, que poderá ser utilizado no limite máximo de um dos períodos do dia (parte da manhã ou parte da tarde), não podendo ser utilizado junto a outra justificação de ausência.

2 — O crédito em horas referido no número anterior, deverá ser solicitado com o mínimo de 24 horas de antecedência e só poderá ser gozado no máximo de dois períodos completos em cada mês.

CAPÍTULO III

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 14.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, higiene e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho

e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

4 — Os representantes dos trabalhadores a que se refere a matéria referida no número anterior dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de 10 (dez) horas mensais.

5 — O crédito de horas, referido no número 4, pode ser cedido e acumulado por outro representante dos trabalhadores, até ao limite de 20 (vinte) horas.

Cláusula 15.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todos os trabalhadores na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção referido na cláusula 17.ª deste ACEP que em função do trabalho que cada trabalhador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre a prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em todo o omissis nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 71.º da LTFP.

Cláusula 16.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo as instruções transmitidas pelos competentes órgãos do Município, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

4 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 17.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho. Os custos das fardas e equipamentos constituem encargo exclusivo do Município.

2 — Na escolha do tecido e dos artigos de segurança deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho ocasionado por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 18.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, o Município porá à disposição dos trabalhadores, em cada área de trabalho, onde não existam instalações de bar ou refeitório, um local condigno, arejado e aseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 19.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores, que deverão ser limpos três vezes por dia.

Cláusula 20.ª

Medicina do trabalho

1 — O Município obriga-se a assegurar a continuidade do serviço interno de medicina no trabalho, já criado.

2 — O serviço de medicina no trabalho, além do cumprimento das determinações legais em matéria de saúde, designadamente previstas no Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, alterado pela última vez e republicado pelo Decreto-Lei n.º 109/2000, de 30 de junho, deve assegurar uma prática preventiva de doença e promoção de saúde.

3 — Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS) a saúde diz respeito não apenas à ausência de enfermidade, mas há situação de perfeito bem-estar físico mental e social e deve ser considerada quer da responsabilidade individual do trabalhador, que deve adotar comportamentos saudáveis e práticas seguras, quer coletiva do Município que deve, ao nível primário e secundário, desenvolver programas e projetos específicos de promoção de saúde e assegurar que todos têm acesso à formação e informação e aos meios de diagnóstico disponíveis.

Cláusula 21.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho

1 — Atenta a remissão feita pelo artigo 4.º, n.º 1, da LTFP para Código do Trabalho e o disposto no artigo 228.º, n.º 5, deste e no capítulo IV da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, aplicável com as necessárias adaptações, o Município compromete-se a prestar a colaboração necessária à realização de eleições dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Cláusula 22.ª

Interpretação e casos omissos

1 — A interpretação das normas constantes do presente ACEP far-se-á por acordo entre as partes outorgantes, por documento escrito que passará, para todos os efeitos, a fazer parte integrante do presente ACEP.

2 — Aos casos omissos deste ACEP aplicam-se as disposições constantes da LTFP e demais legislação aplicável.

Moita, 04 de dezembro de 2014.

Pelo Empregador Público,

Rui Manuel Marques Garcia, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Moita.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Vanda Isabel Costa Figueiredo, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014.

Patrícia Maria Marques Teixeira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 6 da cláusula 7.ª)

1 — Horário

Entrada — 07:00 horas;

Saída — 13:00 horas;

Pausa — de 30 minutos.

2 — São abrangidos os seguintes trabalhadores:

2.1 — DASU (Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos):

2.1.1 — DSA (Divisão de Salubridade e Ambiente)

2.1.1.1 — Sector de Resíduos Urbanos e Higiene Pública:

Cantoneiros de limpeza, exceto os trabalhadores com horários específicos;

2.1.2 — DEV (Divisão de Espaços Verdes):

2.1.2.1 — Sector de Construção e Conservação

2.1.2.2 — Setor de Regas

2.1.3 — DSU (Divisão de Serviços Urbanos)

2.1.3.1 — Setor de Águas e Esgotos

Equipa de pedreiros e cabouqueiros (esgotos)

2.2 — Departamento de Obras Municipais e Equipamento Mecânico

2.2.1 — DORV (Divisão de Obras e Rede Viária)

2.2.1.1 — Sector de Construção de Rede Viária

2.2.1.2 — Sector de Manutenção de Rede Viária

2.2.1.3 — Setor de Serviços Gerais Montagem de palcos

2.2.1.4 — Setor de Construção Civil e Pintura, Eletricidade, Serralharia, Carpintaria (só aplicável aquando de serviços no exterior)

2.2.1.5 — Setor de Transito (só aplicável aquando de serviços no exterior).

