



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 29 de dezembro de 2015

Número 253

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

**Aviso (extrato) n.º 15114/2015:**

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Aljezur . . . 37895

Direção-Geral do Património Cultural:

**Aviso n.º 15115/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15116/2015:**

Conclusão com sucesso do período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15117/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15118/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15119/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15120/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15121/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

**Aviso n.º 15122/2015:**

Conclusão com sucesso de período experimental . . . . . 37904

#### Ministério das Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Despacho n.º 15605/2015:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Vale de Cambra, José António da Costa Moreira da Rocha . . . . . 37904

**Despacho n.º 15606/2015:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Espinho, José Maria Soares Peixoto Novo . . . . . 37906

**Despacho n.º 15607/2015:**

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Barcelos, Fernando Fernandes da Silva . . . . . 37907

**Despacho n.º 15608/2015:**

Subdelegação de competências do Diretor de Finanças Adjunto de Lisboa, Carlos Alexandre Eira de Matos Borges ..... 37909

**Despacho n.º 15609/2015:**

Delegação de competências do Chefe de Serviço de Finanças da Guarda, Artur Almeida Mendes ..... 37910

**Despacho n.º 15610/2015:**

Delegação de competências da Diretora de Finanças de Setúbal, Maria do Carmo Morgado 37913

**Ministério dos Negócios Estrangeiros**

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 15123/2015:**

Cessação de funções por motivo de falecimento da assistente técnica Maria João de Almeida Santos ..... 37915

**Ministério da Defesa Nacional**

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 15611/2015:**

Ratificação e implementação do STANAG 2186 EOD (Edition 2) (Ratification Draft 1) . . . 37915

Exército:

**Despacho n.º 15612/2015:**

Promoção ao posto de Sargento-ajudante ..... 37915

**Despacho n.º 15613/2015:**

Promoção ao posto de sargento-chefe ..... 37915

**Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social**

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

**Aviso n.º 15124/2015:**

Planos oficiais de prémios da Lotaria Popular respeitantes ao 2.º trimestre de 2016 ..... 37916

**Ministério da Economia**

Secretaria-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 15125/2015:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior com os trabalhadores Luísa Maria dos Santos Rodrigues, Simão César Costa Pereira, Bruno Miguel André de Sousa, Elisabete Sofia Dias Ferreira, Maria da Conceição dos Anjos Louro e Raquel Sofia Pereira da Silva Oliveira ..... 37917

**Ministério da Saúde**

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

**Deliberação (extrato) n.º 2333/2015:**

Alteração ao quadro de vagas da referência n.º 04, ramo de Psicologia Clínica, constante do aviso n.º 24728/2011 ..... 37918

**Ministério da Educação e Ciência**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 15126/2015:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional ..... 37918

**Banco de Portugal****Aviso do Banco de Portugal n.º 4/2015:**

O presente Aviso estabelece os elementos a divulgar pelo Banco de Portugal relativos à identificação das outras instituições de importância sistémica (O-SIIs), à reserva aplicável a cada uma dessas instituições e a periodicidade dessa divulgação, incluindo situações excecionais que podem justificar a alteração dessa periodicidade ..... 37919

**Universidade Aberta****Declaração de retificação n.º 1128/2015:**

Retificação do despacho (extrato) n.º 1072/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro de 2015 . . . . . 37919

**Universidade dos Açores****Despacho n.º 15614/2015:**

Regulamento do Centro de Estudos Humanísticos da Universidade dos Açores . . . . . 37920

**Universidade do Algarve****Contrato (extrato) n.º 969/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Pedro Miguel Miranda de Sousa Gonçalves Pereira, na categoria de Professor Auxiliar Convocado, em regime de tempo parcial a 10 % . . . . . 37923

**Universidade da Beira Interior****Despacho (extrato) n.º 15615/2015:**

Concedida licença sabática à Doutora Luísa Rita Sanches Salvado . . . . . 37923

**Despacho (extrato) n.º 15616/2015:**

Concedida Licença Sabática ao Doutor Fernando José Velez . . . . . 37923

**Universidade de Coimbra****Aviso n.º 15127/2015:**

Contratação da Licenciada Sara Marta Margaride Azevedo em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 18/01/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnico Superior . . . . . 37923

**Aviso n.º 15128/2015:**

Contratação da Licenciada Ana Raquel Sampaio Simões em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 14/12/2015, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior . . . . . 37923

**Edital n.º 1191/2015:**

Concurso documental internacional destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, para área disciplinar de Medicina Dentária (Grupo de Endodontia e Dentisteria/Dentisteria), da Faculdade de Medicina desta Universidade. Referência P053-14-1173 . . . . . 37923

**Universidade de Évora****Edital n.º 1192/2015:**

Concurso documental internacional para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Medicina Veterinária (Ciências Clínicas), da Escola de Ciências e Tecnologia 37926

**Edital n.º 1193/2015:**

Concurso documental internacional para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Turismo, da Escola de Ciências Sociais . . . . . 37927

**Universidade de Lisboa****Despacho n.º 15617/2015:**

Extinção do Mestrado em Doenças Infecciosas Emergentes — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 37929

**Despacho n.º 15618/2015:**

Extinção do Mestrado em Vitimização da Criança e do Adolescente — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 37929

**Despacho n.º 15619/2015:**

Extinção do Mestrado em Comportamentos de Dependência e Seus Tratamentos — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 37929

**Despacho n.º 15620/2015:**

Extinção do Mestrado em Microbiologia Clínica — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 37929

**Despacho n.º 15621/2015:**

Extinção do Mestrado em Medicina Legal e Ciências Forenses — Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa . . . . . 37929

**Despacho n.º 15622/2015:**

Regulamento do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa . . . 37930

**Despacho n.º 15623/2015:**

Subdelegação de competências na Subdiretora Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira . . . . . 37931

**Aviso (extrato) n.º 15129/2015:**

Abertura de Procedimento Concursal para Técnico Superior . . . . . 37931

**Universidade do Minho****Aviso (extrato) n.º 15130/2015:**

Maria Agostinha Fernandes da Costa — período experimental, na categoria de Assistente Técnico, constituição de júri . . . . . 37934

**Universidade Nova de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 15131/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, com o Licenciado Emanuel Oliveira Santos . . . . . 37934

**Aviso (extrato) n.º 15132/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Auxiliar Convidado com o Mestre José Manuel Leitão Sardinha . . . . . 37934

**Aviso (extrato) n.º 15133/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Auxiliar Convidado com o Doutor Nuno Gonçalo Figueiredo de Freitas Leal . . . 37934

**Aviso (extrato) n.º 15134/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Auxiliar Convidado com o Doutor Ricardo Nuno Pereira Verga e Afonso Vigário 37934

**Aviso (extrato) n.º 15135/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professora Auxiliar Convidada com a Doutora Maria Manuel Martinho Sequeira Barata Marques 37934

**Aviso (extrato) n.º 15136/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar, com o Doutor Mário Emanuel Campos de Sousa Diniz . . . . . 37935

**Aviso (extrato) n.º 15137/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professora Auxiliar Convidada, com a Doutora Maria Micaela Leal da Fonseca . . . . . 37935

**Aviso (extrato) n.º 15138/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professora Auxiliar Convidada, com a Doutora Susana Raquel Rodrigues Gomes . . . . . 37935

**Aviso (extrato) n.º 15139/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Professor Auxiliar Convidado, com o Doutor Filipe Ribeiro Ferreira da Silva . . . . . 37935

**Aviso (extrato) n.º 15140/2015:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Associado, com o Doutor Luís Miguel Nunes Pereira . . . . . 37935

**Serviços de Ação Social da Universidade do Porto****Despacho n.º 15624/2015:**

Delegação de competências na Diretora do Serviço de Apoio ao Estudante . . . . . 37935

**Instituto Politécnico de Beja****Despacho (extrato) n.º 15625/2015:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com João Vítor da Silva Vieira . . . . . 37935

**Despacho (extrato) n.º 15626/2015:**

Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Maria de Guadalupe Comparada Almeida . . . . . 37935

**Instituto Politécnico de Coimbra****Edital n.º 1194/2015:**

Abertura de procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico. . . . . 37935

**Edital n.º 1195/2015:**

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional . . . . . 37938

**Edital n.º 1196/2015:**

Procedimento concursal comum para contratação de dois assistentes operacionais. . . . . 37939

**Instituto Politécnico de Santarém****Declaração de retificação n.º 1129/2015:**

Retificação da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 26 de novembro de 2015, o Despacho (extrato) n.º 13904/2015, página 34427, referente ao CTFPTRC, do Professor Adjunto Convidado Pedro Manuel Quintas Monteiro da ESGTS. . . . . 37941

**Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 15141/2015:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Medicina do Trabalho . . . . . 37941

**Despacho (extrato) n.º 15627/2015:**

Redução de período normal de trabalho semanal . . . . . 37943

**Despacho (extrato) n.º 15628/2015:**

Regime de trabalho a tempo parcial . . . . . 37943

**CP — Comboios de Portugal, E. P. E.****Despacho n.º 15629/2015:**

Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do fornecimento do sistema Lusogate e módulos de reserva no período de novembro/2015 a junho/2016 . . . . . 37943

**Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.****Deliberação n.º 2334/2015:**

Por deliberação do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., determinou-se proceder à distribuição de pelouros/responsabilidades de coordenação genérica pelos seus membros. . . . . 37943

**Deliberação n.º 2335/2015:**

Por deliberação do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., determinou-se proceder à distribuição de pelouros/responsabilidades de coordenação genérica pelos seus membros. . . . . 37944

**Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 2336/2015:**

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto — Pessoal Médico. . . . . 37946

**Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 15142/2015:**

Homologação da lista de classificação final do procedimento de recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior hospitalar, área de pediatria . . . . . 37946

**Município de Almeirim****Edital n.º 1197/2015:**

Classificação da Ermida do Calvário como monumento de interesse municipal . . . . . 37946

PARTE G

PARTE H

**Município de Alter do Chão****Regulamento n.º 914/2015:**

Delimitação da área de reabilitação urbana da Vila de Alter do Chão ..... 37947

**Município de Alvito****Regulamento n.º 915/2015:**

Regulamento de Taxas, Preços e Tarifas ..... 37950

**Município de Anadia****Aviso n.º 15143/2015:**

Homologação da lista unitária de ordenação final. Técnico Superior (Psicologia) ..... 37969

**Município de Arronches****Aviso n.º 15144/2015:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com 4 trabalhadores ..... 37969

**Município de Braga****Regulamento n.º 916/2015:**

Regulamento de Apoio à Habitação do Município de Braga ..... 37969

**Município de Cabeceiras de Basto****Edital n.º 1198/2015:**

Regulamento do Orçamento Participativo de Cabeceiras de Basto ..... 37982

**Município de Caminha****Edital n.º 1199/2015:**

Regulamento de Cobrança de Taxa Pela realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TMU) ..... 37983

**Município de Castelo de Paiva****Edital n.º 1200/2015:**

Alteração ao Regulamento do Mercado Municipal “Alfredo Augusto Ribeiro” ..... 37984

**Município de Castro Verde****Aviso n.º 15145/2015:**

Renovação da comissão de serviço ..... 37984

**Município de Elvas****Edital n.º 1201/2015:**

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento no Centro Histórico de Elvas ..... 37984

**Município de Faro****Aviso n.º 15146/2015:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da Técnica Superior, na área de Educação, Nidia da Conceição Estevens Guerreiro Cavaco, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Faro ..... 37990

**Município de Gavião****Aviso n.º 15147/2015:**

Redução em 50 % de algumas taxas previstas no Regulamento e Tabela das Taxas Municipais ..... 37990

**Município de Lisboa****Aviso n.º 15148/2015:**

Notificação da decisão final no âmbito do Processo Disciplinar n.º 93/2014 PDI contra o trabalhador Diogo Alexandre Ruela Pereira ..... 37990

**Aviso n.º 15149/2015:**

Extinção de vínculo de emprego público de João Sousa Rego e Miguel Tiago Castiço Rolo 37990

**Município de Matosinhos****Aviso (extrato) n.º 15150/2015:**

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Matosinhos. . . . . 37990

**Município de Mira****Aviso n.º 15151/2015:**

Prorrogação da licença sem remuneração de Maria Clara dos Santos Ferreira . . . . . 37991

**Município da Murtosa****Aviso n.º 15152/2015:**

Mobilidade Interna na Categoria. . . . . 37991

**Município de Oeiras****Aviso n.º 15153/2015:**

Lista Unitária de Ordenação Final Provisória Assistentes Operacionais na área de Jardinagem 37991

**Município de Olhão****Aviso n.º 15154/2015:**

Cessação da relação jurídica de emprego público; Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado; Exercício de funções em regime de mobilidade entre órgãos . . . . . 37991

**Município de Ourém****Aviso n.º 15155/2015:**

Nomeação de Dirigente de 3.º Grau de Fiscalização e Contencioso. . . . . 37991

**Município de Penafiel****Aviso n.º 15156/2015:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um Técnico Superior — Arquitecto . . . . . 37992

**Município de Pinhel****Edital n.º 1202/2015:**

Alteração do Regulamento de Atribuição de Lotes de Terreno na Zona Industrial de Pinhel 37994

**Município de Ponta do Sol****Aviso n.º 15157/2015:**

Delegação e Subdelegação de competências no Presidente da Câmara Municipal ou em qualquer dos vereadores por sua decisão e escolha. . . . . 37994

**Aviso n.º 15158/2015:**

Cessação de funções por falecimento do trabalhador Manuel Agostinho Abreu Dias . . . . . 37994

**Município de Ponte de Lima****Aviso n.º 15159/2015:**

Cessação de Procedimento Concursal. . . . . 37994

**Município de Santa Maria da Feira****Aviso n.º 15160/2015:**

Mobilidade interna na categoria — fiscal municipal . . . . . 37994

**Aviso n.º 15161/2015:**

Mobilidade interna na categoria — 3 assistentes operacionais — jardineiros . . . . . 37994

**Município de Santarém****Aviso n.º 15162/2015:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para 1 assistente operacional (motorista de transportes coletivos) . . . . . 37995

**Município de Santo Tirso****Edital n.º 1203/2015:**

Delegação de competências para a gestão do espaço do cidadão no edifício sede da Freguesia e para realização das respetivas obras de adaptação . . . . . 37995

**Município de Sever do Vouga****Aviso n.º 15163/2015:**

Mobilidade intercarreiras de Assistente Operacional para Assistente Técnico . . . . . 37995

**Município de Viana do Alentejo****Aviso n.º 15164/2015:**

Delimitação das áreas de reabilitação urbana de Aguiar, de Alcáçovas e de Viana do Alentejo . . . . . 37995

**Município de Vila Franca de Xira****Aviso n.º 15165/2015:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Assistente Operacional (área de Mecânica) . . . . . 37995

**Município de Vila Real de Santo António****Aviso n.º 15166/2015:**

Publicação de Elaboração do Plano de Pormenor do Passeio de Santo António . . . . . 37995

**Aviso n.º 15167/2015:**

Publicação do Aviso de Abertura do Período de Discussão Pública da Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Definições, Conceitos, Critérios e Aplicações de Normas e Princípios Urbanísticos . . . . . 37996

**União das Freguesias de Cristelos, Boim e Ordem****Aviso n.º 15168/2015:**

Celebração de contrato . . . . . 37996

**União das Freguesias de Santiago do Cacém, Santa Cruz e São Bartolomeu da Serra****Aviso n.º 15169/2015:**

Aviso de conclusão do período experimental . . . . . 37996

**União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim)****Edital n.º 1204/2015:**

Proposta de Regulamento do Projeto AMES (Apoio Alimentar, Medicação e Emergência Social) para o período de 01 de abril de 2016 a 31 de dezembro de 2017 . . . . . 37996

**Freguesia de Várzea dos Cavaleiros****Aviso n.º 15170/2015:**

Homologação do relatório do júri que comprova a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Maria Isabel Lopes Farinha para a carreira/categoria de Assistente Técnico . . . . . 37997

**União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés****Aviso n.º 15171/2015:**

Lista final de resultados do concurso público publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2015 . . . . . 37997

**Freguesia de Vila Nova da Barquinha****Aviso n.º 15172/2015:**

Aviso de Abertura de Procedimento Concursal — Assistente Operacional . . . . . 37997

**Edital n.º 1205/2015:**

Ordenação Heráldica . . . . . 37998

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada****Aviso n.º 15173/2015:**

Publicação de lista unitária de ordenação final homologada . . . . . 37999

**Aviso n.º 15174/2015:**

Aviso de procedimento concursal . . . . . 37999

**Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora****Aviso n.º 15175/2015:**

Conclusão de período experimental . . . . . 38001

**Aviso n.º 15176/2015:**

Conclusão de período experimental . . . . . 38001

**Aviso n.º 15177/2015:**

Conclusão de período experimental . . . . . 38001

**Aviso n.º 15178/2015:**

Conclusão de período experimental . . . . . 38002

**Aviso n.º 15179/2015:**

Conclusão de período experimental . . . . . 38002

**Aviso n.º 15180/2015:**

Conclusão de período experimental . . . . . 38002

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra****Aviso n.º 15181/2015:**

Nomeação de Chefe da Divisão Municipal de Atendimento e Gestão de Clientes — Dr.ª Ana Sofia Valentim da Conceição Arez de Vilhena . . . . . 38002

**Aviso n.º 15182/2015:**

Nomeação de Chefe da Divisão Municipal de Resíduos Sólidos — Eng. João António de Almeida Pinto Cardoso . . . . . 38002

**Município de Fronteira****Aviso n.º 15183/2015:**

Procedimento concursal para cargo de direção intermédia de 3.º grau . . . . . 38003

**Município de Montemor-o-Novo****Aviso (extrato) n.º 15184/2015:**

Abertura de procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de cargo de direção intermédia de 2.º grau/Chefe da Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento . . . . . 38003

**Aviso (extrato) n.º 15185/2015:**

Abertura de procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de cargo de direção intermédia de 2.º grau/Chefe da Divisão Sócio Cultural . . . . . 38003

**Município de Paredes****Aviso (extrato) n.º 15186/2015:**

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Polícia Municipal . . . . . 38003

## PARTE J3

**Ministério das Finanças**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo coletivo de trabalho n.º 330/2015:**Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Corroios e  
o STAL ..... 38004



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

**ANEXO I**

**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve**

**Delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Aljezur**

**Áreas a incluir**

**Aviso (extrato) n.º 15114/2015**

Foi apresentada pela Câmara Municipal de Aljezur, ao abrigo do n.º 1 do artigo 10.º e da conjugação dos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual (Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional — RJREN), uma proposta de alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Aljezur, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 162/96, de 19 de setembro, alterada pela Portaria n.º 595/2010, de 29 de julho, e pelo Aviso (extrato) n.º 1948/2015, de 20 de fevereiro.

A proposta de alteração da delimitação da REN, foi promovida em simultâneo com a 4.ª alteração ao Plano Diretor Municipal de Aljezur, que teve como objetivo resolver discrepâncias entre os diferentes elementos cartográficos que suportam a gestão territorial, introduzir ajustamentos cartográficos com vista à compatibilização com outros instrumentos de gestão territorial e adequar a delimitação da REN à realidade biofísica e à ocupação efetiva dos aglomerados urbanos existentes.

Esta alteração, elaborada à escala 1/10 000, em suporte digital, compreende a exclusão de áreas da REN no interior dos perímetros urbanos e a adição de novas áreas de REN, face aos valores ecológicos e riscos naturais em presença.

A proposta inicial foi apreciada em sede de conferência de serviços (CS), conforme previsto no artigo 11.º do RJREN, em que se pronunciaram a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., a Direção-Geral do Território, o Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., e a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve.

Como resultado das posições transmitidas na CS, seguiu-se um processo de concertação com as entidades que colocaram objeções, do que resultou a apresentação de uma proposta reformulada, a qual foi aprovada pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, a 4 de junho de 2015, nos termos previstos no n.º 13 do artigo 11.º do RJREN.

Assim:

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público o seguinte:

1 — Foi aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Aljezur, com as áreas a excluir e a incluir identificadas nos quadros, que integram o Anexo I ao presente aviso, bem como nas 16 plantas, que integram o Anexo II.

2 — O respetivo processo administrativo poderá ser consultado na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve e, oportunamente, as referidas plantas, os quadros de exclusões e inclusões, bem como a memória descritiva poderão ser acedidos via internet, na página da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, sendo que esta delimitação em vigor, também será disponibilizada no sítio da internet da Câmara Municipal de Aljezur e no Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT), da Direção-Geral do Território.

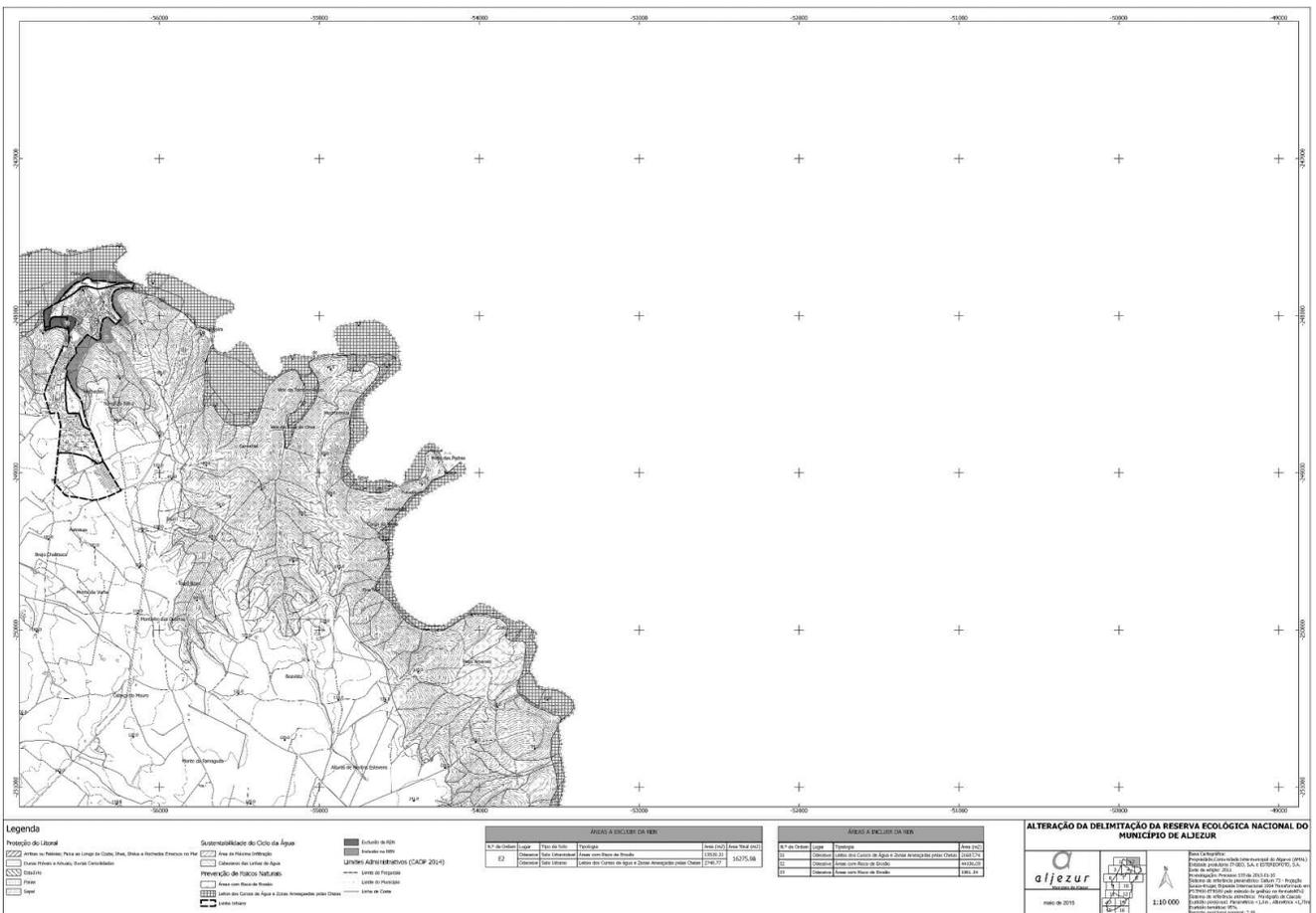
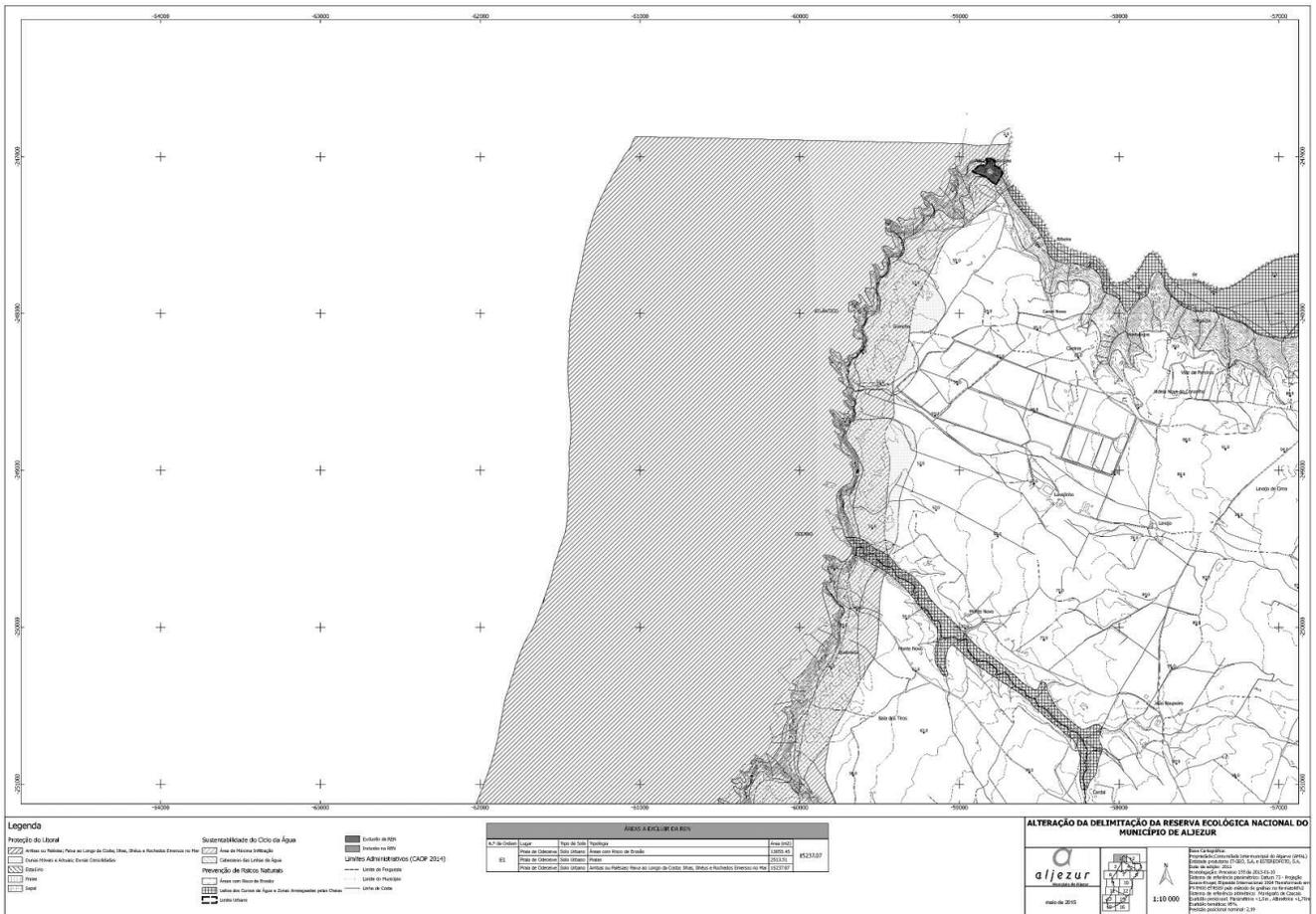
24 de novembro de 2015. — A Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, *Ana Lúcia Guerreiro*.

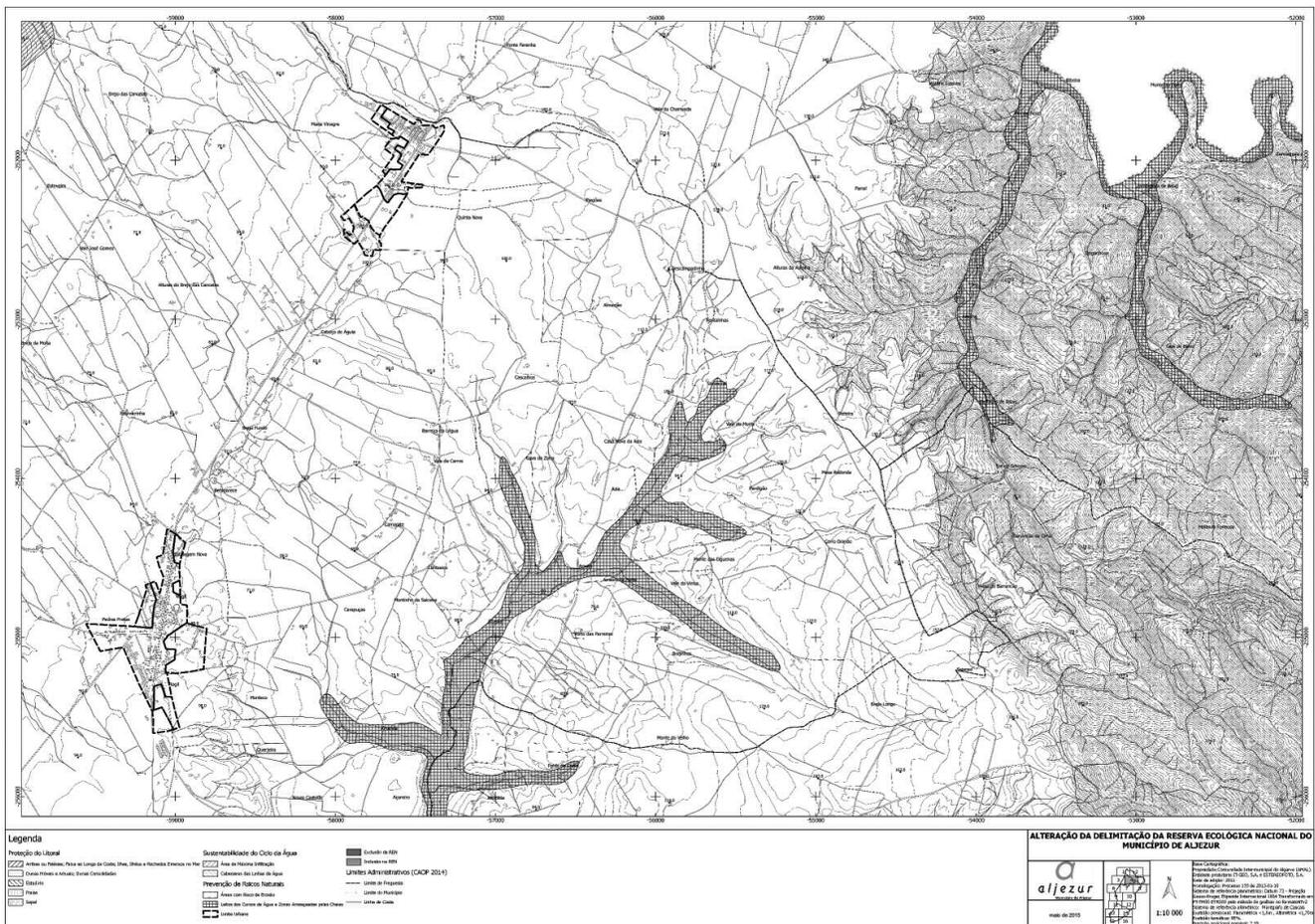
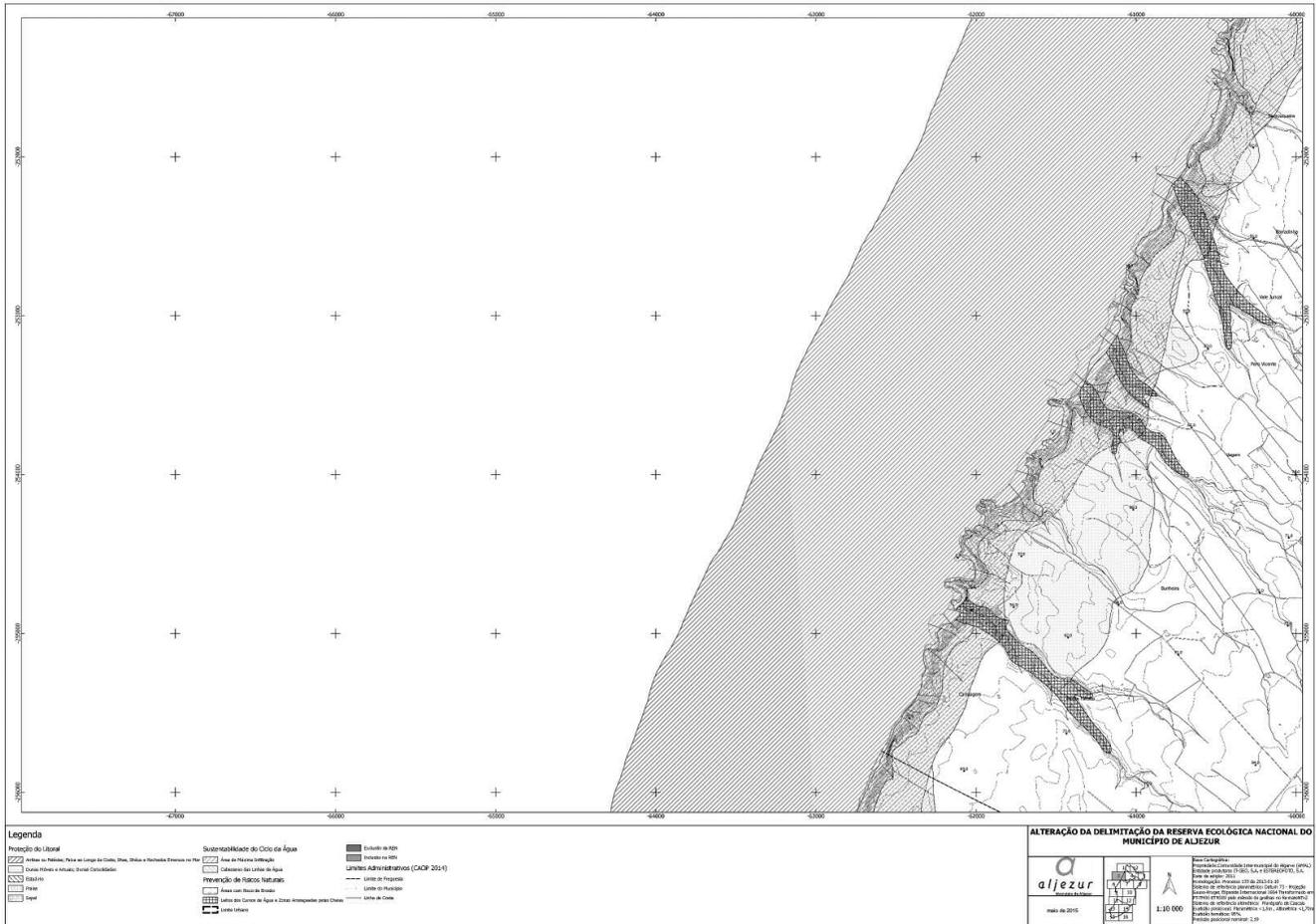
Classe de Espaço	Localização	Áreas a Excluir (n.º de ordem)	Áreas de REN afetadas	Lim a que se destina	Síntese da fundamentação	Área (m2)	Folha n.º
Aglomerado urbano nível I	Aljezur	E4	Áreas com Risco de Erosão	Solo urbano	Correção cartográfica- Áreas efetivamente comprometidas e devidamente infraestruturadas (caminhos e arruamentos); Área de expansão do aglomerado urbano.	2702,38	7
		E5				664,94	
	Igreja Nova	E8		Solo urbano		7679,03	
		E9	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias	Solo urbanizável		1943,14	
	Odeceixe		E2		Solo urbano e solo urbanizável	Aglomerado urbano consolidado e devidamente infraestruturado.	
E2			Áreas com Risco de Erosão		1422,89		
Aglomerado urbano nível II	Bordeira	E33		Solo urbano	Áreas efetivamente comprometidas e devidamente infraestruturadas (caminhos e arruamentos).	548,81	13
		E34	Áreas com Risco de Erosão			402,8	
	Carrapateira	E39	Dunas e Áreas de Máxima Infiltração	Solo urbano		6502,25	
		E40			1422,89		
Aglomerado urbano nível III	Monte Cruz	E10	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias	Solo urbano	Correção cartográfica- Áreas devidamente infraestruturadas (caminhos e arruamentos); Correção cartográfica- Áreas efetivamente comprometidas e devidamente infraestruturadas.	4198,57	10
		E11				311,68	
		E12				1602,3	
	Monte da Gonda	E13	Áreas com Risco de Erosão		2364,42		
		E27	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		52300,5		
	Prata de Odeceixe	E1	Áreas com Risco de Erosão + Praias + Arribas		15237,07		
Área de Expansão dos Aglomerados Urbanos	Arrifana	E17	Áreas com Risco de Erosão	Solo urbano	Área efetivamente comprometida, com edificações legalmente construídas, inseridas em espaço urbano consolidado e devidamente infraestruturado.	383,88	9
		E18				555,04	
		E19	Arribas + Áreas com Risco de Erosão			1296,13	
	Carrapateira	E20		Solo urbanizável	7524,34		
		E21	Áreas com Risco de Erosão		16185,98		
		E22		Solo urbano	533,67		
Zona de Ocupação Turística (ZOT)	Carrapateira (Bacelos)	E35	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias	Solo urbano	ZOT- Área efetivamente comprometida, com edificações legalmente construídas, inseridas em espaço urbano consolidado e devidamente infraestruturado.	5402,14	13
		E36	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias			383,38	
	Carrapateira (norte)	E37	Máxima Infiltração-Dunas		8276,34		
		E38			6562,95		
Áreas de Povoamento Disperso (APD)	Chabouco	E23		Solo urbano	Área efetivamente ocupada- diminuição do perímetro urbano.	2010,73	11
		E24				9187,01	
	Monte da Vinha	E25			3202,71		
		E26			3330,49		
	Picão	E15	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias	Solo urbano	Correção cartográfica- Áreas efetivamente comprometidas e devidamente infraestruturadas.	305,29	
		E16				476,1	
	Tramelo	E28			5281,72		
		E29			156,28		
		E30			374,9		
		E31			522,78		
Monte Rivo	E32			1144,45			