Depositado em 23 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 323/2015, a fls. 77 do Livro n.º 1.

23 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*,
209190158

Acordo coletivo de trabalho n.º 319/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Serpa e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, é celebrado pelo Município de Serpa, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP), repre-

sentado no ato pelo respetivo Presidente da Câmara Municipal, Tomé Alexandre Martins Pires, e pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, no ato representado por Henrique Jesus Robalo Vilallonga e Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de mandatários e em substituição da respetiva Direção, conforme Credenciais emitidas conferindo poderes especificamente para representar o STAL na assinatura 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 — Serão abrangidos pelo presente ACEEP a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, no momento do início do processo negocial e que, para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP, se estimam em cerca de trezentos e cinquenta trabalhadores, bem como os que se venham a filiar naquele sindicato durante o período de vigência do ACEEP.

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, mantêm-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, 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 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação directa 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 EEP 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 EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP 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 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.

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 diário de trabalho estipulado nos termos do disposto no 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 ACEEP («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 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante.

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 descontinuo, 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 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 — 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 e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

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 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, 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 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 número 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

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 14.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEEP 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 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.

Serpa, 27 de dezembro de 2013.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Município de Serpa:

Tomé Alexandre Martins Pires, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Henrique Jesus Robalo Vilallonga e Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de mandatários e em substituição da respetiva Direção.

Depositado em 24 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 327/2015, a fl. 78 do livro n.º 1.

24 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209190085

Acordo coletivo de trabalho n.º 320/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município da Lourinhã e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

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 da Lourinhã, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, no momento do início do processo negocial, bem como os que 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 — As partes outorgantes anuem que as condições de trabalho constantes do presente acordo sejam estendidas aos trabalhadores não filiados em qualquer estrutura sindical e que exerçam funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na EEP.

4 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 50 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* 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, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo ou no Regulamento interno de horário de trabalho, de funcionamento e atendimento dos serviços e do controlo de assiduidade e pontualidade.

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, 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 trabalho 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.

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 EEP 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 EEP 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 EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — 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;
- f) Horários específicos.

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.

3 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos serviços que, pela natureza das suas funções, têm períodos de funcionamento muito dilatados.

4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

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 período de descanso 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 até 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), organizada nos termos previstos no Regulamento interno de horário de trabalho, de

funcionamento e atendimento dos serviços e do controlo de assiduidade e pontualidade

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) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

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 ocupam 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) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
- f) Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte;
- g) São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;
- h) O trabalhador que trabalhe por turnos, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, por motivos de saúde do próprio, devendo a comprovação clínica da situação ser feita cumulativamente pelo médico assistente do trabalhador e o médico do trabalho;

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 ao mês;
- 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 — 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 — Podem gozar da isenção de horário, para além das situações previstas na lei, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva EEP, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Operacional

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;
- b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;
- c) Aos trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadram nos restantes horários definidos, mas que sejam atribuídos em situações previstas em regulamento de horário de trabalho;

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma parte do seu tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

Cláusula 13.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 número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no prazo de 30 (trinta) 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 a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

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.

Lourinhã, 16 de junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

João Duarte Anastácio de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal da Lourinhã.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, na qualidade de Membros da Direção:

Paulo César dos Santos Soares.

Eduardo Alexandre Pontes Silva Cruz.

Depositado em 25 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 331/2015, a fls. 78 do livro n.º 1.

25 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209184975

Acordo coletivo de trabalho n.º 321/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município da Lourinhã 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 entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município da Lourinhã, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no 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 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 — As partes outorgantes anuem que as condições de trabalho constantes do presente acordo sejam estendidas aos trabalhadores não filiados em qualquer estrutura sindical e que exerçam funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na EEP.

4 — Para efeitos da alínea g) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 80 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* 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, mantêm-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, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo ou no Regulamento interno de horário de trabalho, de funcionamento e atendimento dos serviços e do controlo de assiduidade e pontualidade.

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, 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 trabalho 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.

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 EEP 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 EEP 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.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — 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;
- f) Horários específicos.

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.

3 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos serviços que, pela natureza das suas funções, têm períodos de funcionamento muito dilatados.

4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou a quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

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 período de descanso 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 até 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), organizada nos termos previstos no Regulamento interno de horário de trabalho, de funcionamento e atendimento dos serviços e do controlo de assiduidade e pontualidade.