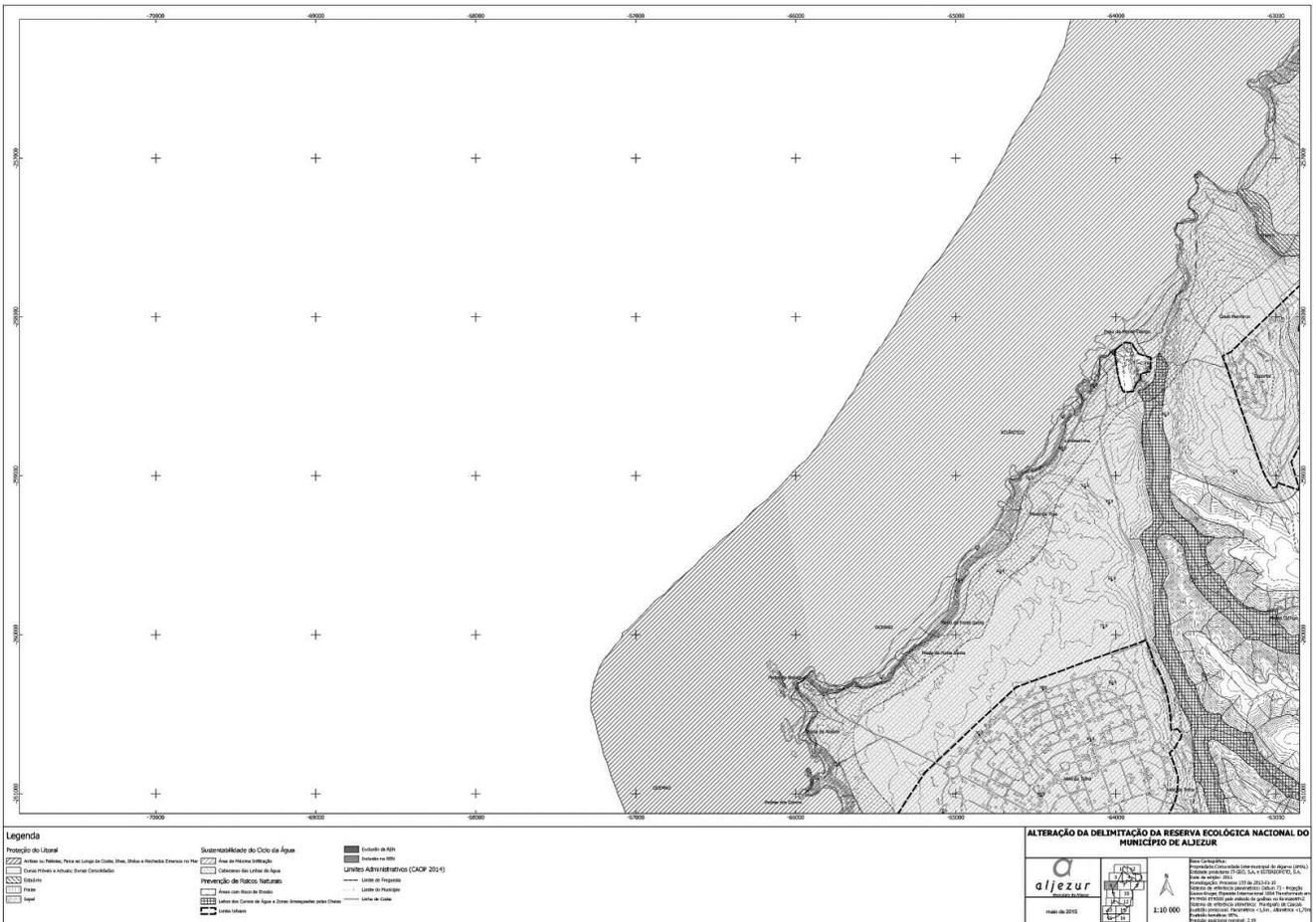
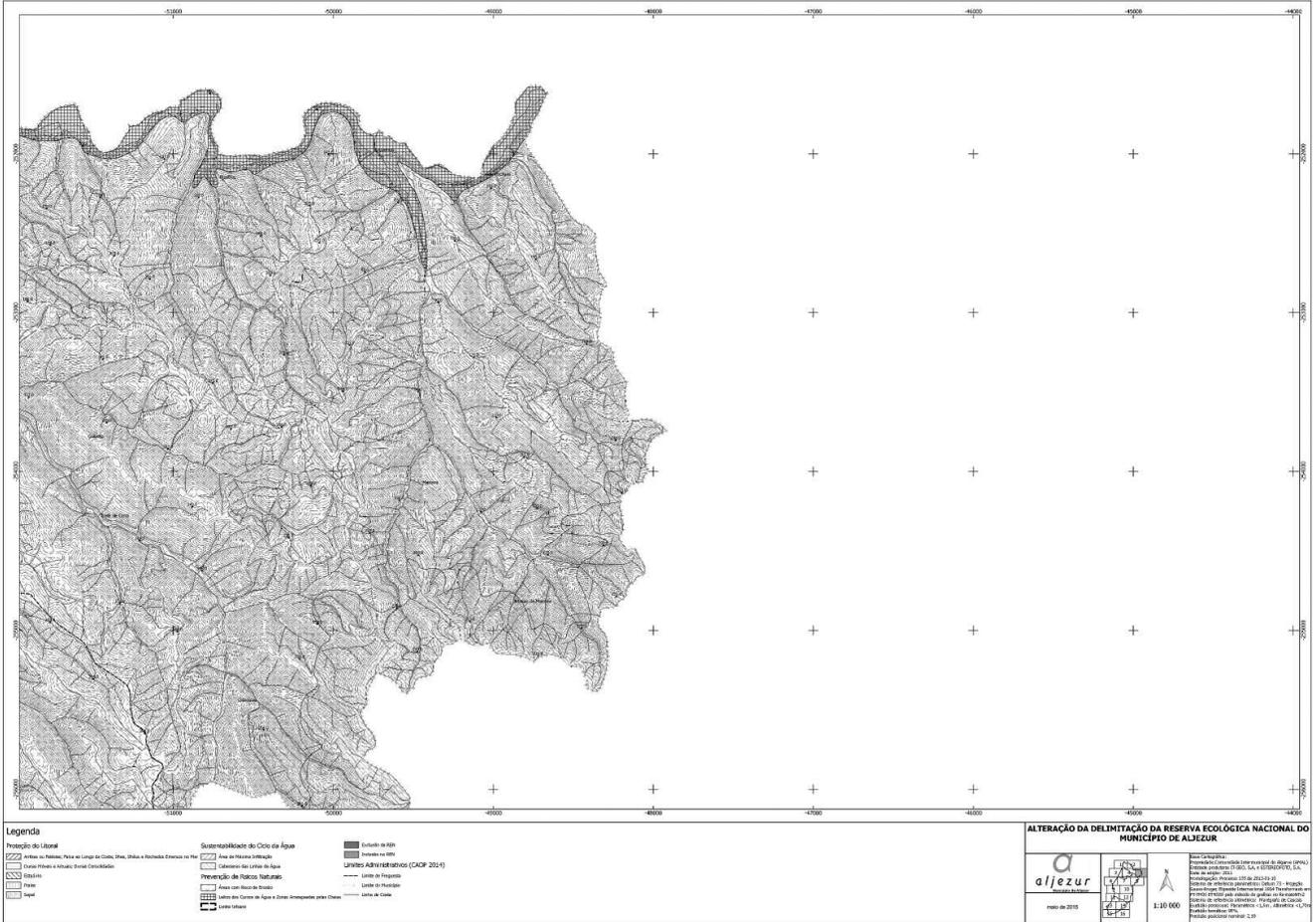
**Áreas a excluir**

Classe de Espaço	Localização	Áreas a Incluir na REN (n.º de ordem)	Áreas de REN incluídas	Síntese da fundamentação	Área (m2)	Folha n.º
Aglomerado urbano - nível I	Aljezur	14	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		12549,94	7
		15			7650,48	
		16	Áreas com Risco de Erosão		5778,65	
Aglomerado urbano - nível II	Odeceixe	11	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		21687,74	2
		12 e 13			46067,43	
	Arrifana	13	Áreas com Risco de Erosão		13769,32	9
		13	Arribas		7009,06	
		14			822,12	
		15			7951,85	
		16	Áreas com Risco de Erosão		163,03	
Aglomerado urbano - nível III	Bordeira	126	ARE+Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias	Ajustamento face aos valores naturais, eventuais riscos em presença e aos limites urbanos consolidados. Bem como, para corrigir discrepâncias na cartografia da REN existente	9884,71+1637,45	13
		127	Áreas com Risco de Erosão		793,76	
		128	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		430,64	
	Carrapateira	129	Áreas de Máxima Infiltração + Dunas	21351,12+18878,4		
		130		2597,93		
		131	AM+ARE+Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias	2424,24+7651,84+2424,24		
Aglomerado urbano - nível III	Monte Cruz	17	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		2880,74	10
		18			2423,3	
	Monte da Gonda	19	Áreas com Risco de Erosão		1527,06	
		110			16337,1	
		111	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		832,99	
		112	Áreas com Risco de Erosão		530,2	
Áreas de Povoamento Disperso (APD)	Monte da Vinha	119			6617,43	11 e 12
		120			5833,92	
	Tramelo	118			687,26	
		121	Linhas dos Cursos de Água e Zonas Ameaçadas pelas Cheias		2850,8	
		122			1116,01	
Áreas de Povoamento Disperso (APD)	Tramelo	123			6329,66	12
		124			1504,29	
		125			503,83	
					227,42	

ANEXO II

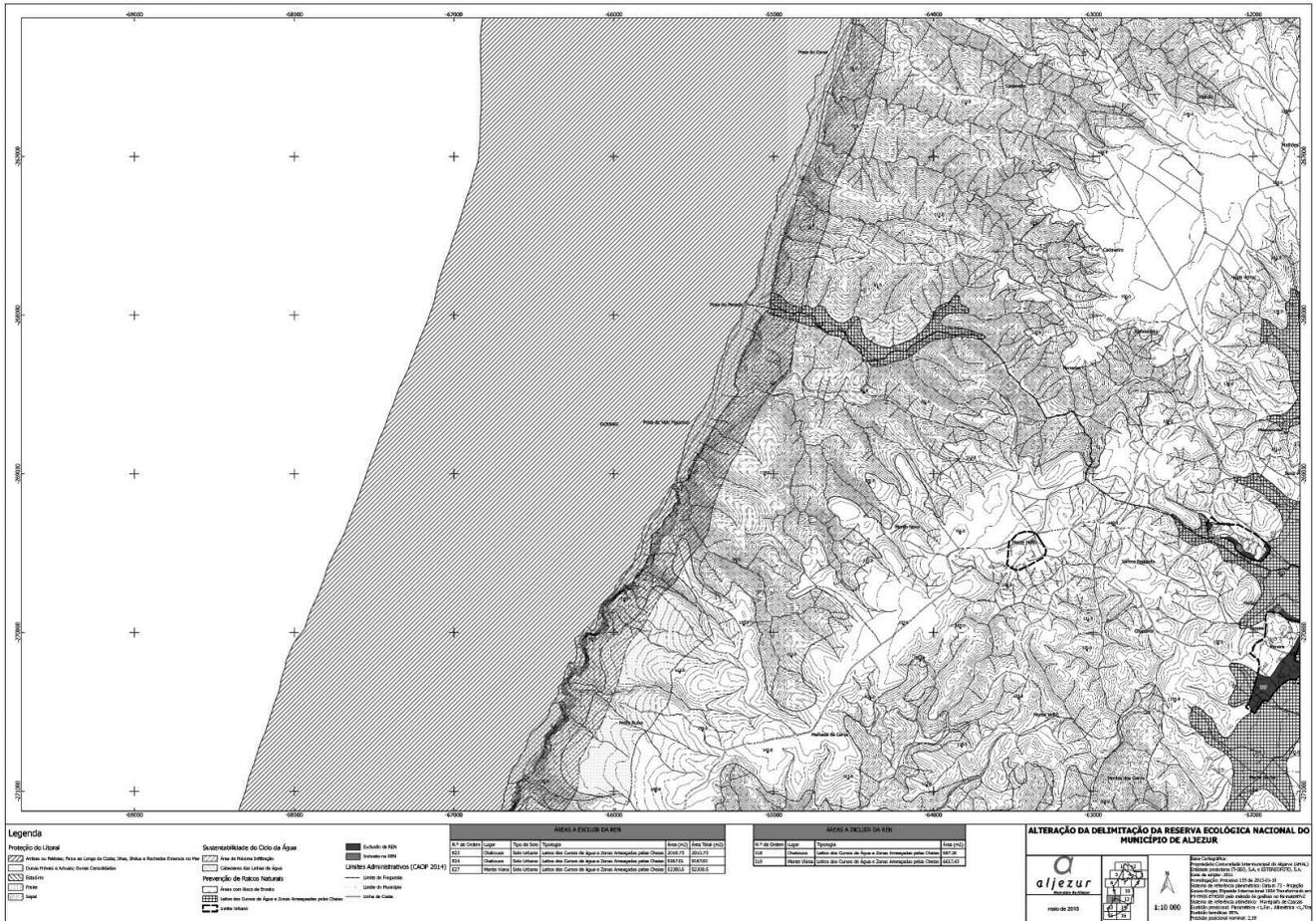


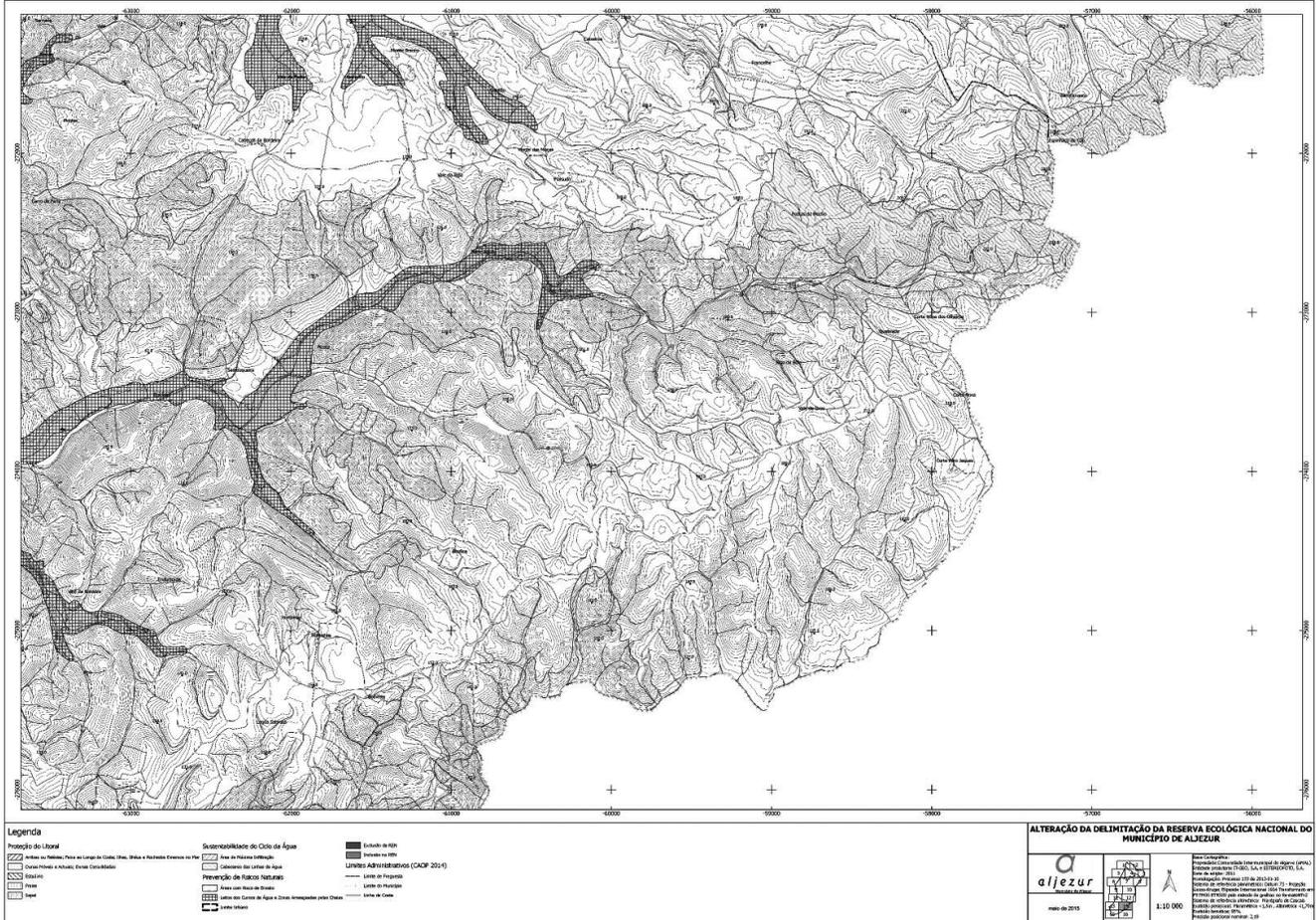
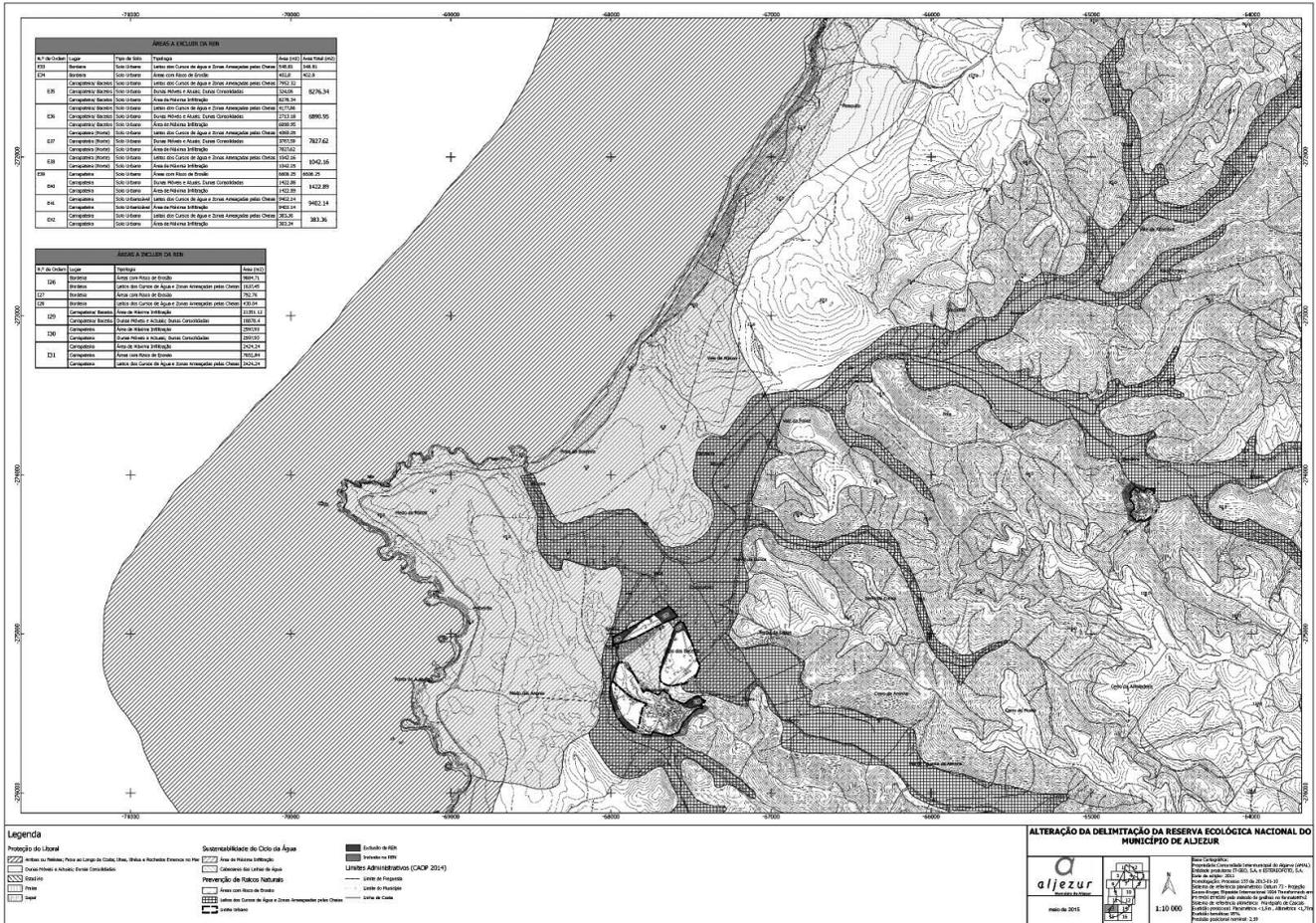


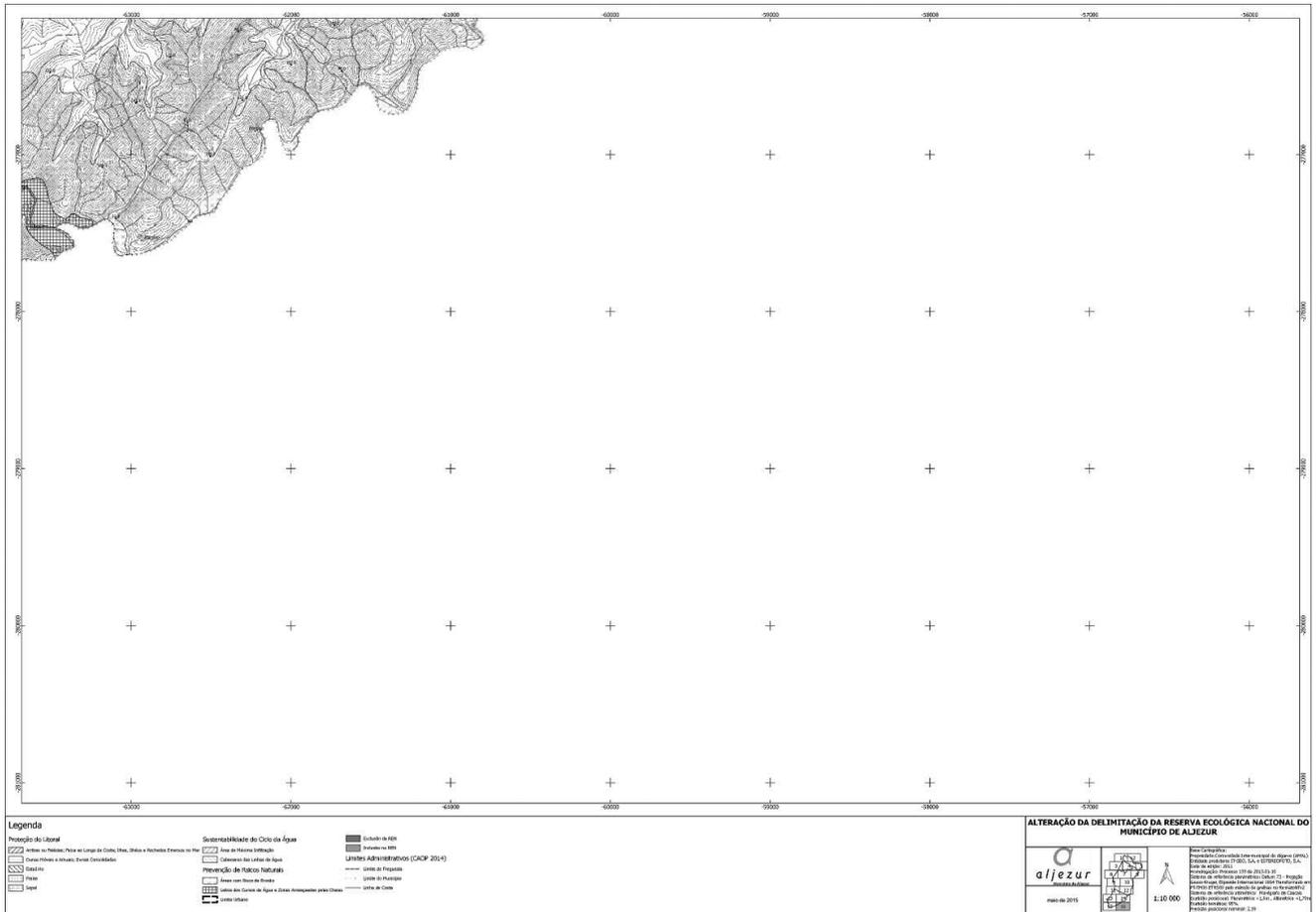
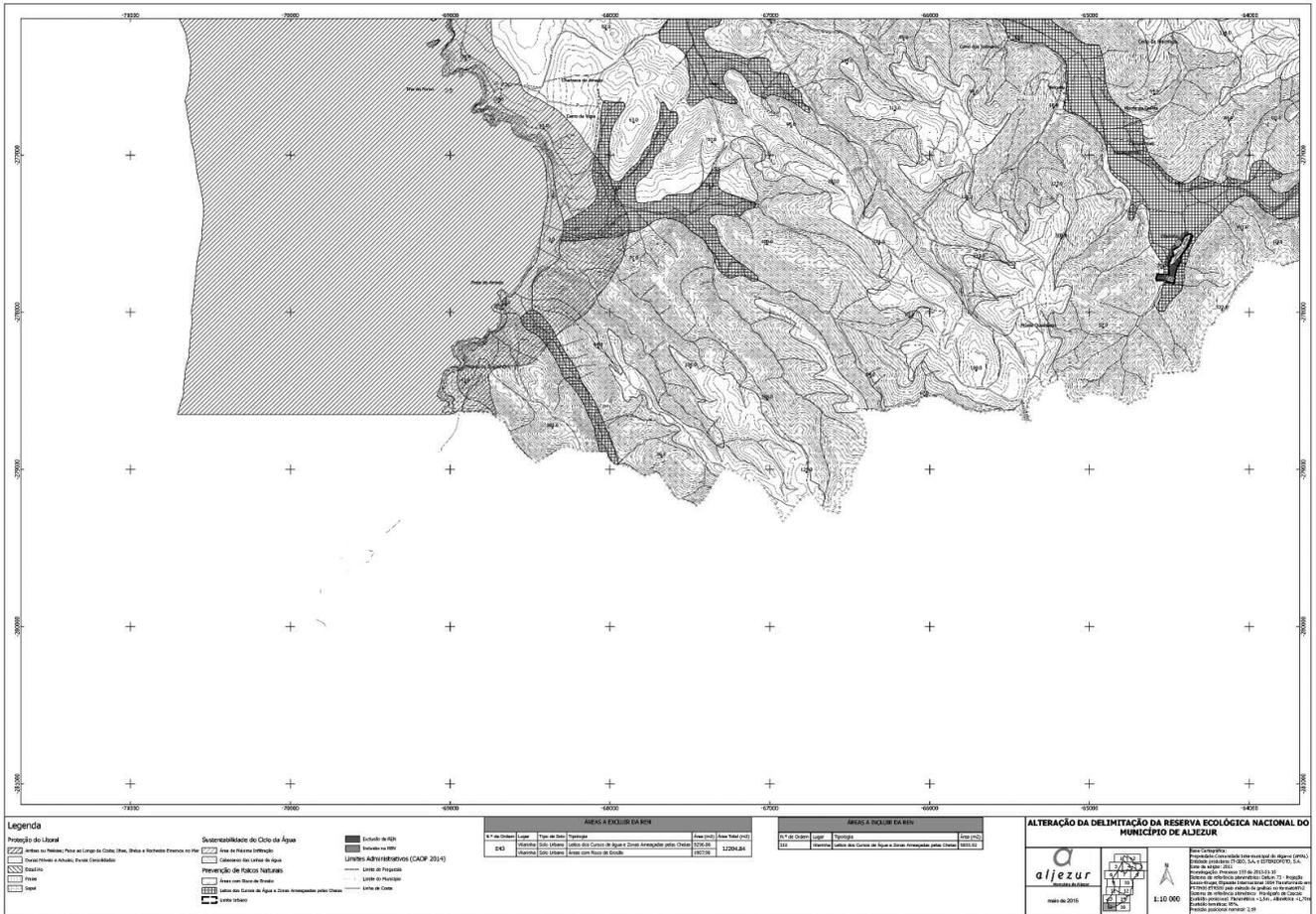












**Direção-Geral do Património Cultural****Aviso n.º 15115/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Jorge Alberto Morim Duarte concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 16,48 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 25-09-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209209769

**Aviso n.º 15116/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que José Joaquim das Neves Oliveira Mateiro concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 13,28 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 03-08-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209209793

**Aviso n.º 15117/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Cecília Francisco Correia concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 13,80 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 03-08-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209209825

**Aviso n.º 15118/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Sandra Peres Baptista Rodrigues concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 12,34 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 10-09-2015 do Exmo. Sr. Diretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209210123

**Aviso n.º 15119/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Elizabeth Soromenho Alves concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 15,50 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 14-10-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209209874

**Aviso n.º 15120/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria Lurdes Ricardo Cristóvão Especial concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 14,24 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 03-08-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209209988

**Aviso n.º 15121/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Miguel Simões Baptista concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 15,60 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 11-08-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209210034

**Aviso n.º 15122/2015****Conclusão com sucesso de período experimental**

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Sandra Maria Henriques Florindo Martins concluiu com sucesso o seu período experimental de função na carreira/categoria de assistente técnico na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Direção-Geral, obtendo uma avaliação final de 15,50 valores no termo do processo de avaliação, homologado por despacho de 14-10-2015 do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral, contando o tempo de duração para efeitos da atual carreira e categoria.

25 de novembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.  
209210107

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS****Autoridade Tributária e Aduaneira****Despacho n.º 15605/2015****Delegação de competências**

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, e do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT) e com vista à gestão global das atividades deste Serviço de Finanças, delego:

I — Chefia

Da 1.ª Secção (Tributação do Património) — Chefe de Finanças Ad-junta, em regime de substituição, Rosa Maria Gonçalves Fecha, Técnica de Administração Tributária — nível 2;

Da 2.ª Secção (Justiça Tributária e Tributação do Rendimento e Despesa) — Chefe de Finanças Adjunta, Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves, Inspectora Tributária — nível 2; e

Da 3.ª Secção (Cobrança) — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Manuel Teixeira Dias, Técnico de Administração Tributária Adjunto — nível 3.

Aos trabalhadores antes assinalados compete:

- a) Exercer as funções que lhes sejam atribuídas pelos superiores hierárquicos;
- b) Atenta a chefia que lhes está conferida, assegurar o funcionamento da respetiva secção nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e
- c) Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

II — Atribuição de competências

1 — De caráter geral

- a) Exercer a gestão da secção, designadamente no que tange à coordenação e controlo de todos os serviços que lhe estão afetos, assim como tomar as medidas adequadas para que o atendimento aos contribuintes se faça de forma célere, urbana e eficaz, privilegiando o atendimento personalizado, e com respeito pelas regras da prioridade previstas no artigo 9.º do decreto-lei 135/99, de 22/04;
- b) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme estabelecido no artigo 64.º da LGT;
- c) Despachar, ordenar o registo e autuar os processos de qualquer natureza, relativos ao serviço da secção;
- d) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições, para apreciação e decisão superior;
- e) Informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;
- f) Assinar os mandados de notificação, as notificações a efetuar por via postal e as ordens de serviço, a cumprir pelo Serviço Externo;
- g) Proceder oficiosamente às anulações que se mostrarem devidas;
- h) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes;
- i) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
- j) Assinar a correspondência da secção que tenha caráter de mero expediente, com exceção da dirigida à Direção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante;
- k) Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os da distribuição de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respetiva cobrança de emolumentos, assim como a remessa atempada das certidões requeridas pelos Tribunais, excetuando desta delegação os casos em que haja lugar a indeferimento;
- l) Promover a distribuição de instruções pela secção e zelar pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma;
- m) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas de auxílio estatístico e outros, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- n) Exercer ação formativa, incluindo a das diversas aplicações informáticas, junto dos respetivos trabalhadores;
- o) Controlar a assiduidade, faltas e licença dos trabalhadores da secção e autorizar a ausência do serviço dos mesmos, por motivos que se entenda justificados;
- p) Atentar na boa prática de uso dos bens de equipamento, zelando pela sua manutenção racional e não abusiva utilização;
- q) Promover o registo dos Pedidos de Redução de Coima (PRC) a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 29.º do RGIT;
- r) Levantar autos de notícia, conforme competência a que se refere a alínea i) do artigo 59.º do RGIT;
- s) Extrair certidões de dívida quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tenha sido efetuado;
- t) No âmbito da secção, garantir que, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, seja imediatamente facultado aos contribuintes, devendo promover todas as diligências e procedimentos com vista à instrução e sua remessa às entidades a que se destinam;
- u) Dentro de cada secção, conferir a conformidade das restituições efetuadas no sistema de restituições e pagamentos.

2 — De caráter específico

2.1 — Na Chefia de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Rosa Maria Gonçalves Fecha, que chefia a Secção do Património:

- a) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação de áreas e confrontações, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

- b) Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do Código do IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

- c) Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

- d) Coordenar e fiscalizar o trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo todo o processado inerente à efetivação das segundas avaliações;

- e) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

- f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente Câmaras Municipais, Notários, Serviços de Finanças;

- g) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores;

- h) Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

- i) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

- j) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do IMT, para efeitos de caducidade;

- k) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do IMT, sempre que necessário;

- l) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação dos termos de declaração mod. 1 de IMT;

- m) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação de Imposto do Selo, controlando a sua conformidade;

- n) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5, do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

- o) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo 1 do IMI, quando necessária;

- p) Fiscalizar, com recurso aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização, automática ou manual, dos elementos matriciais.

2.2 — Na Chefia de Finanças Adjunta, Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves, que chefia a Secção de Justiça Tributária e de Tributação do Rendimento e Despesa:

2.2.1 — Justiça Tributária

- a) Orientar, coordenar e controlar todos os atos necessários à execução do serviço relacionado com os processos de execução fiscal, zelando e promovendo a rápida conclusão dos mesmos;

- b) Proferir, no âmbito da execução fiscal, os despachos para o registo, autuação e instrução dos processos e praticar todos os atos a eles respeitantes, ou com eles relacionados, incluindo a extinção por pagamento ou anulação e o pagamento em prestações, com exceção dos despachos a proferir nos processos respeitantes às seguintes matérias:

- b1) Marcação de vendas judiciais incluindo a designação da modalidade de venda dos bens penhorados, fixação de valores base para venda, e abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados;

- b2) Vendas por negociação particular;

- b3) Efetivação do instituto da reversão incluindo a apreciação do direito de audição;

- b4) Apreciação das petições apresentadas no âmbito dos processos de execução fiscal, que não sejam de mero expediente;

- b5) Declaração da extinção da execução que envolva o levantamento de penhora sujeita a registo;

- b6) Declaração em falhas ou reconhecimento do instituto da prescrição nos processos executivos cuja quantia exequenda seja superior a 5 000,00 €; e

- b7) Decisão da suspensão do processo executivo, quando dependa da prestação de garantia.

- c) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

- d) Promover o registo e autuação dos processos de oposição, impugnação, embargos de terceiros, excluindo o seu envio ao tribunal, do ato que lhe tenha dado fundamento;

- e) Promover o registo e autuação dos processos de reclamação previstos no artigo 276.º do CPPT;

- f) Mandar registar e autuar os pedidos de redução de coima, previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 29.º do RGIT, e os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões proferidas, com exceção da fixação, dispensa e atenuação especial das coimas;

- g) Coordenar e controlar a receção e aplicação de fundos e outros valores remetidos a este Serviço;

h) Controlar todo o serviço externo a realizar por trabalhadores na área das execuções fiscais;

i) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais ou serviços de finanças competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da insolvência ou penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do CPPT);

j) Confirmar as restituições efetuadas no sistema de restituições e pagamentos;

k) Controlar o reconhecimento do direito a benefícios fiscais (artigo 13.º do EBF), através do Sistema do Controlo de Benefícios Fiscais;

l) Promover o registo e autuação dos autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;

m) Promover a atempada execução das decisões proferidas em processos judiciais;

n) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efetuadas face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos.

### 2.2.2 — Tributação do Rendimento e Despesa

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA, com exceção da decisão de cessação oficiosa;

b) Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção do IVA, a que se refere o n.º 6 do artigo 12.º do CIVA;

c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no Serviço, bem como, decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências;

d) Orientar a receção, a visualização, o loteamento, a recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no Serviço de Finanças;

e) Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com exceção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF).

2.3 — No Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Manuel Teixeira Dias, que chefia a Secção de Cobrança:

a) Praticar todos os atos de modo a coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação (IUC);

b) Deferir os pedidos de isenção de IUC e informar aqueles em que a competência para a decisão não é do chefe de finanças;

c) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da AT, incluindo as reposições;

d) Coordenar e controlar a liquidação do imposto do selo na apresentação dos contratos de arrendamento e promover o seu arquivo;

e) Coordenar e controlar a receção, o registo e o arquivo da declaração Modelo 2 de Imposto do Selo;

f) Coordenar e controlar o serviço respeitante ao NIF;

g) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

h) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, no que se refere a faltas e licenças, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença;

i) Coordenar e controlar o serviço de entradas.

### III — Observações

a) O delegante signatário conserva, nomeadamente, os poderes previstos no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente:

a1) O de poder chamar a si, em qualquer momento e sem formalismos, a tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

a2) A direção e controlo dos atos delegados; e

a3) A modificação ou revogação dos atos praticados pelos titulares da delegação;

b) Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará expressa menção dessa situação, utilizando a expres-

são «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, a(o) Adjunta(o)», com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o respetivo número do DR e do aviso publicado;

c) Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua suplência será assumida por cada um dos Chefes de Finanças Adjuntos segundo a seguinte ordem:

c1) Chefe da 2.ª Secção, Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves;

c2) Chefe da 1.ª Secção, Rosa Maria Gonçalves Fecha; e

c3) Chefe da 3.ª Secção, Joaquim Manuel Teixeira Dias.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a suplência far-se-á tendo em conta o que para o efeito dispõe o artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo.

### IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados, todos os atos entretanto praticados, no âmbito desta delegação de competências.

10 de novembro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vale de Cambra, *José António da Costa Moreira da Rocha*.

209213089

## Despacho n.º 15606/2015

### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro, e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, e com vista à gestão global das tarefas deste serviço, o chefe do serviço de finanças de Espinho delega no chefe de finanças adjunto — CFA — a seguir indicado as competências próprias que se vão enunciar.

#### 1 — Chefia

Da 3.ª Secção — Justiça Tributária — CFA — José Manuel Filomeno Reis Cardoso — TAT 2.

Ao trabalhador antes identificado compete:

a) Exercer funções que, pontualmente lhe sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;

b) Assegurar e exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores subordinados, devendo os mesmos desempenhar as funções nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e

c) Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

#### 2 — Atribuição de competências

##### 2.1 — De caráter geral

a) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com prontidão e qualidade.

b) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo de harmonia com o estabelecido no princípio da confidencialidade enunciado no artigo 64.º da Lei Geral Tributária.

c) Despachar e ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção.

d) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior.

e) Instruir, informar e dar parecer nos recursos hierárquicos.

f) Assinar as notificações a levar a cabo pela via postal.

g) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes, utilizando, sempre que possível a via eletrónica, bem como o e-balcão disponível no Portal das Finanças.

h) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente, quer hierarquicamente.

i) Controlar a execução do serviço afeto à secção de modo a que sejam alcançados os objetivos previstos no SIADAP.

j) Assinar a correspondência, com exceção da dirigida à direção de finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras estranhas à autoridade tributária e aduaneira, mas de nível institucional relevante.

k) Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, bem como a remessa atempada das informações e certidões requeridas pelos Tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento.

l) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à sua secção;

m) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas de auxílio contabilístico e outros, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias.

n) Pugnar pela boa utilização e pelo bom funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;

o) Extração de certidões de relaxe, se necessário, quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tiver ocorrido voluntariamente.

p) Exercer a ação formativa junto dos respetivos trabalhadores, mantendo a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, controlando a assiduidade, as faltas e as férias.

## 2.2 — De caráter específico

a) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos e execução fiscal, depositando especial atenção no objetivo da cobrança coerciva.

b) Orientar, coordenar e controlar os processos de contra ordenação, impugnação, oposição, embargos de terceiros e reclamação de créditos, tomando as medidas necessárias à sua rápida conclusão ou remessa ao Tribunal.

c) Orientar, coordenar e controlar os processos de reclamação graciosa, providenciando as medidas necessárias à sua rápida decisão e conclusão, ou remessa à direção de finanças para os mesmos fins quando for o caso.

d) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção de:

d.1) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos caos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

d.2) Decidir a venda de bens penhorados por qualquer das formas legalmente previstas;

d.3) Aceitar as propostas dos bens postos à venda;

d.4) Decidir os pedidos de pagamento em prestações, bem como fixar e apreciar as garantias.

e) Mandar registar e autuar os processos de contra ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos, e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões proferidas, com exceção da fixação das coimas, dispensa ou atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas.

f) Mandar autuar os processos de embargos de terceiros, oposição judicial e reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes.

g) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação judicial, praticando os atos necessários da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT.

h) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais.

i) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária incluindo as notificações pessoais.

j) Mandar expedir cartas precatórias.

k) Promover, controlar e acompanhar a boa gestão do sistema de restituições e pagamentos.

l) Promover a análise da informação de controlo e gestão da dívida executiva, bem como acompanhar o registo informático das comunicações dos processos de insolvência.

m) Acompanhar a instauração dos autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de novembro, bem como apreciar as contestações apresentadas no âmbito da audição prévia.

## 3 — Observações

3.1 — O delegante signatário conserva os poderes previstos no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente:

a) Chamamento a si, em qualquer momento e sem formalidades, da tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação de competências.

b) A direção e controlo sobre os atos delegados.

c) A modificação ou revogação dos atos praticados pelo delegado.

3.2 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará a menção expressa dessa competência utilizando a expressão «*Por delegação do chefe de finanças, o adjunto*», ou outra

equivalente, com a indicação da data e do número em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

3.3 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do delegante, a suplência será assumida por cada um dos CFA, segundo a seguinte ordem:

3.3.1 — José Manuel Filomeno Reis Cardoso;

3.3.2 — Maria João Abreu Batista Freitas;

3.3.3 — Madalena Maria Campos Resende;

3.3.4 — Albino Cândido Fidalgo Dias Pinheiro.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a suplência far-se-á tendo em conta o que para o efeito dispõe o artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde o dia 01 de novembro de 2015, ficando desta forma ratificados todos os atos ou decisões entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

10 de novembro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Espinho, *José Maria Soares Peixoto Novo*.

209212879

## Despacho n.º 15607/2015

### Delegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, o chefe do Serviço de Finanças de Barcelos, Fernando Fernandes da Silva, delega nos chefes de finanças adjuntos de nível 1, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

#### 1 — Chefia das Secções

##### 1.ª Secção — Património

Pedro Jorge Matos Silva Corrêa, TAT2, chefe de finanças adjunto.

##### 2.ª Secção — Rendimento e Despesa e Contencioso Tributário

Maria Sacramento Pedrosa Miranda Matos, TAT2 — chefe de finanças adjunta em regime de substituição.

##### 3.ª Secção — Justiça Tributária

José Costa Gonçalves, TAT2, chefe de finanças adjunto em regime de substituição.

##### 4.ª Secção — Cobrança

Gil Pereira Monteiro, TAT2, chefe de finanças adjunto em regime de substituição.

#### 2 — Atribuição de Competências

Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, de assegurar sob orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores, competirá:

##### 2.1 — De Caráter Geral

a) Assinar toda a correspondência expedida, incluindo correio eletrónico, salvo a de caráter institucional, nomeadamente a que for dirigida às Direções de Finanças, Autoridade Tributária e Aduaneira, Secretária de Estado dos Assuntos Fiscais, Ministério das Finanças e da Administração Pública e outras entidades de reconhecido valor hierárquico;

b) Solicitar aos serviços de inspeção tributária todas as informações necessárias para o apuramento da matéria de facto posta em causa pelos contribuintes nas suas petições, para posterior apreciação;

c) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos legalmente fixados ou determinados superiormente;

d) Despachar os pedidos de certidão aos trabalhadores, controlando as contas dos emolumentos e fiscalização das isenções concedidas;

e) Informar e dar o respetivo parecer sobre quaisquer petições, exposições ou reclamações, para decisão no serviço de finanças e decisão superior;

f) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;

g) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal a cargo da secção e assegurar a remessa atempada às entidades destinatárias;

h) Providenciar para que sejam executados e respondidos com prontidão, todos os pedidos solicitados pelas diversas entidades;

i) Assinar os mandados de notificação e de citação emitidos em meu nome bem como as notificações a efetuar por via postal;

j) Tomar as providências necessárias para que os utentes do serviço sejam atendidos com prontidão, gentileza e máxima qualidade;

k) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, excetuando a justificação de faltas e a concessão de férias;

l) Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/86, de 31 de outubro, ou em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIREs.

## 2.2 — De Carácter Específico

### 1.ª Secção — Património

No adjunto, em regime de substituição, Pedro Jorge Matos Silva Corrêa

- a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço referente ao IMI;
- b) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, pedidos de retificação e verificação de áreas, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão, exceto nos casos de indeferimento;
- c) Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 de IMI;
- d) Controlo e conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e atos que lhes digam respeito, exceto nos casos de indeferimento;
- e) Controlo e conferência das suspensões de tributação de IMI nos termos das alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 9.º do CIMI, assinando os termos e atos que lhes digam respeito, exceto nos casos de indeferimento;
- f) Controlar e fiscalizar os elementos providos de outras entidades, nomeadamente serviços de finanças, municípios, notários e conservatórias;
- g) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço referente ao IMT;
- h) Controlar a receção e processamento informático da declaração modelo 1 de IMT;
- i) Instruir e informar quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;
- j) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;
- k) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço referente ao Imposto do Selo;
- l) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspeção tributária;
- m) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do CIS;

### 2.ª Secção — Rendimento e Despesa e Contencioso Tributário

Na adjunta, em regime de substituição, Maria Sacramento Pedrosa Miranda Matos

- a) Orientação e controlo da receção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático das declarações modelos 3 de IRS apresentadas pelos contribuintes, assegurando sempre o rigoroso cumprimento de prazos de liquidação ou outros que superiormente sejam determinados;
- b) Controlo e fiscalização de todo o serviço relacionado com IRS e IRC, cumprindo e fazendo cumprir os prazos de liquidação;
- c) Emissão de parecer, quando necessário, das exposições e pedidos de informação apresentados pelos contribuintes;
- d) Instrução e recolha dos DCU's, incluindo despacho de autorização da sua recolha, no âmbito dos impostos sobre o rendimento e de acordo com as competências nesta área atribuídas aos serviços locais;
- e) Coordenar a instrução dos processos de Divergências de IRS/Controlo de Faltosos, conforme metodologia superiormente definida, proferir decisão, exceto em caso de indeferimento;
- f) Controlo e fiscalização de todo o serviço relacionado com este imposto, cumprindo e fazendo cumprir rigorosamente os prazos de liquidação superiormente determinados;
- g) Controlo das liquidações cuja competência seja do serviço de finanças;
- h) Controlo e emissão das restituições de IVA da competência do serviço de finanças e emissão e recolha do modelo 344;
- i) Instrução e informação, com emissão de parecer, quando necessário, das exposições e pedidos de informação apresentados pelos contribuintes;
- j) Supervisionar as aplicações informáticas SCO e SICAT;
- k) Mandar registar e atuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões nele proferidas, com exclusão da fixação de coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas;
- l) Instaurar e instruir todos os processos de reclamação graciosa, bem como coordenar, controlar o seu tratamento informático e supervisionar a aplicação informática SICAT.
- m) Praticar todos os atos relacionados com processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

n) Controlo e fiscalização do serviço relacionado com Sistema de Gestão e Registo dos Contribuintes (SGRC);

### 3.ª Secção — Justiça Tributária

No adjunto, em regime de substituição, José Costa Gonçalves

- a) Mandar instruir todos os processos de execução fiscal, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;
  - b) Agir e decidir em todos os processos de execução fiscal até à sua extinção, com exceção:
    - 1 — Definição dos valores base de venda a fixar;
    - 2 — Marcação de vendas;
    - 3 — Adjudicação de bens;
    - 4 — Remoção dos fiéis depositários e nomeação dos negociadores particulares;
    - 5 — Fixação de remunerações e de valores de encargos dos negociadores e fiéis depositários;
    - 6 — Suspensão da execução;
    - 7 — Despacho de reversão;
    - 8 — Declaração em falhas de processos executivos de valor superior € 50.000,00, quando se verificarem as condições previstas no artigo 272.º do CPPT;
  - c) Acompanhar a instrução dos processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito, recursos hierárquicos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo competente;
  - d) Supervisionar as aplicações informáticas SIPDEV, SIGVEC e SIPE;
  - e) Elaborar todos os mapas de controlo e gestão da dívida, bem como a compilação de dados para mapas de produção global do serviço de finanças;
  - f) Autorizar o pagamento em prestações das dívidas exigidas em processo executivo, em conformidade com os artigos 196.º e 197.º do CPPT, bem como apreciar as respetivas garantias, quando o valor da dívida for igual ou inferior a 100 unidades de conta;
  - g) Declarar extintas as execuções com fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida ou na sua prescrição, nos termos dos artigos 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapasse os € 50.000,00;
  - h) Assinar as citações a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 864.º do Código do Processo Civil, quer pessoais, quer via CTT;
  - i) Autorizar a publicitação de devedores na aplicação SIPDEV;
- 4.ª Secção — Cobrança
- No adjunto, em regime de substituição, Gil Pereira Monteiro
- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
  - b) Efetuar a conferência das contas diárias aos trabalhadores investidos em funções de caixa e respetiva quitação;
  - c) Efetuar o encerramento informático da cobrança diária;
  - d) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP, E. P. E.;
  - e) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
  - f) Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
  - g) Conferência dos valores entrados e saídos da cobrança;
  - h) Realização dos balanços previstos na lei;
  - i) Notificação dos autores materiais de alcance;
  - j) Elaboração de auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
  - k) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e remessa de suportes de informação aos serviços que administram e ou liquidam aquelas receitas;
  - l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e IGCP, respetivamente, se for caso disso;
  - m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
  - n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;
  - o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas, devidamente escriturados, com aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
  - p) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 05 de junho;
  - q) Organização da conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;
  - r) Informação e apreciação dos pedidos de isenção do imposto único de circulação e remeter aos Serviços Centrais para decisão, se for caso disso, mantendo registos atualizados dos mesmos para consulta permanente dos serviços;

- s) Resposta a todas as solicitações externas, nomeadamente pedidos de informação e certidões, com exceção das reclamações de créditos;
- t) Controlar e coordenar a cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária, a que se refere o artigo 95.º do CPPT, incluindo a assinatura de certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva;
- u) Coordenar e controlar todos os atos relacionados com o Imposto Único de Circulação (IUC), nomeadamente a cobrança, liquidação adicional;
- v) Verificar e controlar as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do CIUC, instruindo os pedidos de que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam de competência do Serviço de Finanças;
- w) Coordenar e controlar os atos relacionados com os contratos de arrendamento apresentados no Serviço de Finanças;
- x) Praticar todos os atos respeitantes aos bens do Estado;
- y) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à secção, bem como dos equipamentos;
- z) Controlar todo o serviço relacionado com pessoal, incluindo a aplicação informática SrhPLUS, com exceção de justificação de faltas e autorização de licença para férias.

### 3 — Observações

1) Considerando o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, em qualquer momento e sem quaisquer formalismos, da tarefa ou resolução de qualquer assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Modificação, derrogação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2) Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências e nos termos do artigo 48.º do CPA, os delegados farão menção expressa da qualidade em que atuam, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», seguida da identificação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

#### 4 — Substituição do Chefe do Serviço de Finanças:

Nas minhas ausências e/ou impedimentos será meu substituto legal, o chefe de finanças adjunto, Pedro Jorge Matos Silva Corrêa.

#### 5 — Produção de Efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos proferidos sobre as matérias no âmbito desta delegação de competências.

12 de novembro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças de Barcelos, *Fernando Fernandes da Silva*.

209212813

## Despacho n.º 15608/2015

### Subdelegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da Lei Geral Tributária;

Artigos 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015 de 03 de setembro;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Artigos 36.º n.º 1, e 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda do:

Despacho do Diretor de Finanças de Lisboa n.º 13045/2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 255, de 17 de novembro de 2015, procedo às seguintes subdelegações de competências:

#### I — Competências delegadas:

1 — Na Chefe da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo, no âmbito das competências das respetivas Divisões:

1.1 — Gerir e coordenar as unidades orgânicas de que são responsáveis;

1.2 — A resolução de dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

1.3 — A emissão de parecer acerca das solicitações efetuadas pelos trabalhadores ou pelos sujeitos passivos dirigidas a entidades superiores à Direção de Finanças de Lisboa;

1.4 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas Divisões, com exceção da correspondência referida no ponto 2, incluindo

notas e mapas, que não se destinem às Direções de Serviços e outras entidades equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular;

1.5 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito.

2 — Nos Coordenadores de Equipa da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Carla Cristina Marques Morgado, Licenciado Hélder António Serra Leal, Licenciado Mário Rui Antunes Braz, Licenciado Nuno Ricardo de Pinho de Oliveira Fernandes, Licenciada Sónia Silva Cupido dos Santos e nos Coordenadores de Equipa da Divisão de Gestão da Dívida Executiva Licenciada Elsa Cristina Guedes da Silva, Técnico de Administração Tributária António Manuel Santos Aleixo, Licenciada Manuela Cristóvão Ribeiro, Licenciada Sandra Rute Ribeiro Mendonça e Licenciada Maria de Lurdes Varandas Brito Ferreira e nos Coordenadores de Equipa da Representação da Fazenda Pública, Licenciado João Manuel de Freitas Gouveia e Licenciada Ana Paula Vargues Guerreiro, bem como na IT nível II Licenciada Edite Ramos Pereira Ribeiro:

2.1 — A assinatura de toda a correspondência digital dirigida aos órgãos periféricos locais.

3 — Na Chefe da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, as competências a seguir discriminadas:

3.1 — Aprovação das propostas do plano de ação e informações diversas relativas ao acompanhamento de devedores estratégicos;

3.2 — Acompanhamento da execução das ações propostas nos respetivos planos de ação e aprovação das propostas de diligência subsequentes nos respetivos relatórios de acompanhamento.

4 — Na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo, as competências a seguir discriminadas:

4.1 — A decisão sobre a modalidade e condições legais de venda em processo de execução fiscal nos casos em que o valor dos bens a vender exceda 300 vezes o salário mínimo nacional, nas vendas previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 252.º do Código do Procedimento e Processo Tributário (doravante designado por CPPT);

4.2 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal quando o valor da dívida exequenda for superior a 1500 UC e inferior a 2500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º n.º 2 do CPPT;

4.3 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de prestação de garantia em processos de execução fiscal, nos casos em que o valor da dívida exequenda seja superior a 500 UC e inferior a 2500 UC, nos termos do n.º 5 do artigo 170.º do CPPT;

4.4 — A apreciação das garantias quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC e inferior a 2500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º n.º 2 e 199.º n.º 9, ambos do CPPT;

4.5 — A decisão sobre os pedidos de anulação de venda previstos o n.º 4 do artigo 257.º do CPPT cujo valor base de venda seja inferior a 1000 UC.

#### 5 — Nos Chefes de Finanças:

5.1 — A autorização do pagamento em prestações nos processos de execução fiscal quando o valor da dívida exequenda for superior a 500 UC e inferior a 1500 UC, conforme o disposto nos artigos 197.º n.º 2 do CPPT.

#### II — Competências subdelegadas:

1 — Na Chefe da Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso e na Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo no âmbito das competências das respetivas Divisões:

1.1 — Praticar todos os atos, que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respetiva legalidade;

1.2 — Justificar ou injustificar faltas;

1.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de auto-formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;

1.4 — Aprovação do plano anual de férias e respetivas alterações, bem como a autorização do seu gozo.

#### III — Produção de efeitos:

As subdelegações de competências aqui efetuadas produzem efeitos a partir de 23 de março de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelos subdelegados.

#### IV — Autorização para subdelegar:

Autorizo as Chefes de Divisão e os Chefes de Finanças a subdelegar as competências que agora lhes são subdelegadas.

V — Substituto legal:

1 — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é minha substituta a Chefe de Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, nas suas faltas ausências ou impedimentos, a Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo e nas suas faltas ausências ou impedimentos o Coordenador de Equipa Licenciado Hélder António Serra Leal.

2 — Nas suas faltas, ausências ou impedimentos a Chefe de Divisão de Acompanhamento de Devedores Estratégicos, Licenciada Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso, é substituída pelo Coordenador de Equipa Licenciado Hélder António Serra Leal.

3 — Nas suas faltas, ausências ou impedimentos a Chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, Mestre Célia Margarida Salgueiro Ruivo é substituída pelo Coordenador de Equipa António Manuel Santos Aleixo.

VI — Outros:

Todo o expediente, assinado ou despachado ao abrigo do presente despacho, deverá mencionar a qualidade do subdelegado.

17 de novembro de 2015. — O Diretor de Finanças Adjunto da Direção de Finanças de Lisboa, *Carlos Alexandre Eira Matos Borges*.

209213104

### Despacho n.º 15609/2015

#### Delegação de Competências

Nos termos do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, do Decreto Regulamentar 42/83, de 20 de maio, e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe de Finanças do Serviço Finanças da Guarda, Artur Almeida Mendes, delega nos Chefes de Finanças Adjuntos a competência para a prática dos atos próprios das suas funções relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunta, a TAT Nível 1, Ana Paula Folgado Louro;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, o TATA Nível 3, Paulo Fernando Rocha Gomes;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunta — a TAT Nível 1, Judite da Conceição Boavista Cabral Bernardo;

4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, o TAT Nível 2, Joaquim Patrício Rebelo.

II — Atribuição de competências:

Aos chefes de finanças adjuntos, e em relação aos serviços afetos a cada secção, a competência para a prática dos atos incluídos na sua esfera de atribuições, como a seguir se discriminam, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como a competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores, competirá:

A — De caráter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão, englobando as referidas no artigo 37.º do Código do Procedimento e Processo Tributário — com exceção dos casos em que haja motivo de indeferimento, que mediante informação e parecer, serão submetidas a meu despacho. Controlar a correção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizar as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade de dados a que alude o artigo 64.º da Lei Geral Tributária;

2) Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante, e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

3) Coordenar de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos legalmente fixados pelo Chefe ou pelas instâncias superiores, exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o Chefe do Serviço, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatária relativa ao seu cumprimento;

4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

5) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

6) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

7) Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solici-

tadas com a celeridade possível e com qualidade, tendo em consideração as situações relacionadas com atendimento preferencial e prioritário;

8) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

9) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para a apreciação do Chefe do SF, bem como submeter ao parecer deste último, quaisquer petições ou exposições a enviar à apreciação e decisão das instâncias superiores;

10) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

11) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

12) Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção estejam devidamente assegurados;

13) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção, tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da DSPCG (Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão);

14) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea i) do artigo 59.º do RGIT;

15) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma bem como, nos casos em que ocorra qualquer incidente antes do termo do prazo de pagamento da coima reduzida e sem que tenha sido efetuado esse pagamento, nos casos referidos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º do RGIT; promover as diligências necessárias para a decisão cêlere do mesmo, por forma a ser levada em conta nos processos de contra ordenação que porventura venham a ser instaurados, bem como informar e dar parecer para apreciação superior, se verificados os pressupostos da dispensa ou atenuação excepcional das coimas, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

16) Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respetiva secção, desencadear as ações necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;

17) Verificar e controlar o andamento de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

18) Coordenar e controlar todo o serviço de registo de entradas de correspondência.

B — De caráter específico:

A Adjunta Ana Paula Folgado Louro, que chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

1) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral, a sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização, e a elaboração dos mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado;

2) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, com exceção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), aprovados pelo Decreto-Lei 287/2003, de 12 de novembro, correspondentes impostos extintos, designadamente Contribuição Autárquica, Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre Sucessões e Doações e, neste âmbito, praticar todos os atos com os mesmos relacionados;

4) Apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do Código das Contribuições Autárquicas e do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola, bem como do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos, excetuando-se os casos em que haja lugar a indeferimento;

5) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de Contribuição Autárquica, pedidos de isenção do Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao Chefe do Serviço de Finanças, excetuando-se os casos em que haja lugar a indeferimento, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento;

6) Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da Lei do Inquilinato, do Novo Regulamento do Arrendamento Urbano (NRAU) e praticar todos os atos a eles respeitantes;

7) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações de prédios urbanos, incluindo os pedidos de segundas avaliações, e

praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos das comissões de avaliação e dos peritos locais, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e/ou substituição de peritos locais;

8) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das Câmaras Municipais, Notários e outros Serviços de Finanças;

9) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária da Contribuição Autárquica, Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas), incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantindo, em tempo útil, a recolha e atualização de dados para lançamento e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

10) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do Imposto Municipal de Sisa, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

11) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações, ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos;

12) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

13) Promover e controlar a boa organização e arquivo de processos, incluindo os processos findos e respetivos verbetes;

14) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

15) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede do Imposto Municipal sobre Imóveis e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis.

Ao Adjunto Paulo Fernando Rocha Gomes, que chefia a Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como desencadear a fiscalização dos mesmos, quando tal seja pertinente;

2) Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos Serviços de Finanças ou Centros de Recolha de Dados, nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

3) Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de Divergências de IRS/Controlo de Faltos, conforme metodologia superiormente definida, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

4) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

5) Decisão dos pedidos de renúncia à isenção a que se refere o artigo 12.º do CIVA;

6) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do Regime Especial dos Pequenos Retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

7) Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos relacionados com o SGRC — Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes, nos módulos de Identificação e de Atividade, com exceção da decisão de cessação oficiosa e alteração oficiosa de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF/NIPC). Manter permanentemente atualizados e em perfeita ordem os ficheiros respetivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos;

8) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Impostos sobre o Rendimento e Despesa (e do Estatuto dos Benefícios Fiscais);

9) Controlar e coordenar os pedidos de reemissão de cheques de reembolso de IR;

10) Instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação de impostos da secção quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

11) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionados com os processos de reclamação graciosa e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

12) Proferir despachos, excetuando-se os casos em que haja lugar de indeferimento, onde será elaborada informação e parecer, para meu despacho, e promover o registo de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;

13) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

14) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução;

15) Promover e controlar todos os assuntos relativos à manutenção global, incluindo material informático, e instalações do Serviço de Finanças

16) Controlar toda a logística e zelar pelos equipamentos existentes.