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) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

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 descon-

tínuo, 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) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte;

g) São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

h) O trabalhador que trabalhe por turnos, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, por motivos de saúde do próprio, devendo a comprovação clínica da situação ser feita cumulativamente pelo médico assistente do trabalhador e o médico do trabalho;

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 ao mês;

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 — 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 — Podem gozar da isenção de horário, para além das situações previstas na lei, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva EEP, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Operacional

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadram nos restantes horários definidos, mas que sejam atribuídos em situações previstas em regulamento de horário de trabalho;

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma parte do seu tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

Cláusula 13.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 número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no prazo de 30 (trinta) 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 a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

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

Lourinhã, 16 de junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

João Duarte Anastácio de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal da Lourinhã.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional.

Frederico Nuno Silva Vilas Santos Simões, na qualidade de Mandatário.

Depositado em 25 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 332/ 2015, a fls. 78 do livro n.º 1.

25 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209185022

Acordo coletivo de trabalho n.º 322/2015

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Alpiarça e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

Preâmbulo

O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designado por RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho. Atendendo às especificidades dos serviços que as autarquias prestam aos seus municípios e a todos os utentes, aos meios disponíveis para a prossecução dos objetivos, e aos interesses legítimos dos trabalhadores, ao abrigo do disposto nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 3 e dos n.ºs 6 e 9 do artigo 347.º da citada lei, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, também designado por ACEEP, entre o Município de Alpiarça, representado pelo seu Presidente, Mário Fernando Atracado Pereira, e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, representado pelos Dirigentes Manuel Augusto Venâncio Bernardino e Ana Cristina Santos Banito Lopes Tomé.

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, a Câmara Municipal de Alpiarça, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, no momento do início do processo negocial, bem como os que 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 serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 30 (trinta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se sucessivamente por iguais períodos de tempo, caso não seja denunciado por qualquer das partes, ou revogado, nos termos legais em vigor.

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, mantêm-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, em regra o sábado e o domingo.

4 — 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.

5 — 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.

6 — 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.

7 — 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 normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, consultando previamente a organização sindical, estando obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

3 — O Município não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

4 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos, aos delegados sindicais nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 135.º do RCTFP, bem como ao Sindicato subscritor do presente ACEEP.

5 — As alterações de horários devem ser afixadas no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número dois 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 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.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — 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;
- f)* Horários específicos.

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*) 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 a redução de uma hora de trabalho do período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (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*) Em situações de monoparentalidade;
- f*) Trabalhador-estudante;
- g*) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

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.

6 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a redução do período normal de trabalho não pode ser superior a 2 horas diárias.

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 ocupam 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*) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho, com exceção dos Bombeiros Municipais;
- c*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- d*) 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;
- e*) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deverá coincidir com o domingo.

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 sujeita 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 permanência no serviço nos seguintes períodos — plataformas fixas:

Manhã: das 10:00H. às 12:00H;
Tarde: das 14:30H. às 16:30H;

- c*) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
- 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 — Verificando-se a existência de crédito 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 — O crédito e o débito de horas apurado nos termos do número anterior apenas transita para o período seguinte até ao limite máximo do período igual à duração média diária do trabalho.

5 — 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.

6 — Para os efeitos do disposto nos números anteriores a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar da lei.

7 — As faltas a que se refere o n.º 5 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 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares, gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — Para além dos trabalhadores referidos no número um, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias seguintes: Técnico Superior, Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional.

3 — A isenção de horário de trabalho referente aos trabalhadores que celebrem acordo escrito nos termos do número anterior, reveste obrigatoriamente a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista no artigo 140.º, n.º 1 alínea *c*) do RCTFP.

4 — A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento dos períodos normais de trabalho.

Cláusula 11.ª**Horários específicos**

Os horários serão atribuídos nas situações previstas na lei.

Cláusula 12.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 13.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.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

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

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 (trinta) 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, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da comissão paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Cláusula 17.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.

Paços do Município de Alpiarça, 06 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Alpiarça:

Mário Fernando Atracado Pereira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

PELO STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Manuel Augusto Venâncio Bernardino, na qualidade de membro da Direção e mandatário.

Ana Cristina Santos Banito Lopes Tomé, na qualidade de membro da Direção e mandatária.

Depositado em 25 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 330/2015, a fl. 78 do livro n.º 1.

25 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209192872

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750