À Adjunta Judite da Conceição Boavista Cabral Bernardo, que chefia a Secção da Justiça Tributária, competirá:

1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de impugnação, contra ordenação, oposição, embargos de terceiro, reclamação de créditos e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

2) Mandar registar e autuar os pedidos de redução das coimas, nos termos da alínea c) do artigo 29.º RGIT;

3) Mandar registar e autuar os processos de contra ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, a aplicação das coimas, com exceção da dispensa ou atenuação excepcional das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

4) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o decreto-lei 147/2003, de 11 de julho;

5) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos que, por lei, sejam da competência da Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, prescrição e declaração em falhas, com exceção de:

a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

b) Reconhecimento da prescrição (artigo 175.º do CPPT) em processos de valor superior a 100 unidades de conta;

c) Declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT), em processos de valor superior a 100 unidades de conta;

d) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);

e) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário;

f) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respetivo Código;

g) Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

h) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação de garantias (artigo 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT);

i) Despachos de reversão;

6) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e os de reclamação de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

7) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

8) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas no âmbito de todos os impostos, praticando os atos necessários da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, bem como a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

9) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a Justiça Tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

10) Programar e controlar as ações de serviço externo no âmbito do PAELAC;

11) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

12) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

13) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

14) Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de proces-

sos, redução dos saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados;

- 15) Promover o registo dos bens penhorados;
- 16) Mandar expedir cartas precatórias;
- 17) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam às citações ao Chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais;
- 18) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;
- 19) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra ordenação;
- 20) Analisar a aplicação SIPDEV e decidir sobre a inclusão de devedores na lista de publicitação;
- 21) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;
- 22) Verificar, controlar e distribuir para resposta imediata os e-mails enviados para a caixa de correio institucional;
- 23) Controlar e verificar tempos de espera ao atendimento através da aplicação Gestão de Atendimento.
- 24) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e comunicações, nomeadamente a requisição de envelopes e os impressos de uso exclusivo dos CTT;

Ao Adjunto Joaquim Patrício Rebelo, que chefia a Secção de Coabrança, competirá:

1) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os atos respeitantes ao imposto único automóvel, incluindo:

- a) Controlar as liquidações de Imposto Único de Circulação (IUC) e instruir os processos de liquidação ou restituição oficiosa consoante os casos;
- b) Verificar e controlar as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do respetivo código, instruindo os pedidos que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência da Chefe do Serviço de Finanças;

2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (exceto transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela I. Selo) e praticar os atos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efetuadas pelo Serviço de Finanças;

- 3) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado, cuja liquidação não é da competência dos Serviços da AT, incluindo as Reposições e Rendas de Prédios do Estado;
- 4) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato, bem como a requisição do material de escritório e de limpeza;
- 5) De caráter específico:

- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC e atribuição do fundo maneiço;
- b) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;
- c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pelo ICGP, nomeadamente:

- i) Confirmação dos depósitos, na aplicação do SLC;
- ii) Assinatura dos vários talões de depósito, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de Crédito, e solicitar igualmente assinatura de um segundo trabalhador, de preferência da mesma secção, com testemunha de valores a depositar, no talão de depósito do SLC;
- iii) Conferência dos valores em numerário e cheques, recebidos diariamente por cada caixa;
- iv) dar quitação aos caixas;
- v) Entrega dos depósitos ao agente da transportadora de valores, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como a assinatura de remessa dos mesmos;
- vi) Conferência dos talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito com os valores efetivamente depositados;
- vii) Conferência mensal do extrato da conta bancária emitido pela mesma Instituição de Crédito e remessa do mesmo para o IGCP;

- d) Efetuar as requisições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda;
- e) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- f) A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
- g) A realização dos balanços previstos na lei;
- h) A notificação dos autores materiais de alcance;
- i) A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação e elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação;

m) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável;

o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do decreto-lei 191/99, de 5 de junho;

q) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções 1/99, 2.ª secção, do Tribunal de Contas;

r) Disponibilizar os pagamentos às respetivas entidades, no sistema de restituições e pagamentos.

6) Emissão de todas as certidões que devido ao seu grau de simplicidade possam ser entregues na hora;

7) Liquidar, controlar e fiscalizar o imposto de selo nos contratos de arrendamento, e elaborar ficheiro, com os dados disponíveis, para controlo de Imposto sobre o rendimento;

8) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal designadamente a abertura do livro de ponto, envio de documentos de despesas médicas entregues neste Serviço de Finanças à Direção de Finanças, abono de família, vencimentos e descontos, elaboração dos mapas de assiduidade dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas ou autorização de férias;

9) Coordenar e controlar o serviço respeitante ao cadastro de Numero Identificação Fiscal de pessoas singular;

10) Organizar e executar todas as tarefas com vista a elaboração de todos os elementos contabilísticos respeitantes a conta da Assembleia Distrital da Guarda, nomeadamente o registo de entradas e saídas de valores e documentos existentes no cofre da secção, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 92-C/84 de 28/12.

C — Notas comuns:

Delego ainda em cada chefe de Finanças Adjunto:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;

c) Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

III — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, face ao previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, é a Chefe de Finanças Adjunta, Judite da Conceição Boavista Cabral Bernardo. Na sua falta ou impedimento, a Chefe de Finanças Adjunta, Ana Paula Folgado Louro. Na sua falta ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Paulo Fernando Rocha Gomes. Na sua falta ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Patrício Rebelo. Na ausência ou impedimento de um dos adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção.

IV — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

V — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 01-09-2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

19 de novembro de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças da Guarda, *Artur Almeida Mendes*.

**Despacho n.º 15610/2015****Delegação e subdelegação de competências**

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, conjugado com n.º 3 do artigo 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo,

E ainda do:

Despacho n.º 4371/2015, de 24 de abril, da Senhora Diretora-Geral, publicado no D.R. 2.ª série n.º 84, de 30 de abril de 2015;

Procedo às delegações e subdelegações das competências a seguir discriminadas:

I — Competências delegadas/subdelegadas

1 — No Diretor de Finanças Adjunto, Licenciado Fernando Augusto da Fonseca Parsotam, as competências constantes das alíneas *d*) e *m*) do ponto 1.1.1 do Despacho n.º 4371/2015 suprarreferido:

1.1 — Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA;

1.2 — Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA

2 — No Chefe da Divisão de Tributação e Cobrança, Licenciado Carlos Manuel Colaço Brandão, as competências constantes das alíneas *b*) a *m*) do ponto 1.1.1. do Despacho n.º 4371/2015 suprarreferido:

2.1 — Distribuir ou autorizar a distribuição efetiva dos duplicados das chaves pelos claviculares suplentes, nos termos do n.º 5 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de dezembro;

2.2 — Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

2.3 — Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA;

2.4 — Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do IVA;

2.5 — Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA;

2.6 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua de vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do IVA;

2.7 — Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA;

2.8 — Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA;

2.9 — Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passagem ao regime especial;

2.10 — Tomar as medidas necessárias, a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do IVA;

2.11 — Determinar a passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do IVA;

2.12 — Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA.

3 — Nos Chefes de Serviços de Finanças, bem como nos Chefes de Finanças Adjuntos da Secção de Cobrança abrangidos pelo n.º 2 da resolução n.º 1/2005 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas, a competência, constante da alínea *n*) do ponto 1.1.1. do Despacho n.º 4371/2015, de 24 de abril, da Senhora Diretora-Geral, de “*apresentar ou propor a desistên-*

*cia de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública*”.

4 — No Chefe da Divisão de Justiça Tributária, Licenciado José Alberto Linhas Roxas Pestana, a competência para a revogação total ou parcial, nos termos dos n.ºs 2 e 6 do artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, do ato impugnado, nos processos de impugnação em que a Diretora de Finanças intervenha como representante da Fazenda Pública designada.

II — Competências próprias

1 — No Diretor de Finanças Adjunto, Licenciado Fernando Augusto da Fonseca Parsotam, nos Chefes de Divisão, Licenciados Carlos Manuel Colaço Brandão, Cristina Maria Ezequiel Conceição Cruz Coelho, Emílio Manuel Marques Rocha, José Alberto Linhas Roxas Pestana, Maria da Glória Fernandes Nunes Rogado e Mestre Francisca Maria Leal Guiomar Palmeira, e no coordenador da Equipa de Investigação Criminal, Licenciado Paulo Jorge Lourenço Serrano, no âmbito das competências das respetivas áreas:

1.1 — A assinatura de toda a correspondência, incluindo notas e mapas, que não se destine às Direções-Gerais e outras entidades equiparadas ou de nível superior. Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura são praticados pelo substituto legal ou por quem aquele indigitar para o efeito;

1.2 — A fixação dos prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento (n.º 4 do artigo 60.º da lei geral tributária e n.º 2 do artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária e Aduaneira — RCPITA).

2 — No Diretor de Finanças Adjunto, Licenciado Fernando Augusto da Fonseca Parsotam, com possibilidade de subdelegação nos Chefes de Divisão da Inspeção Tributária:

2.1 — A gestão e coordenação das unidades orgânicas referidas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 38.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 43.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, bem como nos n.ºs 9.2.1., 9.2.2. e 9.2.3. (Divisão de Inspeção Tributária I — DIT I, Divisão de Inspeção Tributária II — DIT II e Divisão de Inspeção Tributária III — DIT III, respetivamente), do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 18 de outubro, publicado no D.R. n.º 215/2005, de 9 de novembro, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012, de 31 de janeiro, publicado no D.R. n.º 22, de 31 de janeiro.

2.2 — A elaboração do plano e relatório anual da respetiva área funcional;

2.3 — A seleção dos sujeitos passivos a inspecionar por iniciativa dos serviços;

2.4 — A prática dos atos necessários à credenciação dos funcionários com vista à inspeção externa e proceder à emissão de ordens de serviço para os processos inspetivos a executar pelas respetivas divisões, incluindo a alteração dos fins, âmbito e extensão do procedimento tributário (n.º 1 do artigo 15.º, alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º e n.º 1 do artigo 46.º do RCPITA);

2.5 — O procedimento, nos termos do artigo 49.º do RCPITA, de notificação dos sujeitos passivos, do início do procedimento externo de inspeção;

2.6 — A autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos casos expressamente previstos no artigo 50.º do RCPITA, quando conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do mesmo diploma;

2.7 — A autorização, em casos devidamente justificados, da ampliação e da suspensão dos atos de inspeção, de harmonia com as alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 3 do artigo 36.º e artigo 53.º do RCPITA;

2.8 — A determinação da correção da matéria tributável declarada pelos sujeitos passivos, por via da avaliação direta, nos processos que corram nas respetivas divisões (n.º 1 do artigo 82.º da LGT);

2.9 — A determinação do recurso à aplicação da avaliação indireta (n.º 2 do artigo 82.º, da LGT) e consequente aplicação de métodos indiretos (artigos 87.º a 90.º da LGT), em sede de IVA, IRS e IRC (respetivamente artigo 90.º do Código do IVA, artigo 39.º do Código do IRS e artigo 59.º do Código do IRC), nos processos que corram nas respetivas divisões;

2.10 — O apuramento, fixação ou alteração de rendimentos e atos conexos, quando esteja em causa a aplicação dos artigos 39.º e 65.º do Código do IRS, nos processos que corram nas respetivas divisões, até ao limite de €500.000 de matéria coletável, por exercício;

2.11 — A fixação da matéria tributável sujeita a IRC, nos termos do artigo 59.º do Código do IRC, e dos artigos 87.º a 90.º da LGT, bem como em casos de avaliação direta, proceder a correções técnicas ou meramente aritméticas, resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da LGT, nos processos que corram nas respetivas divisões, até ao limite de €500.000 de matéria coletável, por exercício;

2.12 — A fixação do IVA em falta, nos termos do artigo 90.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT, nos processos que corram nas respetivas divisões, até ao limite de €250.000 por cada período de imposto em falta;

2.13 — A determinação da correção dos valores de base necessários ao apuramento do rendimento tributável nos termos do n.º 7 do artigo 28.º do Código do IRS (Regime Simplificado), dos valores de base contabilística necessários ao apuramento do lucro tributável, nos termos do n.º 12 do artigo 58.º do Código do IRC (redação até à publicação da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril), e dos valores de base contabilística necessários ao apuramento da matéria coletável, nos termos do n.º 9 do artigo 86.º-B do Código do IRC, bem como proceder às respetivas fixações nos processos que corram nas respetivas divisões;

2.14 — O sancionamento dos relatórios de ações inspetivas, bem como as informações concluídas nas respetivas divisões (n.º 6 do artigo 62.º do RCPITA);

2.15 — A competência referida no n.º 2 do artigo 3.º do regime especial do IVA anexo ao Decreto-Lei n.º 418/99, de 21 de outubro (regime especial de exigibilidade do IVA nas entregas de bens às cooperativas agrícolas);

2.16 — A competência referida no n.º 2 do artigo 4.º do regime especial de exigibilidade do IVA, anexo ao Decreto-Lei n.º 204/97, de 9 de agosto (regime especial de exigibilidade do IVA nas empreitadas e subempreitadas de obras públicas);

2.17 — A autorização da desvalorização excecional prevista no artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de janeiro, na redação que lhe foi dada pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 211/2005, de 7 de dezembro, bem como a prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Código do IRC, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 38.º do mesmo Código (na redação vigente até 31-12-2013), e no artigo 31.º-B do Código do IRC, aditado pela Lei n.º 2/2014, de 16 de janeiro;

2.18 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas, das quotas ou partes sociais (regras 2.ª, 3.ª, 4.ª do §3.º do artigo 20.º do CIMSISD e Ofício-Circular D-1/82, de 18 de maio);

2.19 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas, das quotas ou partes sociais incluindo ações (artigos 15.º, 16.º e 31.º do CIS).

3 — No Chefe da Divisão de Justiça Tributária, Licenciado José Alberto Linhas Roxas Pestana:

3.1 — A gestão e coordenação da unidade orgânica referida no n.º 9.3.1. do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 18 de outubro, publicado no D.R. n.º 215, de 9 de novembro, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012, de 31 de janeiro, publicado no D.R. n.º 22, de 31 de janeiro, articulado com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 38.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 43.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro;

3.2 — A autorização do pagamento em prestações em processo de execução fiscal, em conformidade com o n.º 2 do artigo 197.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, bem como a apreciação das garantias referidas no n.º 9 do artigo 199.º do mesmo diploma;

3.3 — A decisão sobre as reclamações gratuitas, nos termos dos artigos 68.º e n.º 4 do 75.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, quando o valor do processo exceda o valor da alçada do tribunal tributário;

3.4 — A competência para a revogação total ou parcial do ato impugnado, nos termos dos n.ºs 1 e 6 do artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

3.5 — A aplicação de coimas, ou o arquivamento do respetivo processo, nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, assim como a dispensa e atenuação especial das coimas a que se refere, respetivamente, a alínea *b*) do artigo 52.º e artigo 32.º do mesmo diploma e bem assim a extinção do procedimento por contraordenação, nos termos do artigo 61.º, também do mesmo diploma;

3.6 — A autorização para a recolha das declarações oficiosas e dos documentos de correção resultantes dos processos de reclamação gratuita, impugnação judicial, recursos hierárquicos, revisões oficiosas e processos conexos;

3.7 — A decisão sobre os pedidos de dispensa de garantia, nos termos do n.º 5 do artigo 170.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, quando o valor da dívida exequenda seja superior a 500 U.C.;

3.8 — A orientação, coordenação e controlo das averiguações e inquéritos criminais fiscais, incluindo a decisão de instaurar processos quando se conclua existir suficiência de indícios de crime fiscal;

3.9 — A promoção dos atos de inquérito, comunicação da instauração do inquérito e remessa do respetivo auto de notícia ao Ministério Público, em conformidade com o que dispõem os n.ºs 2 e 3 do artigo 40.º e alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 41.º do RGIT;

3.10 — A emissão de pareceres, conforme o n.º 3 do artigo 42.º do RGIT, pronúncia sobre a dispensa e atenuação especial da pena, nos termos dos artigos 22.º e 44.º, e remessa do respetivo processo de inquérito ao Ministério Público, conforme previsto nas referidas normas do RGIT.

4 — No Chefe da Divisão de Tributação e Cobrança, Licenciado Carlos Manuel Colaço Brandão:

4.1 — A gestão e coordenação da unidade orgânica referida no n.º 9.1.1. do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 18 de outubro, publicado no D.R. n.º 215, de 9 de novembro, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012, de 1 de janeiro, publicado no D.R. n.º 22, de 31 de janeiro, articulado com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 38.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 43.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro;

4.2 — O assegurar da contabilização de receitas e tesouraria do Estado, bem como os serviços da Direção-Geral do Orçamento e Direção-Geral do Tesouro que por lei sejam cometidos a esta Direção de Finanças;

4.3 — A supervisão do Serviço de Cadastro Geométrico;

4.4 — A designação dos peritos regionais, para efeitos de segundas avaliações, nos termos dos artigos 74.º e 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis;

4.5 — A competência para a prática dos atos de apuramento, fixação ou alteração de rendimentos e atos conexos, nos termos do n.º 5 do artigo 65.º do Código do IRS, relativamente aos processos tramitados na respetiva divisão e elaboração e recolha dos respetivos documentos de correção;

4.6 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos Serviços ou de validação de declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;

4.7 — Autorizar a conclusão dos processos de divergências e irregularidades de IRS e IRC;

4.8 — Autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiosas e documentos de correção, resultantes de processos de revisão administrativa, bem como dos resultantes de decisões proferidas em processos de impugnação judicial, recursos hierárquicos e revisões oficiosas;

4.9 — Sancionar e autorizar a recolha informática dos modelos n.º 344 do IVA;

4.10 — A prática dos atos referidos nos n.ºs 3, 4, 5, 6, 10 e 13 do artigo 91.º da Lei Geral Tributária, no âmbito dos pedidos de revisão da matéria tributável fixada por métodos indiretos;

4.11 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas, das quotas ou partes sociais (regras 2.ª, 3.ª, 4.ª do § 3.º do artigo 20.º do CIMSISD e Ofício-Circular D-1/82, de 18 de maio);

4.12 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas, das quotas ou partes sociais incluindo ações (artigos 15.º, 16.º e 31.º do CIS).

5 — Na Chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação, Licenciada Cristina Maria Ezequiel Conceição Cruz Coelho:

5.1 — A gestão e coordenação da unidade orgânica referida no n.º 9.4.1. do ponto II do Despacho n.º 23089/2005, de 18 de outubro, publicado no D.R. n.º 215, de 9 de novembro, em vigor por força do n.º 2 do Despacho n.º 1365/2012, de 1 de janeiro, publicado no D.R. n.º 22, de 31 de janeiro, articulado com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 38.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 43.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro;

5.2 — Elaboração do plano e relatórios de atividades;

5.3 — Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários no âmbito das reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro;

5.4 — A supervisão da utilização racional das instalações da Direção de Finanças, bem como da sua manutenção e conservação;

5.5 — A promoção da existência de condições de higiene e segurança no trabalho na Direção de Finanças;

5.6 — A gestão de forma eficiente e eficaz da utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à Direção de Finanças, bem como da documentação em arquivo.

6 — Nos Chefes de Serviços de Finanças:

6.1 — A alteração dos elementos declarados nas declarações modelo 3 de IRS e atos conexos, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 65.º de Código do IRS, relativamente aos processos que tenham origem em divergências e irregularidades declarativas em sede de IRS;

6.2 — Fixação dos prazos para audição prévia e prática de atos subsequentes até à conclusão do procedimento, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da Lei Geral Tributária.

III — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal, o Diretor de Finanças Adjunto, Licenciado Fernando Augusto da Fonseca Parsotam e, nas suas faltas, ausências e impedimentos, a Chefe de Divisão, Licenciada Cristina Maria Ezequiel Conceição Cruz Coelho e, nas faltas desta última, o Licenciado Carlos Manuel Colaço Brandão.

IV — De harmonia com o n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante reserva o poder de avocar bem como o poder de revogar os atos praticados pelos delegados, a qualquer momento

e sem quaisquer formalidades, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação de competências.

V — Produção de efeitos

Este Despacho produz efeitos desde 23 de março de 2015, com exceção dos pontos 2.10. a 2.12. e 3.3., Parte II — Competências Próprias, que apenas produz efeitos no dia seguinte à data da sua publicação.

Ficam por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos delegados sobre as matérias ora objeto de delegação de competências

23 de novembro de 2015. — A Diretora de Finanças, *Maria do Carmo Morgado*.

209212919

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 15123/2015

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 25/2014 de 20 de junho, por aplicação do previsto no artigo 9.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria João de Almeida Santos, assistente técnica, com posição remuneratória entre a 4.ª e a 5.ª posição e nível remuneratório entre 9 e 10, com vínculo jurídico de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções a partir de 15 de agosto de 2015, por motivo de falecimento.

23 de novembro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

209212019

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 15611/2015

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 2186 EOD (Edition 2) (Ratification Draft 1) — Explosive Ordnance Disposal Information Security Standards — AEODP-12, Edition A, com implementação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

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

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

209209306

### EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

### Despacho n.º 15612/2015

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 26 de novembro de 2015, promover ao posto de sargento-ajudante, nos termos do n.º 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 90/2015,

de 29 de maio e da alínea *c*) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, o militar a seguir indicado:

ISAR TM NIM 22030391 José Luís Silva Elias

2 — Através do mesmo Despacho é dispensado, a título excecional e por conveniência de serviço, da condição especial de promoção enunciada na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 63.º, nos termos do n.º 1 do artigo 65.º devendo-a cumprir, logo que possível, como o determina o n.º 2 do artigo 191.º, todos do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

3 — Esta promoção é efetuada ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, de acordo com a disposição legal enunciada na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — O referido Sargento conta a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio. Fica integrado na primeira posição da estrutura 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.

6 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, fica posicionado na Lista Geral de Antiguidades do seu Quadro Especial, à esquerda do SAJ TM NIM 15060393 João Pedro Fernandes Mouta.

26 de novembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209209363

### Despacho n.º 15613/2015

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 26 de novembro de 2015, promover ao posto de Sargento-Chefe, nos termos do artigo 183.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e da alínea *b*) do artigo 262.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, por remissão do artigo 14.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os Sargentos-ajudantes, a seguir indicados:

#### Infantaria

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	INF	00337689	João Alfredo Rodrigues de Moura.
SAJ	INF	18209787	António Campeã de Barros.
SAJ	INF	03996385	José de Jesus Fonseca.

Ficam posicionados na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH INF 06124485 José António Monteiro da Fonseca.

#### Artilharia

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	ART	14981887	Fernando Jorge da Silva Oliveira Cópico Daniel.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH ART 05523187 Carlos José Repolho Narciso.

**Transmissões**

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	TM	15023787	António Armando Senane Custódio.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH TM 08440085 Victor Luis Tavira Catela Geitoeira.

**Administração Militar**

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	AM	10942287	Benjamim Pereira Campos.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH AM 06789487 José Augusto Alves David.

**Material**

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	MAT	01797085	Luis Augusto Lopes Pacheco.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH MAT 14360087 Fernando Manuel da Silva Prates.

**Medicina**

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	MED	08787887	Carlos António Pinto Telo.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH MED 01213686 Mário Fernando da Silva Gonçalves.

**Farmácia**

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	FARM	07282287	Carlos Manuel Moreira Ribeiro Marques.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH FARM 19924583 Jorge Manuel da Encarnação Rodrigues.

**Serviço Geral do Exército**

Posto	QEsp	NIM	Nome
SAJ	SGE	17446886	Paulo Jorge Amaro Torres Pina.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial à esquerda do SCH SGE 00698987 David Acácio Pinto Ferro Caetano.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade do novo posto desde 01 de janeiro de 2015, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio. Ficam integrados na primeira posição da estrutura 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.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde o dia seguinte ao da publicação do diploma de promoção no *Diário da República*, de acordo com a disposição legal enunciada na alínea a) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

4 — Mantém a situação relativamente ao Quadro, ao abrigo do artigo 172.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio.

5 — Estas promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, de Suas Excelências o Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

26 de novembro de 2015. — O Chefe da Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares*, COR INF.

209215576

**MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL**

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

**Aviso n.º 15124/2015****Lotaria Popular — Extrações Ordinárias**

Plano para as 15.ª, 16.ª, 17.ª, 19.ª, 20.ª, 21.ª, 23.ª, 24.ª, 25.ª e 26.ª extrações de 2016, respetivamente, a realizar nos dias, 14, 21 e 28 de abril, 12, 19 e 26 de maio e, 9, 16, 23 e 30 de junho, 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

Designação dos prémios	Número de prémios	Valor do prémio (euros)	Total (euros)
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

### Lotaria Popular — Extrações Especiais

Plano para as 14.ª, 18.ª e 22.ª extrações de 2016, designadas de «Zodiaco Carneiro», «Zodiaco Touro» e «Zodiaco Gémeos», respetivamente, a realizar nos dias 7 de abril, 5 de maio e 2 de junho, 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 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	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

2 de novembro de 2015. — O Administrador Executivo, *Fernando Paes Afonso*.

309190003

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

### Secretaria-Geral

#### Aviso (extrato) n.º 15125/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério

da Economia, aberto pelo Aviso n.º 5777/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102 de 27 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior com os seguintes trabalhadores:

- Luísa Maria dos Santos Rodrigues;
- Simão César Costa Pereira, e por recurso à Reserva de Recrutamento Interna,
- Bruno Miguel André de Sousa;
- Elisabete Sofia Dias Ferreira;
- Maria da Conceição dos Anjos Louro;
- Raquel Sofia Pereira da Silva Oliveira,

tendo os trabalhadores identificados nas alíneas *a*) a *d*) ficado posicionados na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, e as

trabalhadoras identificadas nas alíneas e) e f) ficando posicionadas entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 19 e 23 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Célia Maria Rodrigues dos Santos, Diretora de Serviços de Contratação Pública e Património.

Vogais:

Maria Julieta Henriques Carvalho dos Santos, Chefe de Divisão da Unidade Ministerial de Compras;

Sónia Raquel dos Santos Gonçalves, Chefe de Divisão de Apoio à Prestação Centralizada de Serviços.

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 180 dias, nos termos do disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188 de 28 de maio, *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP.

09-11-2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

209218135

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

### Deliberação (extrato) n.º 2333/2015

Para os devidos efeitos é tornado público que, por deliberação do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., datada de 25/11/2015, foi efetuada uma alteração ao quadro de vagas da Referência n.º 04, Ramo de Psicologia Clínica, constante do Aviso n.º 24728/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 247, de 27 de dezembro de 2011, na redação conferida pela deliberação n.º 602/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 83, de 27 de abril de 2012, e pela Declaração de Retificação n.º 682/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 102, de 25 de maio de 2012. Esta alteração fundamenta-se, primeiramente, na necessidade de reafetar as vagas previstas no quadro da reorganização dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) da ARSLVT, I. P., operada pela Portaria n.º 394-B/2012, de 29 de novembro, que reduziu o número de ACES de 22 para 15. A presente alteração prende-se, ainda, com o facto de ter sobrado uma vaga no ramo de Nutrição e de haver todo o interesse para a prestação de cuidados de saúde primários na sua reafetação ao ramo de Psicologia Clínica, cuja lista de ordenação final já está concluída, mas cujos candidatos ainda não procederam à escolha dos lugares e celebração do contrato de trabalho em funções públicas. Republica-se o referido quadro com as alterações *supra* mencionadas.

### Referência n.º 04

#### Ramo de Psicologia Clínica — 31 postos de trabalho

Serviços	Postos de trabalho
ACES Lisboa Norte	5
ACES Lisboa Central	4
ACES Lisboa Ocidental e Oeiras	3
ACES Cascais	1
ACES da Amadora	1
ACES de Sintra	2
ACES Loures-Odivelas	3
ACES Estuário do Tejo	1
ACES Arco Ribeirinho	2
ACES da Arrábida	2
ACES Oeste Norte	1
ACES Oeste Sul	2

Serviços	Postos de trabalho
ACES Médio Tejo	1
ACES Lezíria	3

25 de novembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

209208107

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Queluz-Belas, Sintra

### Aviso n.º 15126/2015

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publica a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de oito postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (até 31 de agosto de 2016) para a carreira e categoria de Assistente Operacional.

#### Lista unitária de ordenação final — Concurso para Assistentes Operacionais (8 vagas)

Posição	Nome	Gradação final
1.º	Rosa Maria Carvalho Cabral de Sousa	17,50
2.º	Maria Teresa Oliveira Silva Bimbarra	17,00
3.º	Marília Ferrão Craveiro Nascimento	16,00
4.º	Joaquim Gonçalves Carvalho Silva	14,00
5.º	Orlando Guerreiro Santos	12,00
6.º	Paula Cristina de Moura Magalhães da Cruz	12,00
7.º	Maria de Fátima Nabais Guerreiro	12,00
8.º	Susana Paula Lopes Ferreira	12,00
9.º	Alexandra Maria Carvalho Silva dos Santos	12,00
10.º	Filipa Andreia Rodrigues Laureano Cantarinha	11,50
11.º	Dina Maria Cordeiro Silvestre Rocha	9,00
12.º	Maria Elizabete Marques da Costa Graça	8,00
13.º	Miguel Delgado Ferreira Dias	7,50
14.º	Armindo da Costa Coelho	7,00
15.º	Manuela dos Santos Silva Vera Cruz	7,00
16.º	António Júlio Madeira Sendi	5,00
17.º	João Paulo Silva Sanches	5,00
18.º	Teresa Maria Cardoso Duarte Ribeiro Soares	5,00
19.º	Ana Cristina Ventura de Simões Sequeira	4,50
20.º	Ana Cristina Tavares Ferreira Rodrigues	4,50
21.º	Ana Gomes Mendes Cardoso	4,50
22.º	Ana Sofia Pereira Bastos Pinheiro da Silva	4,50
23.º	Aurora Clara Bento da Luz Pinho	4,50
24.º	Fátima Antunes Alves Tavares	4,50
25.º	Filomena Cristina Carita Saramago	4,50
26.º	Sérgio Alexandre de Sousa Vieira	4,50
27.º	Sílvia Guerra Gamito	4,50
28.º	Ana Margarida Nobre Mota Rodrigues	4,00
29.º	Nadidza Mary dos Santos Neves	4,00
30.º	Paulo Manuel Brito Portelinha	4,00
31.º	Vítor Manuel Neves Justo	4,00

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por despacho do diretor em 20 de novembro de 2015, tendo sido afixada na entrada principal da escola sede e publicitada na página eletrónica do Agrupamento.

23, de novembro de 2015. — O Diretor, *José Didio Monteiro de Andrade Brazão*.

209204398

**BANCO DE PORTUGAL****Aviso do Banco de Portugal n.º 4/2015**

De acordo com o atual enquadramento legal previsto nos artigos 138.º-Q e 138.º-R do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro («RGICSF»), compete ao Banco de Portugal, enquanto autoridade macroprudencial nacional, identificar as outras instituições de importância sistémica (O-SII), podendo, igualmente, exigir a essas instituições que mantenham, em base consolidada, subconsolidada ou individual, consoante aplicável, uma reserva constituída por fundos próprios principais de nível 1 de até 2 % do montante total das posições em risco («reserva de O-SII»), com a finalidade de compensar o risco mais elevado que estas instituições representam para o sistema financeiro português devido à sua dimensão, complexidade de negócio e/ou grau de interligação com outras instituições do mesmo setor, podendo exercer efeitos de contágio para o resto do sistema financeiro e para o setor não financeiro.

O RGICSF determina igualmente que o Banco de Portugal divulgue elementos relativos à imposição da reserva de O-SII, designadamente a designação dos grupos bancários identificados e a respetiva reserva que lhes é exigida.

Considerando que já existem regras previstas no RGICSF para a divulgação de outras reservas de capital, como a reserva contracíclica, entende-se adequado determinar, por via regulamentar, os elementos que relativamente à divulgação das O-SII e respetiva reserva devem ser objeto de divulgação.

Assim, o presente Aviso estabelece os elementos a divulgar pelo Banco de Portugal relativos à identificação das O-SII, à reserva aplicável a cada uma dessas instituições e a periodicidade dessa divulgação, incluindo situações excecionais que podem justificar a alteração dessa periodicidade.

Nestes termos, o Banco de Portugal, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 17.º da sua Lei Orgânica e pelos artigos 138.º-Q, 138.º-R e 138.º-T do RGICSF, determina o seguinte:

**Artigo 1.º****Objeto e âmbito de aplicação**

1 — Este Aviso tem por objeto regulamentar a divulgação:

- a) Da identificação das O-SII;
- b) Da reserva de fundos próprios principais de nível 1 que é aplicável a cada uma das O-SII identificadas.

2 — O disposto no presente Aviso é aplicável às instituições de crédito e às empresas de investimento, de acordo com o âmbito e o nível de aplicação dos requisitos prudenciais previstos na Parte I do Regulamento (UE) n.º 575/2013.

**Plano de Estudos****1.º Ano****(1.º semestre)**

Unidades curriculares/Curricular Units	Área Científica/Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/ Working Hours	Horas de contacto/ Contact Hours	ECTS	Obs.
Análise Assintótica/Asymptotic Analysis	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Análise Não-Linear/Nonlinear Analysis	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Análise Não-Standard/Nonstandard Analysis.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Equações Diferenciais Ordinárias/Ordinary Differential Equations.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Modelação Estatística I/Statistical Modelling I.	Estatística/Statistics . . .	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Modelação Matemática I/Mathematical Modelling I.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.

**Artigo 2.º****Conteúdo e periodicidade da divulgação**

Relativamente às O-SIIs, o Banco de Portugal determina e divulga anualmente no seu sítio na Internet, até 1 de dezembro de cada ano, o seguinte:

- a) As denominações e as pontuações inerentes à metodologia de avaliação aplicada na identificação das instituições designadas como O-SIIs;
- b) Um resumo da metodologia de avaliação aplicada durante o processo de identificação e de determinação do requisito de reserva de O-SII;
- c) Os requisitos de reserva exigidos às diferentes O-SIIs, em base consolidada, subconsolidada ou individual, consoante aplicável;
- d) A data a partir da qual a reserva de O-SII é aplicável;
- e) As instituições que tenham deixado de ser designadas como O-SII; e
- f) Outros elementos informativos relacionados com o objeto do presente Aviso, sempre que o entenda necessário.

**Artigo 3.º****Divulgação em situações excecionais**

1 — O Banco de Portugal pode, em situações que o justifiquem e fora da periodicidade prevista no artigo anterior, designadamente no caso de aquisições, fusões e reestruturações societárias, alterar uma decisão anterior que tenha sido tomada no contexto do presente Aviso e divulgar essa nova decisão no seu sítio na Internet, publicitando a informação prevista nas alíneas a) a f) do artigo anterior, quando aplicável, conjuntamente com a respetiva fundamentação.

2 — Nas situações previstas no número anterior, o Banco de Portugal, a par da publicação no seu sítio na Internet, comunica, por carta, a sua decisão às instituições que sejam diretamente abrangidas pela mesma.

**Artigo 4.º****Entrada em vigor**

Este Aviso entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

14 de dezembro de 2015. — O Governador, *Carlos da Silva Costa*.  
209197968

**UNIVERSIDADE ABERTA****Declaração de retificação n.º 1128/2015**

Por não ter sido publicado em anexo ao despacho (extrato) n.º 1072/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 02 de fevereiro de 2015, assim se publica:

Unidades curriculares/Curricular Units	Área Científica/Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/Working Hours	Horas de contacto/Contact Hours	ECTS	Obs.
Otimização I/Optimization I . . . . .	Engenharia Informática/ Computer Engineering.	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Probabilidade/Probability . . . . .	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.

## 1.º Ano

## (2.º semestre)

Unidades curriculares/Curricular Units	Área Científica/Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/Working Hours	Horas de contacto/Contact Hours	ECTS	Obs.
Aplicações da Análise Não-Standard/ Applications of Nonstandard Analysis.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Métodos Numéricos para Equações Diferenciais com Derivadas Parciais/ Numerical Methods for Partial Differential Equations.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Modelação Estatística II/Statistical Modelling II.	Estatística/Statistics . . . .	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Modelação Matemática II/Mathematical Modelling II.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Otimização II/Optimization II	Estatística/Statistics . . . .	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Problemas de Evolução/Evolution Problems	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Problemas Inversos e Imagiologia Médica/ Inverse Problems and Medical Imaging.	Matemática/Mathematics	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.
Tópicos de Estatística Matemática/ Mathematical Statistics Topics.	Estatística/Statistics . . . .	Semestral/Semester	260	20 (O)	10	Optativa/Optional.

## 2.º Ano

Unidades curriculares/Curricular Units	Área Científica/Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/Working Hours	Horas de contacto/Contact Hours	ECTS	Obs.
Dissertação/Thesis . . . . .	Matemática ou Estatística/ Mathematics or Statistics.	Anual . . . . .	1560	120 (OT)	60	Obrigatória/Compulsory.

## 3.º Ano

Unidades curriculares/Curricular Units	Área Científica/Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/Working Hours	Horas de contacto/Contact Hours	ECTS	Obs.
Dissertação/Thesis . . . . .	Matemática ou Estatística/ Mathematics or Statistics.	Anual . . . . .	1560	120 (OT)	60	Obrigatória/Compulsory.

Legenda do Plano de estudos: O = online, OT = Orientação Tutorial.

16 de dezembro de 2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209203288

## UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 15614/2015

**Regulamento do Centro de Estudos Humanísticos  
da Universidade dos Açores**

Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 48.º e do n.º 2 do artigo 93.º do Despacho Normativo n.º 65-A/2008, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezem-

bro (Estatutos da Universidade dos Açores), alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 2 de setembro, e pelo Despacho Normativo n.º 10/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112, de 11 de junho, e ao abrigo do previsto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 3965/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril, aprovo o Regulamento do Centro de Estudos Humanísticos da Universidade dos Açores (CEHu), anexo ao presente despacho.

17 de dezembro de 2015. — O Reitor. *João Luís Roque Baptista Gaspar*.

**Centro de Estudos Humanísticos  
da Universidade dos Açores**

Artigo 1.º

**Natureza**

1 — O Centro de Estudos Humanísticos, adiante designado por CEHu, é uma Unidade de Investigação e Desenvolvimento (UI&D) da Universidade dos Açores, adiante designada por UAc, nos termos do disposto no Regulamento para a Criação e Funcionamento de Unidades e Núcleos Especializados de Investigação e Desenvolvimento da Universidade dos Açores, aprovado por despacho reitoral de 31 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril de 2015, pelo Despacho n.º 3965/2015.

2 — O CEHu constitui-se como núcleo autónomo não personificado.

Artigo 2.º

**Missão**

Em consonância com os Estatutos da Universidade dos Açores, o CEHu pretende promover a qualificação de alto nível, a produção e difusão do conhecimento no âmbito dos Estudos Humanísticos num quadro de referência internacional, bem como apoiar e valorizar a atividade dos seus membros, encorajando-os à prática continuada de uma investigação científica regida por elevados padrões de qualidade e rigor. O CEHu pretende ainda investir na ALV e em infraestruturas humanas afins conducentes ao Artigo 3.º

Artigo 3.º

**Objetivos**

1 — São objetivos gerais do CEHu:

- a) desenvolver os Estudos Humanísticos na Região Autónoma dos Açores;
- b) pensar a Região Autónoma dos Açores, Portugal, a União Europeia e o sistema internacional nas suas múltiplas inter-relações;
- c) promover a investigação no âmbito das Ciências Humanas;
- d) apoiar a investigação pós-graduada, nas áreas científicas que integra;
- e) ser parceiro ativo na extensão cultural;
- f) prestar serviços à comunidade;
- g) participar em atividades direta ou colateralmente relacionadas com os Estudos Humanísticos.

2 — Para a prossecução dos seus objetivos, o CEHu pode associar-se a outras entidades, públicas ou privadas, ou com elas estabelecer parcerias, nos termos do Capítulo VI do Despacho a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º

**Constituição**

O CEHu compreende membros integrados, membros colaboradores, membros conselheiros e membros honorários.

Artigo 5.º

**Membros integrados**

1 — Os membros integrados possuem obrigatoriamente os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D e podem ser fundadores, efetivos e regulares.

2 — São membros integrados fundadores os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, e os aposentados/jubilados a ela dessa forma anteriormente vinculados, que subscreveram a proposta de criação do CEHu.

3 — Podem ser membros integrados efetivos os docentes e investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, e os aposentados/jubilados a ela dessa forma anteriormente vinculados, que não sejam membros fundadores.

4 — Podem ser membros integrados regulares os equiparados a investigadores com o grau de doutor ou o título de agregado e vínculo de emprego público à UAc, assim como os docentes, investigadores e equiparados com o grau de doutor ou o título de agregado, incluindo aposentados/jubilados, de outras entidades nacionais ou estrangeiras.

5 — Os membros integrados comunicam durante o mês de dezembro ao diretor do CEHu o seu interesse em manter tal condição no ano seguinte, assim garantindo que os seus elementos curriculares contribuem exclusivamente para o respetivo processo de avaliação externa.

6 — As propostas de admissão dos membros integrados efetivos e regulares são submetidas ao diretor do CEHu, por escrito, por um qualquer membro integrado.

Artigo 6.º

**Membros colaboradores**

1 — Podem ser membros colaboradores:

- a) Os docentes, investigadores e equiparados, de entidades nacionais ou estrangeiras, incluindo aposentados/jubilados que independentemente de cumprirem os critérios de elegibilidade exigidos pela Fundação para a Ciência e Tecnologia para a acreditação/registo de UI&D participem nas atividades do CEHu;
- b) O pessoal da carreira de informática, os técnicos superiores, os assistentes técnicos e os assistentes operacionais ligados a projetos de investigação ou acordos que envolvam o CEHu;
- c) Os estudantes dos cursos da UAc que participem nas atividades do CEHu.

2 — As propostas de admissão dos membros colaboradores são submetidas ao diretor do CEHu, por escrito, por um qualquer membro integrado.

Artigo 7.º

**Membros conselheiros**

1 — São membros conselheiros do CEHu, personalidades que pela sua idoneidade e reconhecido mérito profissional possam contribuir para os seus objetivos.

2 — Os membros conselheiros são convidados pelo diretor, ouvida a Comissão Coordenadora Científica.

Artigo 8.º

**Membros honorários**

Podem ser membros honorários do CEHu, ex-membros integrados a quem a Comissão Coordenadora Científica decida atribuir tal título por serviços prestados.

Artigo 9.º

**Equiparados a investigadores**

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º, consideram-se equiparados a investigadores, os bolseiros de investigação, os técnicos superiores que exerçam funções de investigação e especialistas de reconhecido mérito científico.

Artigo 10.º

**Registo dos membros**

1 — Os membros do CEHu são obrigatoriamente registados no sistema de informação da UAc disponibilizado para o efeito.

2 — O CEHu mantém a sua lista de membros permanentemente atualizada no sistema a que se refere o número anterior.

Artigo 11.º

**Órgãos**

São órgãos do CEHu:

- a) O diretor;
- b) A Comissão Coordenadora Científica;
- c) O Conselho Científico;
- d) A Comissão Externa de Acompanhamento.

Artigo 12.º

**Diretor**

1 — O diretor:

- a) É eleito pela Comissão Coordenadora Científica de entre os membros integrados fundadores e efetivos do CEHu, sendo nomeado pelo reitor por um período de dois anos;
- b) É coadjuvado nas suas funções por um subdiretor por si designado de entre os membros integrados do CEHu;
- c) É substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo subdiretor.

2 — Compete ao diretor:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas e de gestão do CEHu;
- b) Delegar no subdiretor as competências que entender adequadas para garantir o normal funcionamento do CEHu;

c) Convocar e dirigir as reuniões do CEHu, nelas dispor de voto de qualidade;

d) Nomear e destituir os membros da Comissão Externa de Acompanhamento a que se refere o artigo 15.º, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;

e) Propor à Comissão Coordenadora Científica a criação e a extinção de Unidades Científicas dirigidas para a concretização de objetivos específicos;

f) Nomear e destituir os coordenadores das Unidades Científicas, ouvida a Comissão Coordenadora Científica;

g) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com os coordenadores das Unidades Científicas;

h) Aprovar a participação do CEHu em projetos de investigação, prestações de serviços e atividades de formação e extensão;

i) Aprovar condicionalmente a admissão de membros do CEHu, a ratificar em reunião de Comissão Coordenadora Científica;

j) Submeter ao reitor para aprovação os regulamentos do CEHu;

k) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infraestruturas afetos ao CEHu;

l) Gerir os meios humanos, técnicos e financeiros afetos ao CEHu.

#### Artigo 13.º

##### Comissão Coordenadora Científica

1 — Integram a Comissão Coordenadora Científica:

- a) O diretor;
- b) Os membros integrados fundadores do CEHu;
- c) Um máximo de seis membros integrados efetivos do CEHu eleitos nominalmente entre os seus pares;
- d) Um máximo de dois membros integrados regulares do CEHu eleitos nominalmente entre os seus pares.
- e) O mandato dos membros a que se referem as alíneas c) e d) termina com a eleição do diretor.

2 — Compete à Comissão Coordenadora Científica:

- a) Eleger o diretor de entre os membros integrados fundadores e efetivos do CEHu;
- b) Propor a destituição do diretor por maioria de 2/3 dos seus membros;
- c) Coadjuvar o diretor na orientação e coordenação das atividades do CEHu;
- d) Aprovar os relatórios e os planos de atividades anuais e plurianuais do CEHu;
- e) Decidir sobre as propostas de admissão e exclusão de membros do CEHu;
- f) Pronunciar-se sobre o convite dos membros conselheiros a que se refere o artigo 7.º;
- g) Atribuir o título de membro honorário a ex-membros integrados do CEHu por maioria de 2/3 dos seus membros;
- h) Decidir sobre a criação e extinção de Unidades Científicas e pronunciar-se sobre a indigitação ou destituição dos respetivos coordenadores;
- i) Pronunciar-se sobre a participação do CEHu em outras entidades, de natureza pública ou privada, e indicar ou propor os seus representantes nos respetivos órgãos quando a situação assim o determinar;
- j) Aprovar a política interna e externa para a partilha e a cedência de dados científicos produzidos no âmbito das atividades do CEHu;
- k) Aprovar o regulamento do CEHu e respetivas alterações por maioria de 2/3 dos seus membros;
- l) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

3 — A Comissão Coordenadora Científica reúne:

- a) Em sessão ordinária, semestralmente, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de cinco dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva Ordem de Trabalhos;
- b) Em sessão extraordinária mediante convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos 1/3 dos seus membros, feita com o mínimo de 48 horas de antecedência.

#### Artigo 14.º

##### Conselho Científico

1 — Integram o Conselho Científico:

- a) O diretor;
- b) Os membros integrados do CEHu;
- c) Os membros honorários do CEHu, sem direito a voto.

2 — Compete ao Conselho Científico:

- a) Debater o estado da arte e o desenvolvimento das atividades científicas e tecnológicas nas áreas de competência do CEHu;
- b) Apresentar propostas sobre as linhas de investigação que o CEHu deve prosseguir;
- c) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor ou pela Comissão Coordenadora Científica.

3 — O Conselho Científico:

- a) Reúne anualmente em sessão ordinária, mediante convocatória do diretor feita com o mínimo de 5 dias de calendário de antecedência e acompanhada da respetiva Ordem de Trabalhos;
- b) Reúne em sessão extraordinária por convocatória do diretor, por sua iniciativa ou por solicitação de um mínimo de 1/3 dos seus membros, feita com 72 horas de antecedência.

#### Artigo 15.º

##### Comissão Externa de Acompanhamento

1 — A Comissão Externa de Acompanhamento é constituída por:

- a) Um mínimo de 3 conselheiros convidados pelo diretor de entre as personalidades a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º;
- b) O mandato dos membros referidos na alínea anterior é concordante com o do diretor.

2 — Compete à Comissão Externa de Acompanhamento:

- a) Acompanhar e analisar o funcionamento do CEHu;
- b) Recomendar estratégias de desenvolvimento científico e tecnológico;
- c) Promover a dimensão internacional do CEHu;
- d) Elaborar um relatório sumário anual sobre as atividades do CEHu;
- e) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor.

#### Artigo 16.º

##### Unidades Científicas

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades o CEHu organiza-se em Unidades Científicas (UCs) que não se constituem como entidades individualizadas para efeitos de avaliação.

2 — As UCs são estruturas coerentes sob o ponto de vista científico e tecnológico, dotadas de recursos humanos e técnicos destinados a cumprir os objetivos do CEHu, e podem corresponder a grupos de investigação científica, núcleos laboratoriais ou equipas de projetos especiais.

3 — As UCs são criadas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor ou de um dos seus membros, baseada nos seguintes fundamentos:

- a) A necessidade da sua criação;
- b) Os seus objetivos específicos;
- c) Os recursos humanos, técnicos e financeiros existentes para o seu desenvolvimento.

4 — As UCs são extintas por decisão da Comissão Coordenadora Científica, sob proposta do diretor devidamente fundamentada.

5 — As UCs reúnem por convocatória do diretor ou do respetivo coordenador com a antecedência julgada necessária e sem demais formalismos.

#### Artigo 17.º

##### Coordenador das Unidades Científicas

1 — As UCs são coordenadas por um membro integrado do CEHu, nomeado pelo diretor.

2 — O mandato dos coordenadores a que se refere o número anterior é coincidente com o do diretor.

3 — Compete a cada coordenador de UC:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as atividades científicas da UC;
- b) Convocar e dirigir as reuniões da UC, exceto quando são iniciativa do diretor;
- c) Assegurar a elaboração dos planos e relatórios de atividades anuais e plurianuais, em colaboração com o diretor;
- d) Propor ao diretor a participação em projetos de investigação, prestações de serviços ou noutras atividades nas áreas de competência da UC;
- e) Colaborar com o diretor na gestão dos meios financeiros colocados à disposição da UC;
- f) Zelar pela conservação e gestão dos meios materiais e das infraestruturas afetos à UC;

- g) Gerir os meios humanos e técnicos afetos à UC;  
h) Dar conhecimento ao diretor de todas as decisões da UC com implicações na gestão e funcionamento do CEHu.

## Artigo 18.º

**Planos e Relatórios de Atividades**

1 — O CEHu elabora e aprova um plano de atividades e um relatório de atividades anuais.

2 — Os planos e relatórios a que se refere o número anterior, assim como os relatórios da Comissão Externa de Acompanhamento, são submetidos ao Conselho Científico e/ou ao Conselho Técnico-Científico da UAc através do formulário disponibilizado para o efeito no portal de serviços da UAc.

## Artigo 19.º

**Serviços de Apoio**

1 — O CEHu pode integrar serviços de apoio jurídico, administrativo e/ou financeiro adequados à sua natureza, dimensão e funções específicas.

2 — O CEHu pode, ainda, beneficiar do apoio dos serviços jurídico, administrativo e/ou financeiro da UAc.

## Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

209205418

**UNIVERSIDADE DO ALGARVE****Contrato (extrato) n.º 969/2015**

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 30 de setembro de 2015 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Pedro Miguel Miranda de Sousa Gonçalves Pereira, na categoria de Professor Auxiliar Convitado, em regime de tempo parcial a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de outubro de 2015 a 30 de setembro de 2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

1 de outubro de 2015. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos, *Silvia Cabrita*.

209211396

**UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR****Despacho (extrato) n.º 15615/2015**

Por despacho de 12 de julho de 2015 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Luísa Rita Sanches Salvado, Professora Auxiliar, em exercício de funções no Departamento de Ciência e Tecnologia Têxtil, da Faculdade de Engenharia — concedida licença sabática para o ano letivo 2015/2016. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18/12/2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209208715

**Despacho (extrato) n.º 15616/2015**

Por despacho de 7 de julho de 2015 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor Fernando José Velez, Professor Auxiliar, em exercício de funções no Departamento de Eletromecânica, da Faculdade de Engenharia — concedida licença sabática para o ano letivo 2015/2016. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18/12/2015. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209208789

**UNIVERSIDADE DE COIMBRA****Aviso n.º 15127/2015**

Por despacho exarado a 01/09/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, XV, foi autorizada a contratação da Licenciada Sara Marta Margaride Azevedo em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 18/01/2016, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48. (*Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.*)

18/12/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209209558

**Aviso n.º 15128/2015**

Por despacho exarado a 21/08/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, foi autorizada a contratação da Licenciada Ana Raquel Sampaio Simões em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 14/12/2015, em período experimental pelo prazo de 180 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na Universidade de Coimbra, com a categoria de Técnica Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1.201,48. (*Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.*)

18/12/2015. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209209509

**Edital n.º 1191/2015**

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 Dentária (Grupo de Endodontia e Dentisteria/Dentisteria) da Faculdade de Medicina desta Universidade com a referência P053-14-1173.

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 Dentária (Grupo de Endodontia e Dentisteria/Dentisteria), 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 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) 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, participação e/ou realização de projetos científicos financiados e não financiados: serão considerados a quantidade e a qualidade de participações em projetos de índole nacional e de cooperação internacional, nos últimos cinco 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%):

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.

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.

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 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 aprova-

dos em mérito absoluto, a convocar para essa audição. As audições públicas, a terem lugar, realizar-se-ão entre os dias 1 e 2 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 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 Luís Filipe Martins Menezes, Professor Catedrático e Vice-reitor da Universidade de Coimbra.

#### Vogais:

Doutor Luís Miguel Pires Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa;

Doutor Afonso Manuel Pinhão Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Manuel de Carvalho dias Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto;

Doutor José Manuel Borges Nascimento Costa, 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. (ERACareers), em língua portuguesa e inglesa.

17 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva*.

## UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Reitoria

## Edital n.º 1192/2015

Por meu despacho de 16/12/2015, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UE), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, concurso documental internacional para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Medicina Veterinária (ciências clínicas), da Escola de Ciências e Tecnologia, lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O recrutamento visa atividades, que incluem docência, nas unidades curriculares referidas no Despacho n.º 24/2012/ECT/UE, de 29 de outubro de 2012, do Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia desta Universidade, para esta área disciplinar, em particular no domínio das patologias e clínicas médica e cirúrgica, e a realização do serviço médico ou cirúrgico no Hospital Veterinário da Universidade de Évora associado à mesma.

O presente concurso, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, aprovado por despacho reitoral n.º 445/2011 (2.ª série), de 7 de janeiro e alterado por despacho n.º 125/2015, de 11 de dezembro.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

## 1 — Requisito de Admissão:

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de licenciado (pré-Bolonha) em medicina veterinária ou de mestre (mestrado integrado) em medicina veterinária e do grau de doutor em Ciências Veterinárias, à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

## 2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e serviço que o emitiu, profissão, estado civil, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão do tempo de serviço;

b) Dois exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

c) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae* até ao máximo de cinco, e uma cópia em suporte digital, se possível, nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 2, alínea *b*) do Regulamento, alterado pelo Despacho n.º 125/2015, de 11 de dezembro;

d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*;

e) Fotocópia do cartão de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão, Passaporte ou documento equivalente);

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.3 — Os documentos a que aludem as alíneas *f*) a *h*) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.4 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

- a) Nacionalidade;
- b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2.5 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado, até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.8 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

## 3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso, nomeado nos termos do n.º 1 do artigo 45.º do ECDU, tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora, Doutora Ana Costa Freitas.

## Vogais:

Doutora Aura Antunes Colaço, professora catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutora Maria Manuela Rodeia Espada Niza, professora catedrática da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutor José Paulo Salles Luís, professor catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutor José Luís Tirapicos Nunes, professor associado com agregação da Universidade de Évora;

Doutor Artur Armando de Moura Marinho, professor associado da Universidade de Évora.

3.2 — O Reitor poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigo 20.º a 23.º do Regulamento.

## 4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

- a) Desempenho científico;
- b) Capacidade pedagógica do candidato;
- c) Desempenho noutras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico, com fator de ponderação de 50%, que compreende:

- a1) Formação académica.
- a2) Produção científica e sua relevância na área em que é aberto o processo de recrutamento. Dá-se maior relevância à produção científica no domínio das patologias e clínicas médica e cirúrgica.

*Livros, capítulos de livros, artigos em revistas de circulação internacional, nacionais e estrangeiras, artigos em proceedings de congressos científicos e artigos noutras revistas. Só são considerados trabalhos publicados ou aceites para publicação (com DOI).*

a3) Coordenação científica. Coordenação e participação em projetos científicos financiados através de agências nacionais ou internacionais.

a4) Reconhecimento pela comunidade científica.

b) Capacidade pedagógica, com fator de ponderação de 30%, que compreende os seguintes parâmetros de avaliação:

b1) Docência na área disciplinar em que é aberto o processo de recrutamento. Dá-se maior relevância a experiência docente em temáticas relacionadas com as patologias e clínicas médica e cirúrgica.

b2) Orientação de estudantes.

b3) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico relacionados com as temáticas das unidades curriculares que integram a área para que é aberto o concurso.

b4) Inovação.

c) Desempenho noutras atividades relevantes com fator de ponderação de 20%. Dá-se especial importância às atividades de natureza médica e cirúrgica, mas compreende ainda atividades de gestão e extensão (participação em órgãos de gestão, publicações e ações de divulgação científica, ações de formação, organização de congressos e conferências e atividades análogas), prestação de serviços especializados, transferência de conhecimento e outras atividades pertinentes na área a que se refere o concurso.

7 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, dentro de uma escala de 0 a 100 pontos.

8 — Avaliação e seleção:

8.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

8.2 — O júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se inseriram na área a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

8.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

8.4 — 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.

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 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º

10 — Participação dos interessados e decisão:

10.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º 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, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

11 — Prazo de decisão final:

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

18/12/2015. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.  
209209225

### Edital n.º 1193/2015

Por meu despacho de 16/12/2015, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, sem prejuízo da divulgação na Bolsa de Emprego Público, nos sítios da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., e na página eletrónica da Universidade de Évora (UÉ), nas línguas portuguesa e inglesa, conforme determina o artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, concurso documental internacional para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Turismo, da Escola de Ciências Sociais, lugar constante do mapa de pessoal desta Universidade na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente concurso, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do ECDU e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, adiante designado por Regulamento, publicado pelo Despacho n.º 445/2011 (2.ª série), de 7 de janeiro e alterado pelo Despacho n.º 125/2015, de 11 de dezembro.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no n.º 1 do artigo 7.º e no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão os seguintes requisitos:

1 — Requisitos de Admissão:

1.1 — São requisitos de admissão ser titular do grau de doutor em Turismo, à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

1.2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º 1.1 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente pelo Secretário do concurso no despacho a que se refere o artigo 12.º do Regulamento, mantendo-se a admissão condicional até à data da decisão final do concurso, sendo excluídos os opositores que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

1.3 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Évora, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação do candidato pelo nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade, número de identificação civil e serviço que o emitiu, profissão, estado civil, residência e endereço postal, eletrónico e contacto telefónico;
- c) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;
- d) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

2.3 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso e certidão do tempo de serviço;

b) Dois exemplares em papel, devidamente datados e assinados, e um em formato digital do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no n.º 6 deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

c) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae* até ao máximo de cinco, e uma cópia em suporte digital, se possível, nos termos do disposto no artigo 11.º n.º 2, alínea b) do Regulamento, alterado pelo Despacho n.º 125/2015, de 11 de dezembro;

d) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*;

e) Fotocópia do cartão de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão, Passaporte ou documento equivalente);

f) Certificado do registo criminal;

g) Atestado comprovativo da robustez física e do perfil psíquico, indispensáveis ao exercício das funções;

h) Boletim de vacinação obrigatória atualizado.

2.4 — Os documentos a que aludem as alíneas f) a h) do número anterior podem ser substituídos por declaração prestada no requerimento, sob compromisso de honra, onde, em alíneas separadas, o candidato deve definir a sua situação precisa relativamente ao conteúdo de cada uma daquelas alíneas.

2.5 — No próprio requerimento ou em documento à parte, os candidatos deverão declarar, sob compromisso de honra, qual a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

a) Nacionalidade;

b) Cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata.

2.6 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Évora ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.7 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 2.2 deste edital, determinam a exclusão da candidatura.

2.8 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura deverão ser apresentados em língua portuguesa, pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado, até ao termo do prazo, para Universidade de Évora — Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

2.9 — Por determinação do Júri, pode ser solicitada ao candidato documentação suplementar sobre o currículo apresentado, bem como serem realizadas audições públicas dos candidatos admitidos.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso, nomeado nos termos do n.º 2 do artigo 45.º do ECDU, tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora, Doutora Ana Costa Freitas.

Vogais:

Doutor Francisco Martins Ramos, Professor Emérito da Universidade de Évora;

Doutor Carlos Manuel Martins da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Fernanda Maria da Silva Dias Delgado Cravidão, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutora Ana Maria Alves Pedro Ferreira, Professora Associada da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

Doutora Elisabeth Kastenzholz, Professora Associada da Universidade de Aveiro.

3.2 — A Reitora poderá delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 4.º, do Regulamento.

3.3 — O Júri delibera de acordo com o estabelecido no artigo 50.º do ECDU e artigos 20.º a 23.º do Regulamento.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, processam-se em conformidade com o previsto nos artigos 13.º e 14.º do Regulamento.

5 — Método e critérios de avaliação:

5.1 — O método de seleção é a avaliação curricular.

5.2 — Na avaliação dos candidatos utilizar-se-ão os seguintes critérios:

a) Desempenho científico do candidato;

b) Capacidade pedagógica do candidato;

c) Outras atividades relevantes.

6 — Parâmetros de avaliação e fatores de ponderação:

Na aplicação dos critérios referidos no artigo anterior são avaliados os seguintes parâmetros e fatores de ponderação:

a) Desempenho científico com fator de ponderação de 50 %:

a.1. Formação Académica 5 %;

a.2. Produção Científica 25 %;

a.3. Coordenação Científica 15 %;

a.4. Reconhecimento pela Comunidade Científica 5 %.

b) Experiência pedagógica, com fator de ponderação de 30 %:

b.1. Docência 20 %;

b.2. Inovação pedagógica 10 %.

c) O desempenho noutras atividades relevantes, com fator de ponderação de 20 %, que compreende:

c1) Gestão Universitária 5 %;

c2) Extensão Universitária e outras ações consideradas relevantes 15 %.

7 — Avaliação e seleção:

7.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas.

7.2 — O Júri pode decidir proceder à exclusão dos candidatos que, em mérito absoluto e considerando o currículo global nas suas vertentes de desempenho científico, capacidade pedagógica e desempenho noutras atividades relevantes, não se insiram na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso ou não atinjam o nível de qualidade compatível com a categoria para a qual o mesmo foi aberto.

7.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no n.º 3 do artigo 13.º, no artigo 14.º e no n.º 4 do artigo 20.º do Regulamento.

7.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, considerando os critérios e parâmetros de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente Edital.

8 — Ordenação e metodologia de votação:

8.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

8.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

8.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

8.4 — A seriação dos candidatos far-se-á de acordo com o disposto no Regulamento, nomeadamente os artigos 21.º, 22.º e 23.º.

9 — Participação dos interessados e decisão:

9.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 26.º do Regulamento.

9.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas, se as houver, e aprova a lista de ordenação final dos candidatos. Na ausência de alegações dos candidatos, o projeto de ordenação final considera-se automaticamente aprovado.

10 — Prazo de decisão final:

O prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, suspendendo-se durante as fases de audiência de interessados, nos casos em que estas tenham lugar, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento.

18/12/2015. — A Reitora da Universidade de Évora, Ana Costa Freitas.  
209209477

**UNIVERSIDADE DE LISBOA****Reitoria****Despacho n.º 15617/2015****Extinção de Ciclo de Estudos****Mestrado em Doenças Infecciosas Emergentes**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção do Mestrado em Doenças Infecciosas Emergentes.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo despacho reitoral n.º R-55/2008 (5), de 19 de dezembro, registado pela DGES com o n.º R/B-AD — 56/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, pela deliberação n.º 9114/2009, e acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

Esta extinção foi aprovada nas reuniões nas reuniões do Conselho Científico, de 23 de julho de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 15 de julho de 2015, da Faculdade de Medicina, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, os alunos matriculados e inscritos no ciclo de estudos têm até ao ano letivo de 2016/2017 para o concluir.

Caso o aluno não conclua e pretenda vir a obter o grau de mestre, poderá candidatar-se a um outro curso de mestrado em funcionamento, sendo creditada a formação já realizada nos termos do regulamento de creditação da Faculdade de Medicina.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

20 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209206739

**Despacho n.º 15618/2015****Extinção de Ciclo de Estudos****Mestrado em Vitimização da Criança e do Adolescente**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção do Mestrado em Vitimização da Criança e do Adolescente.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho Reitoral n.º R-99/2009 (3), de 28 de dezembro, registado pela DGES com o n.º R/A-Cr — 136/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio, pela deliberação n.º 7375/2011

O ciclo de estudos foi posteriormente alterado pelo Despacho Reitoral n.º 166/2014, de 16 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 3 de setembro, pelo Despacho n.º 11170/2014, e acreditado pela A3ES, em 30 de junho de 2010.

Esta extinção foi aprovada nas reuniões nas reuniões do Conselho Científico, de 23 de julho de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 15 de julho de 2015, da Faculdade de Medicina, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

20 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209206836

**Despacho n.º 15619/2015****Extinção de Ciclo de Estudos****Mestrado em Comportamentos de Dependência e seus Tratamentos**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos das

disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção do Mestrado em Comportamentos de Dependência e seus Tratamentos.

Este ciclo de estudos foi adequado pelo Despacho Reitoral n.º R-55/2008(6), de 19 de dezembro, registado pela DGES com o n.º R/B-AD — 55/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril, pela deliberação n.º 9116/2009, e acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

Esta extinção foi aprovada nas reuniões nas reuniões do Conselho Científico, de 23 de julho de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 15 de julho de 2015, da Faculdade de Medicina, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

20 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209206666

**Despacho n.º 15620/2015****Extinção de Ciclo de Estudos****Mestrado em Microbiologia Clínica**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção do Mestrado em Microbiologia Clínica.

Este ciclo de estudos foi adequado pela deliberação n.º 235/2006 da Comissão Científica do Senado, de 6 de novembro, registada pela DGES com o n.º R/B-AD — 755/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto, pela deliberação n.º 1572-A/2007 e acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

Esta extinção foi aprovada nas reuniões nas reuniões do Conselho Científico, de 23 de julho de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 15 de julho de 2015, da Faculdade de Medicina, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

20 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209206755

**Despacho n.º 15621/2015****Extinção de Ciclo de Estudos****Mestrado em Medicina Legal e Ciências Forenses**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovo, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, a extinção do Mestrado em Medicina Legal e Ciências Forenses.

Este ciclo de estudos foi adequado pela deliberação n.º 151/2007 da Comissão Científica do Senado, de 26 de novembro, registada pela DGES com o n.º R/B-AD — 70/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 16 de setembro, pela deliberação n.º 2470/2008 e acreditado preliminarmente pela A3ES, em 13 de dezembro de 2011.

Esta extinção foi aprovada nas reuniões nas reuniões do Conselho Científico, de 23 de julho de 2015, e do Conselho Pedagógico, de 15 de julho de 2015, da Faculdade de Medicina, ouvida a Comissão de Coordenação do Curso, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2015/2016.

Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, os alunos matriculados e inscritos no ciclo de estudos têm até ao ano letivo de 2016/2017 para o concluir.

Caso o aluno não conclua e pretenda vir a obter o grau de mestre, poderá candidatar-se a um outro curso de mestrado em funcionamento, sendo creditada a formação já realizada nos termos do regulamento de creditação da Faculdade de Medicina.

Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

20 de novembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209206747

**Despacho n.º 15622/2015**

Considerando que, de acordo com o artigo 5.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho Normativo n.º 5-A/2013, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de abril, a Universidade de Lisboa assegura a realização de processos de permanente avaliação das suas atividades, unidades e serviços, nos termos da lei, em articulação com as entidades competentes de avaliação e acreditação e ainda através de mecanismos institucionais próprios, obedecendo a princípios e critérios de qualidade internacionalmente consagrados;

Considerando a necessidade de estruturar os processos de Avaliação e Garantia da Qualidade na Universidade de Lisboa;

Considerando as disposições legais previstas no Regime Jurídico da Avaliação da Qualidade do Ensino Superior, publicadas através da Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto e da criação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), criada pelo Decreto-Lei n.º 369/2007, de 5 de novembro;

Considerando os princípios inspiradores dos Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, elaborados pela European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA);

Considerando os referenciais definidos pela A3ES, através do Manual para o Processo de Auditoria dos Sistemas Internos de Garantia da Qualidade nas Instituições de Ensino Superior;

Considerando que, de acordo com a alínea l), do n.º 1, do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, cabe ao Reitor aprovar a regulamentação referente aos processos de autoavaliação da Universidade;

Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, nos termos da alínea g), do n.º 2, do artigo 35.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa;

Ouvida a Comissão para os Assuntos Pedagógicos do Senado, nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 36.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa;

Ouvido o Conselho de Coordenação Universitária;

Aprovo o Regulamento do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa (SIGQ-ULisboa), publicado em anexo ao presente despacho, que deste faz parte integrante.

14 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*

## ANEXO

**Regulamento do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente Regulamento tem como objeto o estabelecimento das bases do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa (SIGQ-ULisboa), definindo os seus objetivos, organização e instrumentos de atuação.

## Artigo 2.º

**Sistema Integrado de Garantia da Qualidade**

1 — O SIGQ-ULisboa visa a melhoria contínua da qualidade da Universidade de Lisboa, avaliando o grau de cumprimento da sua missão, através da aplicação de critérios e indicadores de desempenho.

2 — O SIGQ-ULisboa inclui os sistemas integrados de gestão da qualidade das Escolas, dos Serviços Centrais e dos Serviços de Ação Social.

3 — O SIGQ-ULisboa garante momentos de autoavaliação periódica e de avaliação externa da Universidade que são acompanhados pelo Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade (GAQG) da Reitoria, através de procedimentos permanentes de gestão da qualidade, nos termos das atribuições previstas nos Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

## Artigo 3.º

**Princípios**

O SIGQ-ULisboa estabelece na sua criação os seguintes princípios:

a) Atender à realidade diversa, complexa e multidimensional da Universidade;

b) Garantir a integração dos diferentes Sistemas de Garantia da Qualidade das Escolas no SIGQ-ULisboa, com respeito pela diversidade e autonomia das Escolas;

c) Estimular a participação de todos os atores envolvidos — docentes, investigadores, estudantes e pessoal técnico e administrativo;

d) Caracterizar-se pela simplicidade, coerência, estabilidade e previsibilidade, sem prejuízo da inovação e modernização administrativa da gestão do sistema;

e) Garantir a transparência e a prestação de contas;

f) Assegurar a participação, colegialidade, rigor e empenhamento na vida académica;

g) Promover o desenvolvimento de uma cultura de qualidade nos vários domínios de atuação da Universidade.

## Artigo 4.º

**Instrumentos**

1 — O funcionamento do SIGQ-ULisboa assenta nos seguintes instrumentos:

a) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do mandato do Reitor;

b) Plano anual de atividades;

c) Manual da Qualidade;

d) Plano da Qualidade;

e) Manuais de procedimentos.

2 — O plano estratégico de médio prazo, o plano de ação para o quadriénio e o plano de atividades anual é aprovado pelo Conselho Geral da ULisboa, sob proposta do Reitor, nos termos das alíneas a) e d) do n.º 2 do artigo 19.º dos Estatutos da ULisboa.

3 — O Manual da Qualidade estabelece os principais indicadores e a organização dos procedimentos de gestão da qualidade.

4 — O Plano da Qualidade define os intervenientes e os procedimentos necessários para avaliar e gerir a qualidade das atividades e processos, bem como para a verificação do cumprimento dos objetivos definidos nos planos estratégicos de médio prazo e de ação quadrienal.

5 — Cabe ao Reitor, sob proposta do Conselho de Garantia da Qualidade da ULisboa (CGQ-ULisboa), e ouvidos os Diretores ou Presidentes das Escolas, aprovar o Manual da Qualidade e o Plano da Qualidade da ULisboa.

6 — Cabe aos órgãos estatutariamente competentes da Reitoria, das Escolas e dos Serviços de Ação Social, a aprovação dos Manuais de Procedimentos.

## Artigo 5.º

**Organização**

1 — O SIGQ-ULisboa agrega todas as atividades da Universidade que contribuem para a garantia da qualidade das atividades desenvolvidas e para o cumprimento da sua missão.

2 — Cabe ao Reitor a responsabilidade pela implementação e gestão do SIGQ-ULisboa.

3 — Para coadjuvar o Reitor no âmbito das competências definidas no número anterior, é criado o Conselho de Garantia da Qualidade da Universidade de Lisboa (CGQ-ULisboa).

## Artigo 6.º

**Conselho de Garantia da Qualidade da ULisboa**

1 — O Conselho de Garantia da Qualidade da ULisboa (CGQ-ULisboa) é nomeado pelo Reitor, e tem funções consultivas.

2 — O CGQ-ULisboa exerce a sua atividade na dependência direta do Reitor, ou do membro da equipa reitoral para tal designado.

3 — São competências do CGQ-ULisboa:

a) Promover o desenvolvimento de uma cultura da qualidade na ULisboa;

b) Apresentar propostas de gestão e acompanhamento do SIGQ-ULisboa;

c) Acompanhar as atividades do Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade da ULisboa;

d) Acompanhar os processos de avaliação interna e externa;

e) Elaborar o Manual e Plano da Qualidade da ULisboa e propor a sua aprovação aos órgãos competentes;

f) Elaborar manuais de boas práticas e propor a sua aprovação aos órgãos competentes;

g) Propor a revisão do presente Regulamento.

4 — O Reitor, ou em quem este delegar, preside ao CGQ-ULisboa.

5 — Compõem o CGQ-ULisboa os seguintes elementos, nomeados pelo Reitor:

a) Dezoito docentes ou investigadores, cada um proposto pela respetiva Escola;

b) Seis estudantes, propostos pelos membros estudantes da Comissão para os Assuntos Pedagógicos e Estudantis do Senado;

c) Dois funcionários técnicos e administrativos;

d) O Coordenador do Gabinete de Avaliação e Garantia da Qualidade, que secretaria.

6 — O Presidente do CGQ-ULisboa nomeia uma Comissão Executiva composta no máximo por 7 membros, a quem compete assegurar a gestão corrente das competências atribuídas ao CGQ-ULisboa.

7 — Podem ser convidados a participar nas reuniões do CGQ-ULisboa elementos externos ao Conselho, nomeadamente personalidades externas à Universidade, sempre que os assuntos a tratar o justifiquem.

#### Artigo 7.º

##### Sistemas Integrados de Garantia da Qualidade das Escolas

1 — As Escolas aprovam os regulamentos que definem a estrutura e os instrumentos necessários para o desenvolvimento dos respetivos SIGQ.

2 — Estes regulamentos devem prever as estruturas responsáveis pela implementação e desenvolvimento dos respetivos SIGQ, as quais exercem a sua atividade em articulação com o CGQ-ULisboa.

3 — No âmbito dos SIGQ das Escolas devem existir obrigatoriamente os seguintes documentos, aprovados pelos órgãos estatutariamente competentes:

a) Plano Estratégico de médio prazo e plano de ação para o período do mandato do Diretor ou Presidente;

b) Manual da Qualidade;

c) Plano da Qualidade;

d) Manuais de Procedimentos dos serviços.

4 — As Escolas promovem, através de mecanismos próprios, estratégias de autoavaliação e recolha de dados, tendo em vista a melhoria contínua da instituição e dos serviços prestados à comunidade, as quais devem estar alinhadas com as definidas para a Universidade.

5 — A informação recolhida pelas Escolas no âmbito das atividades de gestão e garantia da qualidade é integrada no SIGQ-ULisboa.

#### Artigo 8.º

##### Norma revogatória

É revogada a anterior regulamentação da Universidade de Lisboa e da Universidade Técnica de Lisboa relativa aos Sistemas de Garantia da Qualidade, nomeadamente:

a) Despacho n.º 6967/2010, de 20 de abril, que procede à criação do Conselho de Garantia de Qualidade da Universidade de Lisboa;

b) Despacho n.º 9467/2011, de 29 de julho, que aprova o Regulamento do Sistema Integrado de Gestão da Qualidade da Universidade Técnica de Lisboa (SIGQ-UTL);

c) Despacho n.º 15673/2011, de 17 de novembro, que procede à criação do Conselho de Garantia de Qualidade da Universidade Técnica de Lisboa.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

209208756

## Faculdade de Ciências

### Despacho n.º 15623/2015

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Subdiretora Maria Fernanda Adão dos Santos Fernandes de Oliveira, as seguintes competências previstas no Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa (REPGUL), publicado em anexo ao Despacho n.º 2950/2015, de 23

de março, no Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa, alterado e republicado em anexo ao Despacho n.º 8295/2015, 29 de julho, e no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, e que me foram delegadas pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos consagrados na deliberação (extrato) n.º 1664/2015, de 26 de agosto, e na deliberação (extrato) n.º 1665/2015, de 26 de agosto:

1 — Reconhecimento do grau académico superior estrangeiro como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado para efeitos de admissão ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre [al. c) do n.º 1 do artigo 15.º REPGUL];

2 — Reconhecimento do currículo escolar, científico ou profissional como atestando capacidade para a realização do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, para efeitos da admissão ao mesmo ciclo de estudos al. d) do n.º 1 do artigo 15.º REPGUL;

3 — Reconhecimento de especialista de mérito para efeitos de orientação de dissertação de mestrado, trabalho de projeto e de realização de estágio (n.º 1 do artigo 18.º REPGUL);

4 — Reconhecimento de especialista de mérito para efeitos de integração como membro de júri de provas de mestrado (n.º 4 do artigo 20.º REPGUL);

5 — Para efeitos de candidatura ao acesso ao ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre por estudantes internacionais:

a) Reconhecimento de um grau académico superior estrangeiro como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

b) Reconhecimento de um currículo escolar, científico ou profissional como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

6 — Equivalências e reconhecimentos de habilitações estrangeiras:

a) Concessão de equivalência ao grau de licenciado e bacharel e de cursos de ensino superior não conferentes de grau, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho;

b) Reconhecimento ao grau de licenciado e bacharel e de cursos de ensino superior não conferentes de grau, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *José Artur Martinho Simões*.

209210423

## Instituto Superior de Agronomia

### Aviso (extrato) n.º 15129/2015

**Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, para a Área funcional de Recursos Humanos.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP -Geral do Trabalho em Funções Públicas), conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que, por despacho autorizador da Presidente do Instituto Superior de Agronomia de 22/04/2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º, e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de

contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações do Instituto Superior de Agronomia, sito na Tapada da Ajuda, 1349-017 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de competências de gestão de recursos humanos. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do Núcleo de Recursos Humanos.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com as limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei de Orçamento de Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira/categoria de Técnico Superior, ou seja, o nível remuneratório 15.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

- a) Ser detentor de experiência na área de Recursos Humanos, numa instituição do ensino superior, nomeadamente na aplicação da legislação na gestão de Recursos Humanos; Conhecimentos na utilização de aplicações informáticas: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (GEADAP), Gestão Integrada de Acessos (SGU), Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE), Módulos de Pessoal e Vencimentos e Recursos Humanos — Óptica Pública;
- b) Boa capacidade de comunicação;
- c) Facilidade no relacionamento interpessoal;
- d) Capacidade de trabalho por objetivos e espírito de equipa;

7.4 — Constituem condições preferenciais de avaliação dos candidatos a experiência e conhecimentos comprovados, na área de atividade, conforme caracterização do posto de trabalho acima descrito.

7.5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ISA idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea I), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.6 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de

trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Formalização de candidaturas: As candidaturas são apresentadas mediante preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, disponível em [www.isa.ulisboa.pt](http://www.isa.ulisboa.pt), podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para Instituto Superior de Agronomia, Núcleo de Recursos Humanos, Tapada da Ajuda, 1349-017.

9.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos:

*Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;  
Fotocópia legível do B.I., do cartão de contribuinte ou do cartão de cidadão;

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;  
Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do lugar posto a concurso.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima referidos, deverão, igualmente, apresentar:

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e a posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, carreira e função pública bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, inerente ao posto de trabalho que ocupa e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimento (PC) e avaliação psicológica (AP);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do no artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situações de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

- a) Método de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A prova de conhecimentos (PC) de natureza específica será escrita e com consulta, com a duração máxima de 90 minutos e incidindo sobre as seguintes temáticas e respetiva legislação/bibliografia:

a) Administração Pública

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

b) Orgânica e funcionamento da Universidade de Lisboa, do Instituto Superior de Agronomia (ISA) e o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior

Estatutos da Universidade de Lisboa — Despacho normativo n.º 5-A/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77 de 19 de abril de 2013.

Estatutos do ISA — Despacho n.º 339/2014, *Diário da República*, 2.ª série — N.º 5 — 8 de janeiro de 2014

Regime jurídico das instituições de ensino superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro

c) Temas específicos da atividade na área de Recursos Humanos

Regimes Jurídicos de Emprego Público, Recrutamento e Seleção:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho — Lei 7/2009;

Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior: Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Estatuto da Carreira de Investigação Científica: Decreto-Lei n.º 124/99 de 20 de abril;

Estatuto do Pessoal Dirigente(EDP) — Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro (LOE/2009), N.º 3-B/2010 de 28 de abril (LOE/2010) e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que o republicou;

Procedimento Concursal— Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Instrumentos/indicadores de Gestão de Recursos Humanos

Sistema integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro (alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro); Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho [artigos 89.º a 91.º e alínea a) do artigo 5.º] e Despacho Normativo n.º 4-A/2010

Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE) Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, alterada pelo artigo 57.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro

Balanço social — Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, alterada pelo artigo 57.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2013)

Proteção social dos trabalhadores em funções públicas (Doença, Parentalidade, Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais, Aposentação)

Lei de Bases da Segurança Social — Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro;

Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro;

Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas, a partir de 1 de janeiro de 2009, definida pela Lei n.º 4/2009, de 29 de janeiro — Circular n.º 3/GDG/2009, de 25 de março;

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social — Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro;

Proteção na doença no regime de proteção social convergente — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 15.º a 39.º;

Declaração comprovativa da doença — Portaria n.º 666-A/2007, de 1 de junho;

Composição, competências e normas de funcionamento das juntas médicas- Decreto Regulamentar n.º 41/90, de 29 de novembro;

Proteção da maternidade, e da paternidade — Artigos 3.º a 8.º e 31.º da Lei n.º 4/84, de 5 de abril;

Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;

Transição do regime obrigatório de proteção social aplicável aos funcionários públicos para o regime geral de segurança social dos trabalhadores por conta de outrem — Decreto-Lei n.º 117/2006, de 20 de junho e Circular Conjunta n.º 1/DGO/DGAEP/DGSS/2007, de 12 de abril;

Regime de proteção das eventualidades, invalidez e velhice dos beneficiários do regime geral de segurança social — Decreto-Lei n.º 187/2007, de 10 de maio;

Aposentação — Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro; Decreto-Lei n.º 286/93, de 20 de agosto; Lei n.º 60/2005, de 29 de dezembro; Lei n.º 52/2007, de 31 de agosto; Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro Orçamento do Estado para 2013 — artigo 81.º;

Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro — artigo 7.º;

Exercício de funções públicas por aposentados e reformados do regime geral de segurança social — Lei n.º 11/2014, de 6 de março — artigos 4.º e 5.º;

ADSE — Lei n.º 53-D/2006, de 29 de dezembro; Portaria n.º 701/2006, de 13 de julho; n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 234/2005, de 30 de dezembro; Portaria n.º 162/96, de 17 de maio; Portaria n.º 663/88, de 1 de outubro; Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 105/2013;

Gestão administrativa de recursos humanos (processamento de remunerações, suplementos remuneratórios, abonos, ajudas de custo, descontos obrigatórios)

Lei n.º 83-C/2013 (Orçamento de Estado para 2014)

Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (Níveis da tabela remuneratória)

Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro (Aprova uma nova regulamentação sobre a fixação dos vencimentos dos dirigentes da Administração Pública)

Despacho n.º 15409/2009, de 8 de julho (Abono para falhas)

Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Montantes pecuniários da tabela remuneratória única)

Decreto-Lei n.º 192/95 de 28 de julho — Abono de ajudas de custo no estrangeiro

Decreto-Lei n.º 106/98 de 24 de abril — Abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público e em território nacional.

Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de dezembro — Proceda à 1.ª revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem.

Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro — Proceda à 2.ª revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem

Lei n.º 66-B/2012 de 31 de dezembro — Proceda à 3.ª revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem

12 — Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

14 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) 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;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Classificação final:

17.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

17.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

17.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

20 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

De acordo com o n.º 1 do mesmo artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações do ISA, e disponibilizada na sua página eletrónica nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra referida portaria.

22 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Licenciada Orlanda Cristina Ramos Timas, Diretora de serviços administrativos e financeiros;

Vogais efetivos

Prof. Doutora Maria da Graça Corte-Real Mira da Silva Abrantes, Vice-Presidente do Instituto Superior de Agronomia

Licenciada Ana Maria Braga de Sousa e Brito Tapada, Coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos;

Vogais suplentes:

Licenciada Ester Maria Teixeira de Moraes Sarmento, Técnica superior;

Mestre Luís Filipe Mendes Hilário, Técnico superior

A presidente do Júri será substituída nas suas faltas ou impedimentos pela vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

17 de dezembro de 2015. — A Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professora Doutora Amarilis de Varennes*.

209206625

## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Aviso (extrato) n.º 15130/2015

Na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Universidade do Minho, aberto pelo Aviso n.º 4557/2014, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril 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 120 dias, com efeitos a partir de 02.12.2015, com direito à remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com a trabalhadora Maria Agostinha Fernandes da Costa.

Para os efeitos previstos do artigo 46.º e do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mediante despacho de 02.12.2015, do Administrador da Universidade do Minho, por delegação de competências, a constituição do júri é a seguinte:

Presidente:

Professora Maria Cecília de Lemos Pinto Estrela Leão, Professora Catedrática.

Vogais efetivos:

Doutor Jorge Manuel Rolo Pedrosa, Professor Catedrático.

Doutora Maria Margarida Teles de Vasconcelos Correia Neves, Professora Associada.

Vogais suplentes:

Doutora Magda João Castelhana Carlos, Técnica Superior.

Licenciada Paula Carla Ferreira Gomes Pereira, Técnica Superior.

18 de dezembro de 2015. — O Administrador, *José Fernandes*.

209208618

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### Faculdade de Ciências e Tecnologia

#### Aviso (extrato) n.º 15131/2015

Por despacho de 01/09/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Licenciado Emanuel Oliveira Santos — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo como Monitor, em regime de tempo parcial, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2015 até 31 de dezembro de 2015, nas condições previstas no artigo 33.º-A do ECDU, com direito a uma gratificação mensal no valor de 436,49€, correspondente ao nível remuneratório entre 0 e 1 da tabela remuneratória única.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.).

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209208131

#### Aviso (extrato) n.º 15132/2015

Por despacho de 05/11/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Mestre José Manuel Leitão Sardinha — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 40%, com efeitos a partir de 5 de novembro de 2015 por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 851,15€, correspondente ao nível remuneratório entre 8 e 9 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209208423

#### Aviso (extrato) n.º 15133/2015

Por despacho de 30/10/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Nuno Gonçalo Figueiredo de Freitas Leal — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 85%, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2015 por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 1808,69€, correspondente ao nível remuneratório entre 26 e 27 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209208375

#### Aviso (extrato) n.º 15134/2015

Por despacho de 07/09/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Ricardo Nuno Pereira Verga e Afonso Vigário — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Auxiliar convidado, em regime de tempo integral, com efeitos a partir de 7 de setembro de 2015 até 6 de março de 2016, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 2127,88€, correspondente ao nível remuneratório entre 32 e 33, da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.).

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.

209208301

#### Aviso (extrato) n.º 15135/2015

Por despacho de 01/09/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Maria Manuel Martinho Sequeira Barata Marques — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 30%, a título gratuito, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2015, por um ano, renovável por iguais períodos, até ao

limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209208164

#### **Aviso (extrato) n.º 15136/2015**

Por despacho de 27/11/2015 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Mário Emanuel Campos de Sousa Diniz — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar, com efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República*, na sequência de procedimento concursal, pelo período experimental de cinco anos e nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 3.191,82€, correspondente ao nível remuneratório entre 53 e 54 da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209208504

#### **Aviso (extrato) n.º 15137/2015**

Por despacho de 07/09/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Maria Micaela Leal da Fonseca — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 7 de setembro de 2015 até 6 de janeiro de 2016, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 851,15€, correspondente ao nível remuneratório entre 16 e 17 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209208261

#### **Aviso (extrato) n.º 15138/2015**

Por despacho de 07/09/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Susana Raquel Rodrigues Gomes — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professora Auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 40 %, com efeitos a partir de 7 de setembro de 2015 até 6 de janeiro de 2016, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 851,15€, correspondente ao nível remuneratório entre 16 e 17 da tabela remuneratória única. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209208286

#### **Aviso (extrato) n.º 15139/2015**

Por despacho de 07/09/2015 do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Filipe Ribeiro Ferreira da Silva — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, a título gratuito, com efeitos a partir de 7 de setembro de 2015, por um ano, renovável por iguais períodos, até ao limite máximo de cinco anos, nas condições previstas no artigo 31.º do ECDU. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209208237

#### **Aviso (extrato) n.º 15140/2015**

Por despacho de 27/11/2015 do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa:

Doutor Luís Miguel Nunes Pereira — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Associado, com efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República*, na sequência de procedimento concursal, pelo período experimental de um ano e nas condições previstas no n.º 1 do artigo 19.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de

3.601,03€, correspondente ao nível remuneratório entre 61 e 62 da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

11 de dezembro de 2015. — O Administrador, *Dr. Luís Filipe Gaspar*.  
209208448

### **SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO PORTO**

#### **Despacho n.º 15624/2015**

Nos termos dos Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho n.º 25899/2009, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 25 de novembro e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo durante as minhas ausências, as minhas competências próprias na Diretora do Serviço de Apoio ao Estudante, Maria Cristina Sampaio da Mota e Silva, membro do Conselho Executivo destes Serviços.

Este despacho produz efeitos à data de 01 de dezembro de 2015.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Ana Cristina Jacinto da Silva*.

209208253

### **INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA**

#### **Despacho (extrato) n.º 15625/2015**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

João Vítor da Silva Vieira — 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 14 de setembro de 2015 e termo a 12 de fevereiro de 2016. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209210529

#### **Despacho (extrato) n.º 15626/2015**

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 28 de julho de 2015:

Maria de Guadalupe Comparada Almeida — 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.)

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *Vito Carioca*.

209210618

### **INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**

#### **Edital n.º 1194/2015**

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 11 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

Foi efetuado procedimento de consulta ao INA com vista à verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, conforme previsto no n.º 1 do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), tendo aquele Instituto emitido declaração de inexistência de trabalhadores que reunissem os requisitos necessários à ocupação do posto de trabalho.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, uma vez que não decorreu ainda

qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Funções/Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, para o Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra), para exercer funções nos Serviços Académicos, nomeadamente para:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso e frequência da ESTeSC;
- b) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à atividade escolar dos alunos, organizando e mantendo atualizados os seus processos individuais e o arquivo da atividade escolar;
- c) Acompanhar e validar as matrículas e inscrições dos alunos;
- d) Preparar e encaminhar para decisão os processos de pedidos de transferências, reingressos, mudanças de curso e concursos especiais de acesso, bem como os processos de pedidos de concessão de equivalência e reconhecimento de habilitações;
- e) Registrar e tratar os requerimentos de estatutos especiais;
- f) Emitir certidões e diplomas de conclusão de cursos;
- g) Apoiar a elaboração dos horários letivos e calendários de exames;
- h) Elaborar certidões de matrícula, inscrição, frequência, exames e outros relativos a factos constantes dos processos individuais dos estudantes, bem como de todos os atos académicos realizados na ESTeSC;
- i) Fornecer dados estatísticos ou outros relativos aos cursos e aos alunos;
- j) Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional de assistente técnico, às quais corresponde o grau de complexidade 2.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015.

3 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra).

5 — Posicionamento remuneratório: à determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Tendo em conta que a Administração Pública se deve pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, e considerando que o posto de trabalho poderá não ser ocupado através de recrutamento restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

7 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional em estabelecimentos de ensino superior público.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas sejam titulares do 12.º ano de escolaridade, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candi-

datos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, Rua 5 de Outubro, S. Martinho do Bispo, Apartado 7006, 3046-854 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 — até ao termo do prazo fixado.

12 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Anexo 1: *Curriculum vitae*, devidamente datado e assinado;

Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo 3: Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;

Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos 3 anos (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público);

Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público).

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, *ex vi* n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica, sendo que no caso de os candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

15 — Método de seleção facultativo ou complementar: Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria 8-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo entrevista profissional de seleção.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação do Desempenho (AD), tendo em conta os respetivos fatores de ponderação e será traduzida na fórmula  $AC = 0,20 (HA) + 0,20 (FP) + 0,50 (EP) + 0,10 (AD)$ .

16.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.5 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insufi-*

ciente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$$

ou

$$OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

18 — Prova de conhecimentos:

18.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos será realizada numa única fase, com consulta (unicamente em suporte de papel), terá a duração de 2 horas, e versará sobre os seguintes temas:

- Regime Jurídico do Ensino Superior, do Instituto Politécnico de Coimbra e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra;
- Diplomas Estruturantes do Ensino Superior;
- Acesso ao Ensino Superior;
- Graus, Títulos e Equivalências.

18.2 — Legislação de suporte:

a) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 11 de setembro;

b) Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro;

c) Estatutos da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra, homologados pelo Despacho n.º 11719/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio;

d) Lei de Bases do Sistema Educativo — Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (que a republica), e pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto;

e) Graus Académicos e Diplomas do Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro (retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009) e Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto (que o republica);

f) Código do Procedimento Administrativo;

g) Lei de Bases do Financiamento do Ensino Superior — Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterado pela Lei n.º 49/2005 de 30 de agosto;

h) Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior — Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho;

i) Regime de Acesso e Ingresso no Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho, incorporando as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 99/99, de 30 de março, Decreto-Lei n.º 26/2003, de 7 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 76/2004, de 27 de março, Decreto-Lei n.º 158/2004, de 30 de junho, Decreto-Lei n.º 147-A/2006, de 31 de julho, Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro;

j) Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;

k) Regimes Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior — Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro;

l) Cursos Técnicos Superiores Profissionais — Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março;

m) Estatuto do Estudante Internacional — Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março;

n) Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional do Instituto Politécnico de Coimbra — Despacho n.º 8596/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, 2 de julho de 2014;

o) Regulamento de Propinas do Instituto Politécnico de Coimbra — Despacho n.º 428/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, 15 de janeiro de 2015;

p) Regulamento do Ciclo de Estudos Conducente à Obtenção do Grau de Mestre pelo Instituto Politécnico de Coimbra — Despacho n.º 5636/2015, *Diário da República*, 2.ª série n.º 102, 27 de maio de 2015;

q) Regulamento das Provas de Avaliação de Capacidade para a Frequência dos Cursos Superiores do Instituto Politécnico de Coimbra dos Maiores de 23 Anos — Regulamento n.º 89/2006, alterado pelo Despacho n.º 7856/2009, Despacho n.º 4068/2010 e Despacho n.º 7334/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, 28 de maio de 2012 (que o republica);

r) Regulamento de Creditação do Instituto Politécnico de Coimbra — Regulamento de Creditação do IPC — Despacho (extrato)

n.º 1772/2014, *Diário da República*, 2.ª série n.º 24, 4 de fevereiro de 2014;

s) Regulamento do Estudante a Tempo Parcial Instituto Politécnico de Coimbra — Despacho n.º 1431/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, 17 de janeiro de 2011.

19 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Em caso de igualdade de valorização entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida na entrevista profissional de seleção.

21 — Nos termos da alínea *r*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, desde que as solicitem.

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

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

24 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

27 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada nas instalações a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Composição do júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Maria da Conceição Ferreira, Vice-Presidente da ESTeSC

1.º Vogal Efetivo: Ricardo Filipe da Silva Pocinho, Secretário da ESTeSC, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efetivo: Joana Margarida de Sousa Pereira Ramos, Técnica Superior da ESTeSC

1.º Vogal Suplente: João Maria Montezuma de Carvalho, Técnico Superior da ESTeSC

2.º Vogal Suplente: Liliana Margarida Vicente, Técnica Superior da ESTeSC

18.12.2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Rui Jorge da Silva Antunes.

**Edital n.º 1195/2015**

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 20 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho abaixo identificado.

Foi efetuado procedimento de consulta à INA com vista à verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, conforme previsto no n.º 1 do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), tendo aquele Instituto emitido declaração de inexistência de trabalhadores que reunissem os requisitos necessários à ocupação do posto de trabalho.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, uma vez que não decorreu ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Funções/Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para o Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior Agrária de Coimbra), a fim de exercer funções na exploração agropecuária nos setores da horta e pomar, nomeadamente para a execução dos seguintes trabalhos de campo:

- a) Seleção, limpeza e acondicionamento de sementes hortícolas;
- b) Sementeira manual em alfobres e em condição definitiva das culturas;
- c) Plantação manual de culturas hortícolas e árvores de fruto;
- d) Rega de culturas em estufa e ar livre, utilizando diferentes sistemas;
- e) Sacha, desmatação e despedrega manuais;
- f) Poda de diversas árvores de fruto e vinhas, em diferentes sistemas de condução;
- g) Colheita manual de hortícolas e frutos;
- h) Seleção, lavagem e acondicionamento de produtos agrícolas.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015.

3 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Um posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior Agrária de Coimbra).

5 — Posicionamento remuneratório: à determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Tendo em conta que a Administração Pública se deve pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, e considerando que os postos de trabalho poderão não ser ocupados através de recrutamento restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

7 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas possuam a escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Escola Superior Agrária de Coimbra, Bencanta, 3045-601 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 — até ao termo do prazo fixado.

12 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Anexo 1: Currículo, devidamente datado e assinado;
- Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
- Anexo 3: Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;
- Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos 3 anos (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público);
- Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público).

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica, sendo que no caso dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

15 — Método de seleção facultativo ou complementar: Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria 8-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo entrevista profissional de seleção.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação do Desempenho (AD), tendo em conta os respetivos fatores de ponderação e será traduzida na fórmula  $AC = 0,20 (HA) + 0,20 (FP) + 0,50 (EP) + 0,10 (AD)$ .

16.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.5 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \% \\ \text{ou } OF = AC \times 40 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

18 — Prova de conhecimentos:

18.1 — A prova será individual, de natureza prática e/ou simulação, com a duração máxima de 2 horas, consistindo na realização das tarefas indicadas nas alíneas seguintes e que se relacionam com as constantes no n.º 1 do presente edital.

- a) Identificação de culturas hortícolas
- b) Sementeira de hortícolas
- c) Plantação manual de hortícolas e fruteiras
- d) Preparação e sementeira de tableiros de hortícolas
- e) Sacha manual de culturas hortícolas
- f) Poda de videiras e fruteiras
- g) Colheita e acondicionamento de hortícolas

18.2 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, correspondendo a nota final à média aritmética simples calculada a partir das classificações de cada um dos seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Qualidade da realização da tarefa solicitada
- b) Celeridade na execução da tarefa solicitada
- c) Grau de conhecimento técnico

19 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida na entrevista profissional de seleção.

21 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

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

24 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

27 — Publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos: As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas nas instalações da Escola Superior Agrária de Coimbra e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Composição do júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Rui Manuel Pires Amaro, Vice-Presidente da ESAC  
1.º Vogal Efetivo: João Maria Gonçalves Vaz Pato, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efetivo: Rosa Isabel Mendes Guilherme, Técnica Superior da ESAC

1.º Vogal Suplente: Ana Cristina Pereira Borges, Técnica Superior da ESAC

2.º Vogal Suplente: Rui Jorge Bento Ferreira, Técnico Superior da ESAC

18.12.2015. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209209947

### Edital n.º 1196/2015

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 18 de novembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificado.

Foi efetuado procedimento de consulta ao INA com vista à verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, conforme previsto no n.º 1 do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), tendo aquele Instituto emitido declaração de inexistência de trabalhadores que reunissem os requisitos necessários à ocupação do posto de trabalho.

O presente procedimento respeitou o n.º 1 do artigo 4.º e o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, uma vez que não decorreu ainda qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Funções/Caraterização dos postos de trabalho: Dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para o Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior Agrária de Coimbra), para exercer as seguintes funções:

Ref.ª 1 — Área de manutenção de infraestruturas e atividades pecuárias

1) Manutenção de edifícios e infraestruturas, nomeadamente execução de trabalhos de canalização (rede primária), esgotos, pavimentos, telhados, paredes, carpintaria, reparação de cercas e vedações e operação de máquina específica (tipo Bob-Cat) para abertura de valas, transporte de matérias-primas, limpezas, nivelamentos, etc.;

2) Atividades pecuárias, nomeadamente execução de trabalhos de distribuição de alimentos concentrados e forrageiros às diferentes espécies; limpezas e lavagens periódicas de instalações; reposição de camas para os animais; manejo geral de bovinos de carne e equinos; operação de máquina específica (tipo Bob-Cat) para descarregamento, transporte e armazenamento de fardos até 600 kg de peso, reposição de paletes em locais diversos, carregamento e espalhamento de estrume e composto orgânico, limpezas diversas, etc.

Ref.ª 2 — Área de manejo de equinos

Funções na área do manejo de equinos, nomeadamente a execução de:

- a) Limpezas diárias de animais estabulados;
- b) Manutenção diária de animais não adstritos às aulas de equitação;
- c) Colaboração no manejo de poldros com vista à sua adequação à equitação (desmames, limpezas diárias, corte de crinas e cabos, trabalho à guia e desbaste);
- d) Colaboração na preparação dos animais destinados às aulas de equitação;
- e) Manutenção geral de equipamentos de equitação (arreios, selas, selins e carros de cavalos);
- f) Manutenção das condições para utilização do picadeiro interior e campo de obstáculos exterior.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015.

3 — Postos de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: Dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Coimbra (Escola Superior Agrária de Coimbra).

5 — Posicionamento remuneratório: à determinação do posicionamento remuneratório aplica-se o previsto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Tendo em conta que a Administração Pública se deve pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, e considerando que os postos de trabalho poderão não ser ocupados através de recrutamento restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

7 — Requisitos de admissão: Poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal quem reúna, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional no desempenho de funções nos domínios descritos no conteúdo funcional.

9 — Habilitações académicas: Poderão ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas possuam a escolaridade obrigatória, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Instituto Politécnico de Coimbra. A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Escola Superior Agrária de Coimbra, Bencanta, 3045-601 Coimbra, ou pessoalmente naquela morada — das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00 — até ao termo do prazo fixado.

12 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Anexo 1: Currículo, devidamente datado e assinado;  
Anexo 2: Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Anexo 3: Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a concurso;

Anexo 4: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos 3 anos (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público);

Anexo 5: Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem contendo a caracterização do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou (para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público).

13 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 7 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14 — Métodos de seleção: Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica, sendo que no caso dos candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

15 — Método de seleção facultativo ou complementar: Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 8-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, em ambos os casos será aplicado o método facultativo entrevista profissional de seleção.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

16.1 — Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação do Desempenho (AD), tendo em conta os respetivos fatores de ponderação e será traduzida na fórmula  $AC = 0,20 (HA) + 0,20 (FP) + 0,50 (EP) + 0,10 (AD)$ .

16.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.5 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\% \\ \text{ou } OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

18 — Prova de conhecimentos:

18.1 — A prova será individual, de natureza prática e/ou simulação, com a duração máxima de 2 horas, consistindo na realização das tarefas indicadas nas alíneas seguintes que se relacionam com as constantes no n.º 1 do presente edital.

18.1.1 — Ref.ª 1 — Área de manutenção de infraestruturas e atividades pecuárias

a) Operação de máquina tipo Bob-Cat, com vista a carregar reboque de palha com fardos paralelepípedicos grandes, descarregar e arrumar e/ou carregar reboque de terra, espalhar e nivelar

b) Verificação/reparação da rede primária de águas e identificação do equipamento necessário

c) Limpeza de instalações pecuárias

d) Montagem/reparação de uma vedação para animais e identificação do equipamento necessário para o efeito

e) Alimentação de bovinos de carne:

i) Distribuição do alimento em contacto com os animais

ii) Mudança dos animais de uma pastagem para outra, com condução dos mesmos sem ajuda

18.1.2 — Ref.ª 2 — Área de manejo de equinos

a) Levantamento/realização/manutenção de camas de animais em boxes e/ou baias

b) Alimentação de animais:

i) Escolha dos alimentos, quantificação e administração no interior de boxes e/ou baias

ii) Verificação do estado de saúde do animal

- c) Manutenção dos pisos do picadeiro
- d) Identificação dos arreios/equipamentos necessários para aparelhar um animal com vista a uma aula de equitação e exemplificação da sua manutenção
- e) Maneio e condução de animais à guia
- f) Preparação de um animal para uma aula de equitação
- g) Higienização de animais

18.2 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, correspondendo a nota final à média aritmética simples calculada a partir das classificações de cada um dos seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Qualidade da realização da tarefa solicitada
- b) Celeridade na execução da tarefa solicitada
- c) Grau de conhecimento técnico

19 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Caso subsista o empate, será tida em consideração a classificação obtida na entrevista profissional de seleção.

21 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

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

24 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma

das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

27 — Publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos: As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, são afixadas nas instalações da Escola Superior Agrária de Coimbra e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

28 — Quotas de Emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supra mencionado.

29 — Composição do júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição (ref.ªs 1 e 2):

Presidente: Rui Manuel Pires Amaro, Vice-Presidente da ESAC

1.º Vogal Efetivo: Rui Jorge Bento Ferreira, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal Efetivo: Ana Cristina Pereira Borges, Técnica Superior da ESAC

1.º Vogal Suplente: João Maria Gonçalves Vaz Pato, Técnico Superior da ESAC

2.º Vogal Suplente: Rosa Isabel Mendes Guilherme, Técnica Superior da ESAC

18.12.2015. — O Presidente, *Rui Jorge da Silva Antunes*.

209210156

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Declaração de retificação n.º 1129/2015

Tendo sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 26 de novembro de 2015, o Despacho (extrato) n.º 13904/2015, página 34427, referente à autorização da celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Professor Adjunto Convidado de Pedro Manuel Quintas Monteiro, e tendo-se verificado uma incorreção, procede-se à sua retificação:

Onde se lê:

«Por despacho de 03 de novembro de 2015, do Presidente deste Instituto,»

deve ler-se:

«Por despacho de 03 de novembro de 2015, da Vice-Presidente deste Instituto,»

10/12/2015. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho*.  
209203182



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

#### Aviso (extrato) n.º 15141/2015

**Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de Medicina do Trabalho, da carreira especial médica.**

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto,

na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, doravante Regulamento, e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 (ACT), ao abrigo do Despacho n.º 10062-A/2015, publicado no *Diário da República*, n.º 173, de 4 de setembro, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar

Lisboa Norte, E. P. E., de 8 de outubro de 2015, Registada na Ata n.º 42, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente graduado sénior de Medicina do Trabalho, da carreira especial médica, previsto no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

3 — Requisito de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da subalínea *i*) da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 13.ª do ACT, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.

4 — Requisitos de específicos:

- a) Possuir o grau de consultor em Medicina do Trabalho;
- b) Possuir no mínimo três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de Medicina do Trabalho;
- c) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados por tempo indeterminado previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, ou médicos 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 ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos candidatos, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

- a) O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;
- b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;
- c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

10 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., com sede na Av. Prof. Egas Moniz, em Lisboa, podendo também vir a estender o exercício das respetivas atividades aos demais estabelecimentos que integram ou venham a integrar o Centro Hospitalar, assim como a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

11 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração: a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

- a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e Cláusula 22.ª do ACT;
- b) Prova prática no âmbito da especialidade de Medicina do Trabalho, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço

ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e Cláusula 23.ª do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E..

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, disponibilizada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final: em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º do Regulamento, e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, no Gabinete do Colaborador, sitas na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, no período compreendido entre as 09.00 e as 17.00 horas, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, endereço, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;
- c) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor em Medicina do Trabalho;
- b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- c) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Certificado de registo criminal;
- e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- f) Cinco exemplares do *curriculum vitae*;
- g) Cinco exemplares do plano de gestão para discutir na prova prática.

23 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *c*) a *e*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

24 — Composição e identificação do júri: o júri do presente procedimento de recrutamento tem a composição seguinte:

Presidente: Prof. Doutor Carlos José Pereira da Silva Santos — Assistente Graduado Sénior de Saúde Pública na Direção-Geral da Saúde e Docente de Medicina do Trabalho na Escola Nacional de Saúde Pública; Vogais efetivos:

Dra. Maria da Paz Freitas Dias Milheiro Carvalho — Assistente Graduada Sénior de Medicina Física e de Reabilitação do Centro de Medicina Física e Reabilitação de Alcoitão;

Dra. Isabel Maria Mina Lopes Batalha — Assistente Graduada Sénior de Medicina Física e de Reabilitação do Centro de Medicina Física e Reabilitação de Alcoitão;

Vogais suplentes:

Dr. Mário Manuel Ferreira de Castro — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública, especialista em Medicina do Trabalho e Diretor de Serviços de Monitorização e Informação, do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;

Dr. Manuel Ribeiro Cardoso — Assistente Graduado Sênior de Saúde Pública, titular do curso de Medicina do Trabalho e Subdiretor-Geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.

25 — O primeiro vogal efetivo substituiu o presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209210342

#### Despacho (extrato) n.º 15627/2015

Por Despacho do Adjunto da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 15 de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, *ex vi*, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada, Alda Maria da Silva Manique, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal para 39 horas, com efeitos desde 6 de dezembro de 2015.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209208497

#### Despacho (extrato) n.º 15628/2015

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 14 de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do no artigo 101.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizado ao Assistente Graduado, João Paulo Abranches Teixeira Lopes Farias, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, o exercício de funções em regime de trabalho a tempo parcial, com o período normal de trabalho de 22 horas, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de outubro de 2015.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209208456

### CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

#### Despacho n.º 15629/2015

Considerando que a CP-Comboios de Portugal, E. P. E. (abreviadamente designada por CP), se encontra sujeita ao regime da Lei n.º 8/2012 e do Decreto-Lei n.º 127/2012, relativo à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso.

Considerando ainda que:

- a) A CP pretende contratar o fornecimento do sistema Lusogate e módulos de reserva;
- b) A referida prestação de serviços vigorará de 2015 a 2016 e terá um valor global de € 200 529,00, a que acresce o IVA;
- c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;
- d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da CP;
- e) A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso.

O Conselho de Administração da CP-Comboios de Portugal, E. P. E., no uso da competência delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado no DR, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2013, na sessão do Conselho de Administração de 19 de novembro de 2015, determina:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do fornecimento do sistema Lusogate e módulos de reserva no período de novembro/2015 a junho/2016, até ao montante máximo de €200 529,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano 2015: Valor — € 120 317,40, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Ano 2016: Valor — € 80 211,60, 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 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da CP-Comboios de Portugal, E. P. E.

15 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Tomás Cortez Rodrigues Queiró*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Nuno Serra de Sanches Osório*.

209211103

### HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

#### Deliberação n.º 2334/2015

#### Distribuição de Pelouros e Delegação de Competências

Tendo presente a Resolução n.º 34/2013, do Conselho de Ministros, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2013, que nomeou, sob proposta dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, Luís Manuel Abrantes Marques, Margarida Maria Pires Garcia Rato, Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia, Nuno Afonso da Costa Alves (diretor clínico), e João Luís Perestrelo Vieira (enfermeiro diretor), respetivamente, para os cargos de presidente e de vogais executivos do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE (HFF).

E no seguimento da Resolução n.º 16/2015, do Conselho de Ministros, aprovada em 26 de fevereiro de 2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 09 de março de 2015, que nomeou, sob proposta da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Saúde, Helena Isabel de Seabra Nunes de Almeida para o cargo de vogal executivo (diretora clínica) do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., com efeitos em 27 de fevereiro de 2015 (o dia seguinte ao da sua aprovação), cuja data também representa a data da cessação de funções do anterior diretor clínico identificado no anterior parágrafo.

Foi a coberto do artigo 7.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e no uso da faculdade conferida pelo Secretário de Estado Adjunto e da Saúde n.º 12730/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 184 de 23 de setembro de 2011, e pelo Despacho do Ministro da Saúde n.º 9209/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2011, que foi deliberado, em reunião do conselho de administração, realizada a 10 de dezembro de 2015, com efeitos desde 27 de fevereiro de 2015, proceder-se à distribuição de pelouros/responsabilidades de coordenação genérica pelos seus membros, bem como conferir-lhes as competências necessárias ao exercício dos poderes de decisão pertencentes ao conselho de administração, nos seguintes termos:

#### 1. Pelouros:

1 — Ao presidente do conselho de administração, Dr. Luís Manuel Abrantes Marques, fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica das seguintes direções/áreas funcionais:

- a) Direção Financeira;
- b) Direção de Produção;
- c) Direção da Qualidade;
- d) Comissão de Qualidade e Segurança do Doente;
- e) Serviço de Auditoria Interna.

1.1 — É também atribuída a responsabilidade de coordenação e supervisão estratégicas do sistema de segurança física das instalações do HFF.

2 — À vogal executiva, Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato, fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica das seguintes direções/áreas funcionais:

- a) Direção de Recursos Humanos, Formação e Ensino;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- d) Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica;
- e) Centro de Documentação e Informação.

2.1 — É também atribuída a responsabilidade de coordenação estratégica da matéria referente à responsabilidade social do HFF.

3 — Ao vogal executivo, Dr. Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia, fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica das seguintes direções/áreas funcionais:

- a) Direção de Logística;
- b) Direção de Planeamento e Controlo de Gestão;
- c) Direção de Gestão e Tecnologias de Informação;
- d) Comissão de Normalização de Consumíveis.

3.1 — É também atribuída a responsabilidade de coordenação estratégica referente ao planeamento estratégico do investimento do HFF.

4 — Na vogal executiva, Dr.ª Helena Isabel de Seabra Nunes de Almeida, diretora clínica, a coordenação das áreas da governação clínica nos serviços, departamentos e unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, comissão de controlo de infeção, comissão de farmácia e terapêutica, comissão de coordenação oncológica, comissão técnica de certificação de IVG, nutrição e dietética, saúde ocupacional, equipa de gestão de altas e comissão de ética.

5 — No vogal executivo, Enf.º João Luís Perestrelo Vieira, enfermeiro diretor, a coordenação da gestão dos enfermeiros e assistentes operacionais no que respeita aos serviços, departamentos e unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, das áreas dos serviços gerais, e da esterilização.

## II. Competências:

Delegam-se ainda as seguintes competências:

1 — Em relação aos assuntos referentes aos domínios elencados no ponto I da presente deliberação, o conselho de administração deliberou delegar nos respetivos membros as competências necessárias à prática dos atos de gestão, bem como subdelegar as correspondentes competências que lhe sejam delegadas pela Tutela, sem prejuízo do disposto nos Estatutos do HFF (que constam do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro, para o presidente do conselho de administração (Artigo 8.º), para o diretor clínico (Artigo 9.º), e para o enfermeiro diretor (Artigo 10.º).

2 — Tendo presente o disposto no ponto anterior, o conselho de administração delibera ainda delegar no seu presidente e nos Vogais Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato e Dr. Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia, a autorização para a realização de despesa com a locação e/ou aquisição de bens e serviços no âmbito dos respetivos domínios, quando aquela não exceda o valor ou a responsabilidade de € 70.000,00 (setenta mil euros).

3 — O conselho de administração deliberou também delegar:

3.1 — No presidente:

Exercer as competências inerentes aos pelouros dos demais Vogais na ausência ou impedimento deles.

3.2 — Na vogal executiva, Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato:

1 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

2 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos das normas legais em vigor;

3 — No âmbito do regime jurídico da proteção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete ao empregador;

4 — Autorizar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;

5 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por certificado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, nos termos da legislação em vigor;

6 — Autorizar as acumulações de funções;

7 — Proceder à outorga de contratos de trabalho.

3.3 — Na vogal executiva, Dr.ª Helena Isabel de Seabra Nunes de Almeida, diretora clínica:

Propor ao conselho de administração a designação ou destituição de diretores de serviços de ação médica;

1 — É também atribuída a responsabilidade de autorizar as escalas de urgência para o pessoal médico, bem como a verificação e o cumprimento das mesmas, tendo em vista a racionalização dos recursos a integrar;

2 — Autorizar o gozo de férias dos médicos;

3 — Submeter a aprovação do conselho de administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

4 — Dar parecer na integração dos médicos para a participação nos júris dos concursos de outras instituições;

5 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada;

6 — Aprovar o plano anual de férias, do pessoal da carreira médica;

7 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares.

8 — Dar parecer na inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação.

3.4 — Ao vogal executivo, Enf.º João Luís Perestrelo Vieira, enfermeiro diretor:

Fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica dos serviços dependentes da direção de enfermagem, bem como a gestão do pessoal a seu cargo (enfermagem e auxiliares de ação médica).

1 — É também atribuída a responsabilidade de autorizar as escalas para o pessoal a seu cargo, bem como a verificação e o cumprimento das mesmas, tendo em vista a racionalização dos recursos a integrar;

2 — Autorizar o gozo de férias do pessoal a seu cargo.

3 — São também atribuídas responsabilidades referentes ao recrutamento e mobilidade interna do pessoal a seu cargo.

4 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

5 — Proceder à afetação e movimentação do pessoal a seu cargo no âmbito interno;

6 — Propor a nomeação dos enfermeiros-chefes, ou responsáveis dos serviços;

7 — Aprovar os horários do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

8 — Dar parecer na inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação, quando envolve financiamento;

9 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

10 — Autorizar o gozo e acumulação de férias bem como aprovar o respetivo plano anual no que diz respeito ao pessoal a seu cargo.

11 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo.

3.5 — Nos Vogais Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato e Dr. Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia:

1 — A competência para vincular o HFF, com a sua assinatura, na outorga de quaisquer regimes de contratação de recursos humanos.

2 — Movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, através de cheques e outras ordens de pagamento, transferências de fundos e de outros meios bancários necessários à gestão, de acordo com o definido para as instituições bancárias.

3.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE, ficam os membros do conselho de administração autorizados a subdelegar as competências atribuídas em todos os níveis de pessoal dirigente ou de chefia, com exceção das previstas nas alíneas a) a j) do n.º 1 do mesmo artigo.

3.7 — Os limites e condições de exercício das competências a subdelegar devem constar em ata do conselho de administração, sendo publicitadas internamente, sempre que assim se entenda por conveniente.

4 — O presidente do conselho de administração será substituído nas suas ausências e impedimentos pela Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 27 de fevereiro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Marques*.

309203952

## Deliberação n.º 2335/2015

### Distribuição de Pelouros e Delegação de Competências

Tendo presente a Resolução n.º 34/2013, do Conselho de Ministros, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro de 2013, que nomeou, sob proposta dos Ministros de Estado e das Finanças e da Saúde, Luís Manuel Abrantes Marques, Margarida Maria Pires Garcia Rato, Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia e João Luís Perestrelo Vieira (enfermeiro diretor), respetivamente, para os cargos de presidente e de vogais executivos do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE, (HFF).

E no seguimento da Resolução n.º 16/2015, do Conselho de Ministros, aprovada em 26 de fevereiro de 2015, publicada no *Diário*

da República, 2.ª série, n.º 47, de 09 de março de 2015, que nomeou, sob proposta da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro da Saúde, Helena Isabel de Seabra Nunes de Almeida para o cargo de vogal executivo (diretora clínica) do conselho de administração do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., com efeitos em 27 de fevereiro de 2015 (o dia seguinte ao da sua aprovação), cuja data também representa a data da cessação de funções do anterior diretor clínico.

Foi a coberto do artigo 7.º dos Estatutos constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 7 de janeiro), e no uso da faculdade conferida pelo Secretário de Estado Adjunto e da Saúde n.º 12730/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 184 de 23 de setembro de 2011, e pelo Despacho do Ministro da Saúde n.º 9209/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2011, que foi deliberado, em reunião do conselho de administração, realizada a 10 de dezembro de 2015, com efeitos a 15 de dezembro de 2015, proceder-se à distribuição de pelouros/responsabilidades de coordenação genérica pelos seus membros, bem como conferir-lhes as competências necessárias ao exercício dos poderes de decisão pertencentes ao conselho de administração, nos seguintes termos:

#### I. Pelouros:

1 — Ao presidente do conselho de administração, Dr. Luís Manuel Abrantes Marques, fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica das seguintes direções/áreas funcionais:

- a) Gestão Financeira;
- b) Produção;
- c) Qualidade;
- d) Comissão de Qualidade e Segurança do Doente;
- e) Serviço de Auditoria Interna;
- f) Farmácia.

1.1 — É também atribuída a responsabilidade de coordenação e supervisão estratégicas do sistema de segurança física das instalações do HFF.

2 — À vogal executiva, Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato, fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica das seguintes direções/áreas funcionais:

- a) Gestão de Recursos Humanos, Formação e Ensino;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- d) Gabinete de Auditoria e Codificação Clínica;
- e) Comissão de Normalização de Consumíveis;
- f) Negociação e Logística.

2.1 — É também atribuída a responsabilidade de coordenação estratégica da matéria referente à responsabilidade social do HFF.

3 — Ao vogal executivo, Dr. Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia, fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica das seguintes direções/áreas funcionais:

- a) Planeamento e Controlo de Gestão;
- b) Gestão das Tecnologias de Informação;
- c) Hoteleiros e Serviços Gerais.

3.1 — É também atribuída a responsabilidade de coordenação estratégica referente ao planeamento estratégico do investimento do HFF.

4 — Na vogal executiva, Dr.ª Helena Isabel de Seabra Nunes de Almeida, diretora clínica, a coordenação das áreas da governação clínica nos serviços, departamentos e unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, comissão de controlo de infeção, comissão de farmácia e terapêutica, comissão de coordenação oncológica, comissão técnica de certificação de IVG, nutrição e dietética, saúde ocupacional, equipa de gestão de altas e comissão de ética.

5 — No vogal executivo, Enf.º João Luís Perestrelo Vieira, enfermeiro diretor, a coordenação da gestão dos enfermeiros e assistentes operacionais no que respeita aos serviços, departamentos e unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, das áreas dos serviços gerais, e da esterilização.

#### II. Competências:

Delegam-se ainda as seguintes competências:

1 — Em relação aos assuntos referentes aos domínios elencados no ponto I da presente deliberação, o conselho de administração deliberou delegar nos respetivos membros as competências necessárias à prática dos atos de gestão, bem como subdelegar as correspondentes competências que lhe sejam delegadas pela Tutela, sem prejuízo do disposto nos Estatutos do HFF (que constam do anexo II ao Decreto-

-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 12/2015, de 26 de janeiro, para o presidente do conselho de administração (Artigo 8.º), para o diretor clínico (Artigo 9.º), e para o enfermeiro diretor (Artigo 10.º).

2 — Tendo presente o disposto no ponto anterior, o conselho de administração delibera ainda delegar no seu presidente e nos vogais Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato e Dr. Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia, a autorização para a realização de despesa com a locação e/ou aquisição de bens e serviços no âmbito dos respetivos domínios, quando aquela não exceda o valor ou a responsabilidade de € 70.000,00 (setenta mil euros).

3 — O conselho de administração deliberou também delegar:

3.1 — No presidente:

Exercer as competências inerentes aos pelouros dos demais vogais na ausência ou impedimento deles.

3.2 — Na vogal executiva, Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato:

1 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

2 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos das normas legais em vigor;

3 — No âmbito do regime jurídico da proteção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete ao empregador;

4 — Autorizar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;

5 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por certificado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, nos termos da legislação em vigor;

6 — Autorizar as acumulações de funções;

7 — Proceder à outorga de contratos de trabalho.

3.3 — Na vogal executiva, Dr.ª Helena Isabel de Seabra Nunes de Almeida, diretora clínica:

Propor ao conselho de administração a designação ou destituição de diretores de serviços de ação médica;

1 — É também atribuída a responsabilidade de autorizar as escalas de urgência para o pessoal médico, bem como a verificação e o cumprimento das mesmas, tendo em vista a racionalização dos recursos a integrar;

2 — Autorizar o gozo de férias dos médicos;

3 — Submeter a aprovação do conselho de administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

4 — Dar parecer na integração dos médicos para a participação nos júris dos concursos de outras instituições;

5 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada;

6 — Aprovar o plano anual de férias, do pessoal da carreira médica;

7 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares.

8 — Dar parecer na inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação.

3.4 — Ao vogal executivo, Enf.º João Luís Perestrelo Vieira, enfermeiro diretor:

Fica atribuída a responsabilidade de supervisão e coordenação estratégica dos Serviços dependentes da Direção de Enfermagem, bem como a gestão do pessoal a seu cargo (Enfermagem e Auxiliares de Ação Médica).

1 — É também atribuída a responsabilidade de autorizar as escalas para o pessoal a seu cargo, bem como a verificação e o cumprimento das mesmas, tendo em vista a racionalização dos recursos a integrar;

2 — Autorizar o gozo de férias do pessoal a seu cargo.

3 — São também atribuídas responsabilidades referentes ao recrutamento e mobilidade interna do pessoal a seu cargo.

4 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

5 — Proceder à afetação e movimentação do pessoal a seu cargo no âmbito interno;

6 — Propor a nomeação dos enfermeiros-chefes, ou responsáveis dos serviços;

7 — Aprovar os horários do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

8 — Dar parecer na inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação, quando envolve financiamento.

9 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

10 — Autorizar o gozo e acumulação de férias bem como aprovar o respetivo plano anual no que diz respeito ao pessoal a seu cargo.

11 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo.

3.5 — Nos vogais Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato e Dr. Luís Miguel Ferreira Rodrigues Gouveia:

1 — A competência para vincular o HFF, com a sua assinatura, na outorga de quaisquer regimes de contratação de recursos humanos.

2 — Movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, através de cheques e outras ordens de pagamento, transferências de fundos e de outros meios bancários necessários à gestão, de acordo com o definido para as instituições bancárias.

3.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE, ficam os membros do conselho de administração autorizados a subdelegar as competências atribuídas em todos os níveis de pessoal dirigente ou de chefia, com exceção das previstas nas alíneas a) a j) do n.º 1 do mesmo artigo.

3.7 — Os limites e condições de exercício das competências a subdelegar devem constar em ata do conselho de administração, sendo publicitadas internamente, sempre que assim se entenda por conveniente.

4 — O presidente do conselho de administração será substituído nas suas ausências e impedimentos pela Dr.ª Margarida Maria Pires Garcia Rato.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de dezembro de 2015, ficando, por este meio, ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Marques*.

309204154

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 2336/2015

Por deliberação de 19/06/2015 do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.:

Eduardo Jubran Moreira, interno do internato médico — ano comum, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE., em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizada, a seu pedido, a denúncia do respetivo contrato, a partir de 19 de junho de 2015. (Isento de fiscalização prévia do TC)

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

209210594

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

### Aviso (extrato) n.º 15142/2015

Após homologação por deliberação de 04 de dezembro de 2015 do conselho de administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final do procedimento de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar pediatria da carreira especial médica e da carreira médica, aberto por Aviso n.º 10975/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2015:

Candidatos aprovados:

1.º Abdurrachid Nurmamodo — 18,19 valores.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a mencionada lista é afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e no Secretariado da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., e enviada para o e-mail do candidato.

Da homologação da lista de classificação final pode ser interposto recurso, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado à Sr.ª Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

10 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

209206682



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

#### Edital n.º 1197/2015

#### Abertura de procedimento de classificação da «Ermida do Calvário» como monumento de interesse municipal

#### Republicação

Pedro Miguel César Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeirim.

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por deliberação da câmara municipal de 06/010/2014, foi determinada a abertura do procedimento de classificação da Ermida do Calvário, sita no Largo da Ermida, freguesia e concelho de Almeirim, distrito de Santarém, como monumento de interesse municipal.

2 — O referido imóvel está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — O imóvel em vias de classificação, fica abrangido pelas disposições legais em vigor, pelo que não poderão ser realizadas quaisquer intervenções no mesmo, sem prévio parecer favorável da Câmara Municipal de Almeirim.

4 — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis nas páginas eletrónicas do Município de Almeirim em [www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt).

5 — Conforme previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, poderão os interessados, que tenham por objeto a ilegalidade ou inutilidade da constituição ou alteração da servidão ou a sua excessiva amplitude ou onerosidade, sustentando o facto, reclamar ou interpor recurso tutelar do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, no prazo de quinze dias úteis, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, junto do Município de Almeirim, Rua 5 de Outubro, 2080-052 Almeirim.

Para que conste e os devidos efeitos, se lavrou o presente edital para ser publicado e que vai afixado nos lugares de estilo.

25 de novembro de 2015. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.



209198478

## MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

### Regulamento n.º 914/2015

Joviano Martins Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Alter do Chão, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto -Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro (Regime Jurídico da Reabilitação Urbana), alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Alter do Chão em sessão ordinária realizada no dia 25 de setembro de 2015, deliberou por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18 de setembro de 2015, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Alter do Chão.

Mais divulga que, em observância do estabelecido no mesmo número, artigo e diploma, os elementos que integram a delimitação da área de reabilitação urbana em questão poderão ser consultados na página eletrónica do Município ([www.cm-alter-chao.pt](http://www.cm-alter-chao.pt)).

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joviano Martins Vitorino*.

### Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Alter do Chão

Com o progressivo abandono e desinteresse em habitar e investir nos centros urbanos a reabilitação urbana assume-se hoje como uma componente indispensável da política das cidades e da política de habitação, na medida em que nela convergem os objetivos de requalificação e revitalização das cidades, em particular das suas áreas mais degradadas, e de qualificação do parque habitacional, procurando-se um funcionamento globalmente mais harmonioso e sustentável das cidades e a garantia, para todos, de uma habitação condigna.

A regeneração urbana nos centros urbanos é essencial, contribuindo para a recuperação do parque edificado para a diversificação de usos, revitalização do comércio tradicional, aumento da capacidade de captação de novas atividades económicas assim como a instalação de equipamentos sociais e culturais e rejuvenescimento económico.

É importante salientar a importância que a regeneração do centro urbano terá no desenvolvimento turístico que se encontra associado à vila de Alter do Chão. O Município de Alter do Chão tem feito um esforço para manter a vila cuidada, nomeadamente ao nível dos espaços públicos e da imagem urbana, no entanto é notória a importância de incentivar a reabilitação no setor privado, promovendo ganhos de escala ao nível do financiamento e possíveis parcerias em obras a realizar.

É nesse sentido que deu início à delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) e respetiva operação de reabilitação urbana (ORU simples).

### Caracterização da ARU

Alter do Chão desenvolveu-se inicialmente na zona baixa e aplanada onde se localiza a estação arqueológica. Posteriormente, verificou-se a fixação humana em direção aos pontos mais elevados, para sul com a implantação de instalações religiosas no local do Convento de Sto. António e, mais para norte, com o desenvolvimento do povoado que se foi estruturando, de forma mais ou menos orgânica ao longo da encosta.

Naturalmente, a expansão foi-se realizando em função das principais vias que davam acesso ao aglomerado, principalmente para sul.

As ocupações mais recentes, durante o século XIX e XX fizeram-se de forma estruturada, planeada e equilibrada como se pode observar no Bairro João de Deus a noroeste, na envolvente da Ruas Mabilia Freitas Martins e Rua do Comércio, mais recentemente no Bairro junto à Estalagem “Varandas de Alter”.

A maioria dos equipamentos e espaços públicos estrutura-se ao longo da Avenida da Coudelaria de Alter.

Constata-se que a maioria do edificado se desenvolve em dois pisos, ou mesmo 1. Os 3 pisos surgem nos edifícios de habitação coletiva, em alguns solares, turismo e equipamentos, principalmente na zona sul da vila. Quanto aos 4 pisos registam-se, pontualmente, algumas situações que, por vezes, não correspondem exatamente a 4 pisos mas sim a uma altura de fachada equivalente aos 4 pisos, estes casos reportam a algumas igrejas, castelo e fábrica antiga.

Os edifícios com cave e sótão correspondem na generalidade a edifícios unifamiliares ou coletivos localizados em loteamentos recentes.

Já na zona antiga, é frequente o recurso a pisos recuados, correspondentes a intervenções recentes de renovação ou ampliação.

Há contudo a registar a presença de diversos edifícios em mau estado ou ruína, com particular incidência na zona antiga mais consolidada e na zona nascente.

É importante assinalar a quantidade significativa de edifícios recentemente intervencionados com obras de conservação na zona histórica (zona antiga), o que contribui decisivamente para a qualificação do aglomerado.

A ARU que se propõe para Alter do Chão compreende 24.5 ha, abrangendo o núcleo mais antigo da vila, sede de concelho, do distrito de Portalegre, região do Alentejo e sub-região do Alto Alentejo.

### Fundamentação da delimitação

A delimitação da ARU de Alter do Chão consiste fundamentalmente em razões urbanísticas, tais como a mancha dos edifícios devolutos, coerência morfológica, áreas carentes de intervenção e requalificação e de revitalização das infraestruturas.

Esta área coincide na generalidade com os espaços centrais, qualificados pelo Plano de Urbanização da Vila de Alter do Chão, integrados na zona histórica da Vila de Alter do Chão e correspondendo à área existente que desempenha funções de centralidade, com concentração de funções residenciais e terciárias. São objetivos genéricos para estes espaços a preservação das características gerais da malha urbana e das tipologias de ocupação, a qualificação do espaço público, o reordenamento da circulação viária e o incremento de funções comerciais e de serviços, sem prejuízo da indispensável manutenção da função habitacional.

Pretende-se a regeneração urbana da ARU de Alter do Chão, intervindo na melhoria da qualidade do ambiente urbano e das condições socioeconómicas, baseada numa visão global, atuando de forma integrada e concertando um grande número de domínios e dimensões de intervenção. Pretende-se intervir de acordo com a realidade do território, pretendendo coordenar e adaptar os recursos existentes e potenciais públicos e privados, apelando à população e às entidades que os representam para serem coautoras do processo de regeneração.

A ARU de Alter do Chão integra um conjunto urbano que carece de ser intervencionado para que a identidade da Vila não se perca ou sofra descaracterizações, e para que a qualidade de vida da população atinja melhorias significativas, através de uma intervenção integrada no edificado e nos espaços públicos, potenciando assim a sua atratividade.

Com a delimitação desta ARU, pretende-se o seu estudo aprofundado e a definição de procedimentos estratégicos para a sua revitalização e requalificação. Existe a necessidade de intervir, de dar uma nova vida a esta área e de fomentar a participação dos privados.

Não obstante e em face do desenvolvimento desse estudo, a delimitação proposta poderá sofrer ajustes com a aferição dos limites prediais.

### Objetivos estratégicos

A delimitação de uma ARU determina a assunção pelo Município da necessidade de congregar nessa área, um conjunto de intervenções e investimentos integrados, assegurando a salvaguarda do património edificado e o desenvolvimento sustentável do respetivo território.

Pretende-se que o ajustamento a novos desempenhos dos espaços do centro urbano da vila, através da sua qualificação, crie uma dinâmica de motivação geradora de iniciativa e confluência de interesses na melhoria e modernização do parque habitacional, na renovação e fixação do comércio lojista e das funções centrais, contribuindo para a permanência e instalação de residentes e atividades assim como terá grande importância para o potencial turístico da vila de Alter do Chão valorizando o património cultural como fator de identidade e competitividade urbana.

A aprovação da delimitação da ARU obriga o Município a definir os benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, a conceder aos proprietários e detentores de direitos sobre o património edificado, objeto das ações de reabilitação urbana.

A reabilitação urbana deve contribuir, de forma articulada, para a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Assegurar a reabilitação dos edifícios que se encontram degradados ou funcionalmente inadequados;
- b) Reabilitar tecidos urbanos degradados ou em degradação;
- c) Melhorar as condições de habitabilidade e de funcionalidade do parque imobiliário urbano e dos espaços não edificados;
- d) Garantir a proteção e promover a valorização do património cultural;

e) Afirmar os valores patrimoniais, materiais e simbólicos como fatores de identidade, diferenciação e competitividade urbana;

f) Modernizar as infraestruturas urbanas;

g) Promover a sustentabilidade ambiental, cultural, social e económica dos espaços urbanos;

h) Fomentar a revitalização urbana, orientada por objetivos estratégicos de desenvolvimento urbano, em que as ações de natureza material são concebidas de forma integrada e ativamente combinadas na sua execução com intervenções de natureza social e económica;

i) Assegurar a integração funcional e a diversidade económica e sociocultural nos tecidos urbanos existentes;

j) Requalificar os espaços verdes, os espaços urbanos e os equipamentos de utilização coletiva;

k) Qualificar e integrar as áreas urbanas especialmente vulneráveis, promovendo a inclusão social e a coesão territorial;

l) Assegurar a igualdade de oportunidades dos cidadãos no acesso às infraestruturas, equipamentos, serviços e funções urbanas;

m) Desenvolver novas soluções de acesso a uma habitação condigna;

n) Recuperar espaços urbanos funcionalmente obsoletos, promovendo o seu potencial para atrair funções urbanas inovadoras e competitivas;

o) Promover a melhoria geral da mobilidade, nomeadamente através de uma melhor gestão da via pública e dos demais espaços de circulação;

p) Promover a criação e a melhoria das acessibilidades para cidadãos com mobilidade condicionada;

q) Fomentar a adoção de critérios de eficiência energética em edifícios públicos e privados.

Com a delimitação da ARU, apresenta-se de forma geral um conjunto de objetivos estratégicos e de medidas a implementar para que o município de Alter do Chão tenha um papel mais ativo e dinamizador e ao mesmo tempo crie condições favoráveis à reabilitação urbana.

### 1.º Coesão urbana

Reabilitar o núcleo urbano, atraindo novas famílias rejuvenescendo a ARU e reforçando a coesão social, identidade cultural e economia local; Desenvolvimento de ações que implementem a potenciação do turismo.

### 2.º Preservar a memória

Valorizar o património cultural como fator de identidade e competitividade urbana;

Restaurar/incentivar a reabilitação do património histórico, arquitetónico e paisagístico, nomeadamente os edifícios classificados como “notáveis”;

Promover a estrutura morfológica e cadastro urbano;

Promover, sempre que possível, a eliminação ou integração dos elementos dissonantes;

Estabelecer um conjunto de regras para intervenção no sistema de espaços públicos e edificado, que garantam a conveniente homogeneidade de tratamentos e o respeito pela linguagem formal tradicional.

### 3.º Regeneração do espaço público

Centrar o investimento municipal em ações de qualificação dos edifícios de sua propriedade e em espaço urbano como fator impulsionador da reabilitação urbana;

Garantir a qualidade de vida e a sustentabilidade dos espaços urbanos;

### 4.º Promoção da reabilitação física-funcional

Implementar estratégias que fomentem a reabilitação do edificado degradado e devoluto;

Desenvolver novas soluções de acesso a uma habitação condigna;

Promover e atrair funções urbanas inovadoras em espaços recuperados;

Incrementar as oportunidades económicas de modo a trazer para a ARU, oferta de emprego, bens e serviços à população;

Melhorar as condições de circulação para os cidadãos com mobilidade condicionada;

Fomentar a melhoria do desempenho energético ambiental do edificado.

### 5.º Apoio aos privados

Incentivar os privados a reabilitar o seu património, através da atribuição de benefícios fiscais, celeridade no processo administrativo e outros programas de apoio;

Promover a reocupação do edificado/frações desocupadas, através da adaptação destes espaços a novas funções;

Criar condições para um maior dinamismo imobiliário, que potencie novos atores locais.

Ao promover a delimitação da ARU o Município compromete-se com o objetivo de valorizar o património urbano existente.

A opção estratégica passa pela realização de futuras operações de reabilitação urbana simples, tendo como entidade gestora o próprio Município que assumirá a coordenação e gestão, fazendo uso das seguintes medidas de atuação:

Apoio à reabilitação através de benefícios fiscais, aquando de uma ‘ação de reabilitação urbana’;

Assumir-se como parceiro ativo e dinamizador dos processos de controlo prévio com redução dos custos e simplificação dos procedimentos de licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização.

Ao particular será assegurado um atendimento prioritário às respetivas operações urbanísticas estabelecendo uma relação de proximidade com todos os interessados e assegurando a monitorização dos respetivos processos não só na fase de instrução e implementação mas também *a posteriori* durante a vigência da operação de reabilitação.

### Benefícios fiscais

Na operacionalização de uma estratégia de reabilitação urbana compete ao setor público, com o município na liderança, diversas funções: regular e monitorizar a intervenção; assegurar a realização de um conjunto de ações de natureza material ou incorpórea; e estimular outras entidades, designadamente as da esfera privada, empresarial ou individual, a aderir à dinâmica global de reabilitação. Cabe assim ao município de Alter do Chão sistematizar e propor instrumentos e mecanismos de apoio e incentivo a mobilizar para a implementação da estratégia de reabilitação urbana, podendo estes ser de natureza diversificada: incentivos de natureza fiscal, incentivos de natureza administrativa e ainda instrumentos de apoio financeiro. De facto, o RJRU estabelece a necessidade do município que pretenda levar a cabo uma operação de reabilitação urbana (independentemente do modelo de gestão a aplicar) definir o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, e garantir aos proprietários o acesso a apoios e incentivos fiscais e financeiros à reabilitação urbana.

Ao aprovar a Delimitação de áreas de reabilitação urbana para a vila de Alter do Chão, estar-se-á igualmente a habilitar os proprietários de prédios urbanos (ou frações de prédios urbanos) a usufruir de uma discriminação positiva em termos de impostos sobre o património.

Esta discriminação positiva foi recentemente consagrada no Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, com diversas alterações, a última das quais através do Decreto-Lei n.º 198/2012), mais concretamente através da criação de um regime extraordinário de apoio à reabilitação urbana (aprovado pela Lei 67-A/2007). De facto, o Artigo 71.º do EBF estabelece um conjunto de incentivos específicos em matéria de reabilitação urbana para prédios urbanos objeto de ações de reabilitação localizados em ARU e cujas obras se tenham iniciado após janeiro de 2008 e se venham a concluir até dezembro de 2020.

Deste modo, com a aprovação da ARU da Vila de Alter do Chão, os proprietários cujos prédios urbanos sejam abarcados por esta delimitação e cujas obras de reabilitação se realizam na baliza temporal anteriormente referida, passam a usufruir dos seguintes benefícios fiscais:

1 — Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)

Às seguintes verbas aplica-se a taxa reduzida de 6 %:

“Empreitadas de reabilitação urbana, tal como definida em diploma específico, realizadas em imóveis ou em espaços públicos localizados em áreas de reabilitação urbana (áreas críticas de recuperação e reconversão urbanística, zonas de intervenção das sociedades de reabilitação urbana e outras) delimitadas nos termos legais, ou no âmbito de requalificação e reabilitação de reconhecido interesse público nacional”.

“As empreitadas de reabilitação de imóveis que, independentemente da localização, sejam contratadas diretamente pelo Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU), bem como as que sejam realizadas no âmbito de regimes especiais de apoio financeiro ou fiscal à reabilitação de edifícios ou ao abrigo de programas apoiados financeiramente pelo IHRU”.

(Consultar Lista I anexa ao Código do IVA, na redação em vigor)

2 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)

2.1 — Estão isentos de IMI os prédios classificados como Monumentos Nacionais e os prédios individualmente classificados como de

interesse público, ou de interesse municipal, nos termos da legislação aplicável.

(Consultar artigo 44.º do EBF)

2.2 — Ficam isentos de IMI os prédios urbanos objeto de reabilitação urbanística, pelo período de dois anos a contar do ano, inclusive, da emissão da respetiva licença camarária.

(Consultar artigo 45.º do EBF)

2.3 — Ficam isentos de IMI os prédios ou parte de prédios urbanos habitacionais construídos, ampliados, melhorados ou adquiridos a título oneroso, destinados à habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar, cujo rendimento coletável, para efeitos de IRS, no ano anterior, não seja superior a € 153 300, e que sejam efetivamente afetos a tal fim, no prazo de seis meses após a aquisição ou a conclusão da construção, da ampliação ou dos melhoramentos, salvo por motivo não imputável ao beneficiário, devendo o pedido de isenção ser apresentado pelos sujeitos passivos até ao termo dos 60 dias subsequentes àquele prazo.

(Consultar números 1, 2, 4 e 5 do artigo 46.º do EBF)

2.4 — Ficam igualmente isentos de IMI os prédios ou parte de prédios construídos de novo, ampliados, melhorados ou adquiridos a título oneroso, quando se trate da primeira transmissão, na parte destinada a arrendamento para habitação, desde que reunidas as condições legalmente exigidas, iniciando-se o período de isenção a partir da data da celebração do primeiro contrato de arrendamento.

(Consultar números 1, 3, 4 e 5 do artigo 46.º do EBF)

2.5 — Os prédios urbanos objeto de ações de reabilitação são passíveis de isenção de IMI por um período de 5 anos, a contar do ano, inclusive da conclusão da mesma reabilitação, podendo ser renovada por um período adicional de 5 anos. As ações de reabilitação têm que ter iniciado após 1 de janeiro de 2008 e estar concluídas até 31 de dezembro de 2020.

2.6 — Os prédios urbanos têm que se localizar em Áreas de Reabilitação Urbana ou têm de ser prédios arrendados passíveis de atualização faseada das rendas nos termos dos artigos 27.º e seguintes do NRAU.

(Consultar números 7, 19, 20, 21, 22 e 23 do artigo 71.º do EBF)

3 — Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)

3.1 — Ficam isentas de IMT as aquisições de prédios classificados como de Interesse Nacional, de Interesse Público ou de Interesse Municipal, nos termos da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

(Consultar alínea g) do artigo 6.º do Código do IMT)

3.2 — Ficam isentas de IMT as aquisições de prédios urbanos destinados a reabilitação urbanística, desde que, no prazo de dois anos a contar da data da aquisição, o adquirente inicie as respetivas obras.

(Consultar artigo 45.º do EBF)

3.3 — São isentas de IMT as aquisições de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado exclusivamente a habitação própria e permanente, na primeira transmissão onerosa do prédio reabilitado, quando localizado em Área de Reabilitação Urbana. As ações de reabilitação têm que ter iniciado após 1 de janeiro de 2008 e estar concluídas até 31 de dezembro de 2020. Os prédios urbanos têm que se localizar em Áreas de Reabilitação Urbana ou têm de ser prédios arrendados passíveis de atualização faseada das rendas nos termos dos artigos 27.º e seguintes do NRAU.

(Consultar números 8, 19, 20, 21, 22 e 23 do artigo 71.º do EBF)

4 — Imposto sobre o Rendimento Coletivo (IRC)

Ficam isentos de IRC os rendimentos de qualquer natureza obtidos por fundos de investimento imobiliário que operem de acordo com a legislação nacional, desde que se constituam entre 1 de janeiro de 2008 e 31 de dezembro de 2013 e pelo menos 75 % dos seus ativos sejam bens imóveis sujeitos a ações de reabilitação realizadas nas áreas de reabilitação urbana.

(Consultar números 1 e 2 do artigo 71.º do EBF)

5 — Imposto sobre o Rendimento Singular (IRS)

5.1 — Os rendimentos respeitantes a unidades de participação nos fundos de investimento referidos no número anterior, pagos ou colocados à disposição dos respetivos titulares, quer seja por distribuição ou mediante operação de resgate, são sujeitos a retenção na fonte de IRS ou de IRC, à taxa de 10 %, excetuando as situações referidas no EBF.

(Consultar n.º 2 do artigo 71.º do EBF)

5.2 — O saldo positivo entre as mais-valias e as menos-valias resultantes da alienação de unidades de participação nos fundos de investimento referidos no número anterior é tributado à taxa de 10 % quando os titulares sejam sujeitos passivos de IRS residentes em território português que obtenham os rendimentos fora do âmbito de uma atividade comercial, industrial ou agrícola e não optem pelo respetivo englobamento.

(Consultar n.º 3 do artigo 71.º do EBF)

5.3 — São dedutíveis à coleta, até ao limite de 500€, 30 % dos encargos suportados pelo proprietário relacionados com a reabilitação de

imóveis localizados em Área de Reabilitação Urbana e recuperados nos termos das respetivas estratégias de reabilitação ou imóveis arrendados passíveis de atualização faseada das rendas nos termos dos artigos 27.º e seguintes do NRAU que sejam objeto de ações de reabilitação.

(Consultar n.º 4 do artigo 71.º do EBF)

5.4 — As mais-valias auferidas por sujeitos passivos de IRS residentes em território português são tributadas à taxa autónoma de 6 %, sem prejuízo da opção pelo englobamento, quando sejam inteiramente decorrentes da alienação de imóveis situados em Área de Reabilitação Urbana, recuperados nos termos das respetivas estratégias de reabilitação.

(Consultar n.º 5 do artigo 71.º do EBF)

5.5 — Os rendimentos prediais auferidos por sujeitos passivos de IRS residentes em território português, são tributadas à taxa de 6 %, sem prejuízo da opção pelo englobamento, quando sejam inteiramente decorrentes do arrendamento de imóveis situados em Área de Reabilitação Urbana, recuperados nos termos das respetivas estratégias de reabilitação ou imóveis arrendados passíveis de atualização faseada das rendas nos termos dos artigos 27.º e seguintes do NRAU, que sejam objeto de ações de reabilitação.

(Consultar n.º 6 do artigo 71.º do EBF)

6 — Fundos e sociedades de investimento imobiliário para arrendamento habitacional

A Lei do Orçamento de Estado para 2009 aprovou o regime especial aplicável aos Fundos de Investimento Imobiliário para Arrendamento Habitacional (FIIAH) e às Sociedades de Investimento Imobiliário para Arrendamento Habitacional (SIIAH), cujo regime tributário que pode ser resumido da seguinte forma:

Ficam isentos de IRC os rendimentos obtidos por FIIAH constituídos entre 1 de janeiro de 2008 e 31 de dezembro de 2013;

Ficam isentos de IRC e IRS os rendimentos respeitantes a unidades de participação nos FIIAH pagos ou colocados à disposição dos respetivos titulares;

Ficam isentas de IRS as mais-valias resultantes da transmissão de imóveis destinados à habitação própria a favor dos FIIAH, que ocorra por força da conversão do direito de propriedade desses imóveis num direito de arrendamento;

Ficam isentos de IMI, enquanto se mantiverem na carteira dos FIIAH, os prédios urbanos destinados ao arrendamento para habitação permanente que integrem o património dos FIIAH;

Ficam isentas de IMT;

As aquisições e prédios urbanos ou de frações autónomas de prédios urbanos destinados exclusivamente a arrendamento para habitação permanente, pelos FIIAH;

As aquisições de prédios urbanos ou de frações autónomas de prédios urbanos destinados a habitação própria e permanente, em resultado do exercício da opção de compra pelos arrendatários dos imóveis que integram o património dos FIIAH.

Ficam isentos de imposto de selo todos os atos praticados, desde que conexos com a transmissão dos prédios urbanos destinados a habitação permanente que ocorra por força do direito de propriedade desses imóveis num direito de arrendamento sobre os mesmos, bem como com o exercício de opção de compra;

Relativamente às SIIAH aplicar-se-á o regime aplicado aos FIIAH, com as devidas alterações.

(Consultar números 1, 2, 3, 12, 14, 15 e 16 do artigo 71.º do EBF e artigos 102.º e seguintes do Orçamento do Estado para 2009)

A Lei do Orçamento de Estado para 2014 veio alterar o n.º 1 do artigo 49.º do EBF, que passou a ter a seguinte redação:

“São reduzidas para metade as taxas de imposto municipal sobre imóveis e de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis aplicáveis aos prédios integrados em fundos de investimento imobiliário abertos ou fechados de subscrição pública, em fundos de pensões e em fundos de poupança-reforma que se constituam e operem de acordo com a legislação nacional.”

(Consultar o n.º 1 do artigo 49.º do EBF e a Lei do Orçamento do Estado para 2014)

Para fins de benefícios fiscais e quando os mesmos forem solicitados por motivos de realização de obras de reabilitação, deverá o interessado fornecer à Entidade Gestora prova de titularidade do imóvel (registro predial e matriz) e limites cadastrais do mesmo. Serão concedidos os benefícios fiscais assumidos à totalidade do prédio, mesmo que a delimitação da ARU só abranja parte deste.

A Câmara Municipal de Alter do Chão fica encarregue do procedimento de vistorias no âmbito da aplicação dos benefícios fiscais.

## ANEXO

## Planta 1 — Área de Reabilitação Urbana



209199903

## MUNICÍPIO DE ALVITO

## Regulamento n.º 915/2015

## Preâmbulo

Com a presente proposta de alteração do Regulamento de taxas, preços e tarifas pretende-se:

Simplificar procedimentos com vista a melhorar o serviço prestado, tendo sempre como determinantes os princípios da legalidade, igualdade e imparcialidade;

Uma melhor e mais correta adequação à realidade do Concelho na sequência daquilo que foi a sua aplicação prática;

Adequação às alterações legislativas;

Acentuar o caráter de incentivo ao desenvolvimento económico de algumas taxas;

Fundamentar as isenções previstas relacionando-as com a qualidade do sujeito passivo e interesse da atividade exercida para o desenvolvimento social, cultural e económico.

O presente Regulamento é elaborado em consonância com os princípios inscritos nomeadamente, na Lei das Autarquias Locais, no Regime das Taxas das Autarquias Locais, na Lei Geral Tributária, no Código de Procedimento e de Processo Tributário e no Código do Procedimento Administrativo.

Os montantes a cobrar correspondem aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação do serviço e fornecimento de bens ou benefício que o particular retira da utilização de um bem público, semipúblico ou do domínio municipal e a remoção do obs-

táculo jurídico ao exercício de determinada atividade, com base nos princípios da fundamentação económico financeira das taxas, preços e tarifas e da sua equivalência jurídica. Importa ainda sublinhar que o reconhecimento do papel estratégico de determinadas atividades no desenvolvimento do concelho e/ou o seu impacto positivo no equilíbrio socioeconómico determinam que o município assuma parte dos custos. Isto é o custo social que reflete, afinal a dimensão do interesse público da atividade e da necessária interação com a sociedade na persecução desse interesse público.

Assim, no uso dos poderes regulamentares concedidos 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 da Lei 75/2013, de 12 de setembro e pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, aprovou-se o presente Regulamento Municipal e Taxas, Preços e Tarifário, o qual se republica, bem como a alteração às tabelas I, II e III aprovadas na reunião de Câmara de 27 de julho de 2015, submetida a consulta pública e aprovada em 19 de novembro de 2015 pela Assembleia Municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O Regulamento de taxas, preços e tarifas do Município de Alvito é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; nas alíneas k) e ccc) do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea b), do n.º 1, do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; no artigo 20.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro; na Lei Geral Tributária; no Código de Procedimento e de Processo Tributário, todos na atual redação.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O presente Regulamento estabelece as taxas, preços e tarifário e fixa os respetivos quantitativos, bem como as disposições relativas à incidência, liquidação, cobrança e pagamento, a aplicar pelo Município de Alvito, nos termos legais.

#### Artigo 3.º

##### Incidência Objetiva

As taxas, preços e tarifas municipais respetivamente, nas tabelas I, II e III anexas ao presente regulamento, incidem, nos termos dos n.ºs 1 e 2, do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do município, nomeadamente:

- a) Prestação de serviços administrativos;
- b) Realização de operações urbanísticas;
- c) Instalação de estabelecimentos e exercício de atividades;
- d) Ocupação do domínio público;
- e) Ocupação em mercados e feiras e venda ambulante;
- f) Utilização de instalações e equipamentos públicos;
- g) Cemitério;
- h) Higiene e salubridade públicas;
- i) Publicidade;
- j) Fornecimento de água em baixa;
- k) Outros serviços.

#### Artigo 4.º

##### Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária gerador da obrigação de pagamento das taxas e preços previstos nas tabelas anexas é o Município de Alvito.

2 — O sujeito passivo da relação jurídico-tributária é a pessoa singular ou coletiva, ou entidade legalmente equiparada que, nos termos da lei e do presente Regulamento e Tabelas anexas, esteja vinculado ao cumprimento do pagamento.

#### Artigo 5.º

##### Fundamentação Económico-financeira

1 — O valor das taxas, preços e tarifas foi fixado de acordo com os princípios da equivalência jurídica e da proporcionalidade, tendo em conta os custos das atividades dos órgãos e serviços do Município, do benefício auferido pelo particular bem como do incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, de acordo com as tabelas anexas ao presente Regulamento.

#### Artigo 6.º

##### Valor das taxas, preços e tarifas

O valor das taxas, preços e tarifas a cobrar pelo Município é o constante das tabelas I, II e III anexas ao presente Regulamento.

#### Artigo 7.º

##### Atualização

1 — As taxas, preços e tarifas previstos nas tabelas I, II e III são atualizadas de acordo com a taxa de inflação ou tendo por base novo estudo económico ou financeiro, relativo ao último quadriénio.

2 — A atualização vigora sempre a partir do primeiro dia do mês de janeiro de cada ano, relativamente à primeira forma de atualização.

3 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores as taxas municipais que resultam de quantitativos fixados na disposição legal e que serão atualizados com os coeficientes aplicáveis às receitas do Estado.

## CAPÍTULO II

### Isenções e Reduções

#### Artigo 8.º

##### Isenções Subjetivas

1 — O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos que não tenham carácter empresarial, bem como os municípios e freguesias e as suas associações nos termos da Lei 73/2013, de 3 de setembro estão isentos do pagamento das taxas, tarifas e preços previstos no presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal ou o presidente da Câmara Municipal por delegação desta pode isentar ou reduzir o pagamento de taxas a:

a) A pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública, a associações de bombeiros, a associações religiosas, culturais, desportivas ou recreativas, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins, a fundações, legalmente constituídas, sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins, a instituições particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, sem fins lucrativos, pelas atividades que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários e a cooperativas, suas uniões, federações e confederações desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, sem fins lucrativos, relativamente às atividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários;

b) A comissões especiais previstas no Código Civil e a entidades sem fins lucrativos que desenvolvam uma atividade de interesse municipal de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa;

c) A entidades que desenvolvam uma atividade em parceria com o Município;

d) A pessoas com insuficiência económica;

e) A pessoas singulares portadoras de grau de deficiência igual ou superior a 50 %.

2 — Poderão, ainda, ser concedidas isenções ou reduções do pagamento dos tributos previstos no presente Regulamento no âmbito de contratos celebrados pelo Município com pessoas de direito público ou de direito privado, na prossecução do interesse público municipal, devendo a fundamentação da isenção ou redução constar do texto do contrato.

3 — As isenções ou reduções previstas nos números anteriores serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a respetiva concessão.

4 — A fundamentação das isenções ou reduções previstas no presente artigo visam, desde logo, a garantia da prossecução do interesse público, na medida em que o pressuposto da isenção é não só a pessoa que o requer (a sua qualidade), mas essencialmente o ato ou atividade cujo licenciamento ou autorização se pretende, devendo este, por alguma forma, contribuir para o interesse público que compete ao Município prosseguir ou assegurar a sua prossecução por terceiros. No caso das isenções por insuficiência económica, vale aqui o princípio da discriminação positiva, pretendendo-se garantir que a falta de recursos económicos não seja um entrave ao acesso, pelos munícipes mais carenciados, à atividade prosseguida.

#### Artigo 9.º

##### Isenções de natureza social ou relevante interesse económico

1 — A Assembleia Municipal pode ainda, sob proposta da Câmara, excecionalmente e através de deliberação fundamentada, em casos de natureza social ou de relevante interesse económico para o município, isentar total ou parcialmente pessoas singulares ou coletivas do pagamento de taxas ou tributos.

#### Artigo 10.º

##### Reconhecimento da Isenção ou Redução

1 — As isenções ou reduções referidas nos artigos 8.º do presente Regulamento não dispensam as referidas entidades de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças, quando devidas, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais e em cumprimento dos prazos especialmente previstos para cada procedimento.

2 — O não cumprimento dos prazos referidos no número anterior implica a perda do benefício de isenção.

3 — As isenções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por eventuais danos causados no património municipal.

#### Artigo 11.º

##### Comprovada insuficiência económica de pessoas singulares

1 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º são consideradas pessoas singulares em casos de comprovada insuficiência económica para efeitos da determinação da isenção total ou parcial, aqueles como tais definidos em cada um dos regulamentos municipais ou normas de funcionamento aplicáveis concretamente.

2 — Supletivamente, caso o regulamento próprio não defina, as isenções totais ou parciais podem ser atribuídas aos requerentes que a solicitem, considerando -se para o cálculo da isenção total ou parcial a fundamentação técnico teórica de acordo com os elementos definidos nos números seguintes.

3 — A isenção total ou parcial é definida pela percentagem de isenção calculada de acordo com a aplicação da fórmula:

$$R = RF - D/N$$

em que:

R é igual ao rendimento «per capita»;

RF é igual ao rendimento ilíquido do agregado familiar;

D é igual às despesas fixas;

N é igual ao número de elementos do agregado familiar.

4 — Para efeito do número anterior será utilizada a seguinte tabela, considerando -se como rendimento de referência 75 % do Indexante de Apoios Sociais (IAS), sendo  $R_f = 0,75 \times IAS$ :

Classes	Rendimento	Percentagem da isenção
I .....	$R \leq 0,18 R_f$	100 %
II .....	$0,19 R_f \geq R < 0,37 R_f$	75 %
III .....	$0,38 R_f \geq R < 0,56 R_f$	50 %
IV .....	$0,57 R_f \geq R < 0,74 R_f$	25 %
V .....	$R \geq 0,75 R_f$	0 %

5 — As despesas fixas integram as seguintes tipologias:

a) Receitas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) Renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;

c) Encargos médios mensais com transportes públicos;

d) Despesas mensais com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

6 — Presume-se o montante equivalente a duas vezes a Retribuição Mensal Mínima Garantida fixada anualmente a todo o território nacional por meio de decreto-lei do membro do governo com competência na matéria, sempre que, algum elemento do agregado familiar não declare rendimento ou tenha rendimento incerto, temporário ou variável e não apresente documento comprovativo que justifique a respetiva natureza ou exercer atividade económica que, notoriamente, produza rendimentos superiores aos declarados em sede de IRS e sejam considerados sinais exteriores de riqueza.

## CAPÍTULO III

### Da liquidação

#### Artigo 12.º

##### Liquidação

1 — A liquidação das taxas, preços e tarifas previstas na tabela consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação da fórmula de cálculo e dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados, os quais poderão ser confirmados pelos serviços municipais.

2 — O prazo de caducidade do direito de liquidar os tributos constantes do presente Regulamento e Tabela é o previsto na Lei Geral Tributária, salvo o previsto em legislação especial.

3 — As dívidas resultantes dos tributos municipais prescrevem nos termos da Lei Geral Tributária, salvo o previsto em legislação especial.

#### Artigo 13.º

##### Procedimento

1 — A liquidação das taxas, preços e tarifas previstas nas tabelas constará de documento próprio, no qual se fará referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;

b) Identificação do ato tributável;

c) Enquadramento nas tabelas de taxas, preços e tarifas;

d) Cálculo do montante a pagar, com a conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

2 — O documento mencionado no número anterior, designado como nota de liquidação e/ou guia de recebimento e/ou nota de débito, fará parte do respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas e outras receitas municipais não precedida de processo administrativo far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

#### Artigo 14.º

##### Erro na liquidação ou pagamento

1 — Perante a verificação de erro na liquidação ou cobrança dos artigos de receita a arrecadar, os Serviços promoverão de imediato a correção do mesmo, precedido de informação à chefia respetiva, e decisão do eleito competente em razão da matéria, e notificação do utente/cliente, do lapso, para que se proceda à regularização no prazo de oito dias.

2 — Na notificação devem constar os fundamentos da correção, para que o cliente/utente fique esclarecido cabalmente da situação ocorrida, juntando-se ao processo toda a documentação de prova, que ficará junto à receita a arrecadar no momento da cobrança.

#### Artigo 15.º

##### Modo de Pagamento

1 — O pagamento pode ser feito por qualquer dos meios legais ao dispor dos cidadãos.

2 — Para o pagamento efetuado por cheque, quando este não tenha provisão, devem os serviços diligenciar na arrecadação da receita em causa, da mesma forma que o fariam aquando da falta de pagamento.

3 — Os encargos resultantes da devolução de cheque sem provisão são da inteira responsabilidade do devedor, que acrescem ao valor em dívida.

4 — Deve ser feita a correspondente participação às entidades competentes, de forma a serem tomadas as medidas consideradas necessárias.

5 — A liquidação do valor das taxas devidas no âmbito dos regimes previstos no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho e no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro é efetuada automaticamente no «Balcão do Empreendedor», ou no município.

## CAPÍTULO IV

### Do Cumprimento e não cumprimento das obrigações tributárias

#### SECÇÃO I

##### Do Pagamento

###### Artigo 16.º

###### Pagamento

1 — Salvo os casos expressamente permitidos, não podem ser praticados nenhum ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas das taxas, preços e tarifas, previstas nas tabelas.

2 — A prática ou utilização de ato ou facto sem o prévio pagamento, constitui ilícito sujeito a penalização, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional a que haja lugar.

3 — As taxas, preços e tarifas devem ser pagas no próprio dia da emissão da guia de recebimento, na Tesouraria da Câmara Municipal, exceto nos casos em que seja efetuada por transferência bancária.

###### Artigo 17.º

###### Prazo de Pagamento

1 — Salvo disposição em contrário, o prazo para pagamento voluntário das taxas, preços e tarifas é de 30 dias, a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes.

2 — Nos casos em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias, a contar da notificação para pagamento.

3 — Os prazos para pagamento são contínuos, isto é, não se suspendem aos sábados, domingos e feriados.

4 — O prazo que termine em sábado, domingo ou feriado, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

###### Artigo 18.º

###### Pagamento em Prestações

1 — O particular pode solicitar o pagamento em prestações das quantias em dívida, desde que o seu valor o justifique, até 24 prestações mensais.

2 — O pedido deve ser formalizado por escrito, dirigido ao Presidente da Câmara e acompanhado da última declaração de IRS ou IRC.

###### Artigo 19.º

###### Documento que titula o pagamento

1 — As taxas, preços e tarifas pagos no Balcão Único ou em qualquer outro local da Autarquia, são sempre titulados por documento comprovativo do seu pagamento.

2 — Quando não seja possível emitir o documento resultante do sistema informático da Autarquia, especialmente porque a cobrança não foi efetuada no edifício sede do Município, deve na mesma ser emitido documento que certifique o respetivo pagamento junto do devedor.

3 — Em circunstância alguma, devem os Serviços da autarquia arrecadar uma receita, sem que emitam o correspondente documento do pagamento.

4 — No caso de procedimentos submetidos no âmbito do «Licenciamento Eletrónico», as notificações respeitantes a liquidações adicionais serão efetuadas através do «Balcão do Empreendedor».

###### Artigo 20.º

###### Extinção da obrigação de pagamento

1 — A obrigação do pagamento extingue-se:

- a) Pelo seu cumprimento;
- b) Por revogação, anulação, declaração de nulidade ou caducidade do correspondente facto gerador da obrigação;

c) Por caducidade do direito de liquidação;

d) Por prescrição.

2 — A caducidade referida na alínea c), do número anterior, ocorre 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.

3 — A prescrição referida na alínea d), do n.º 1 do presente artigo, ocorre no prazo de oito anos, a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

4 — A citação, reclamação e impugnação interrompem a prescrição.

5 — A interrupção dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano, por facto imputável ao sujeito passivo, faz cessar a suspensão, prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

#### SECÇÃO II

##### Do não pagamento

###### Artigo 21.º

###### Extinção do Procedimento

Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas, preços e tarifas no prazo estabelecido para o efeito, implica a extinção do procedimento.

###### Artigo 22.º

###### Cobrança Coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas, preços e tarifas liquidadas e que constituam débitos ao município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal em vigor.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas, preços e tarifas referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — Para além da cobrança coerciva em sede de execução fiscal, o não pagamento das taxas, preços e tarifas implica a não emissão e/ou concessão de novas licenças ao sujeito passivo faltoso.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

###### Artigo 23.º

###### Integração de Lacunas

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicar-se-ão as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações da Lei Geral Tributária, e, na falta delas, os princípios gerais de direito.

###### Artigo 24.º

###### Normas Revogadas

Ficam revogadas todas as disposições regulamentares que entrem em contradição com o presente Regulamento.

###### Artigo 25.º

###### Entrada em Vigor

O presente Regulamento e Tabelas anexas entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

TABELA I, II e III

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
<b>PARTE I</b>			
<b>Taxas</b>			
<b>CAPÍTULO I</b>			
<b>Sistema Indústria Responsável — Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio</b>			
1		Exploração de Estabelecimentos Industriais de Tipo 3	
	1	Mera Comunicação Prévia de Instalação, entregue Online [alínea c) do n.º 1 do artigo 79.º do SIR] . . . . .	50,00
	2	Mera Comunicação Prévia, entregue no canal presencial e verificação da sua conformidade [alínea c) do n.º 1 do artigo 79.º do SIR] . . . . .	60,00
	3	Alterações, aditamentos e atualizações . . . . .	30,00
	4	Averbamentos. . . . .	25,00
	5	Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos. . . . .	30,00
	6	Vistorias de Conformidade . . . . .	70,00
<b>CAPÍTULO II</b>			
<b>Instalação de armazenamento de produtos de petróleo e posto de abastecimentos de combustíveis — Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro</b>			
2		Licenciamento de instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados de Petróleo (Artigo n.º 1 do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, no <i>Diário da República</i> n.º 210, 1.ª série)	
	1	Apreciação dos Pedidos de aprovação dos projetos . . . . .	52,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
	2	Vistorias Relativas ao Processo de Licenciamento ou Resultantes de quaisquer alterações, incluindo as verificações periódicas — por cada . . . . .	27,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
	3	Emissão da Licença de Exploração Precária ou Definitiva (Quando Devida) . . . . .	65,00
	4	Averbamento por Transmissão. . . . .	27,00
<b>CAPÍTULO III</b>			
<b>Licenças Especiais de Ruído prevista no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 7 de janeiro</b>			
3		Licença Especial de Ruído prevista no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 7 de janeiro, com as alterações posteriores para atividades ruidosas temporárias, por cada	
	1	Por Emissão de Alvará (Dentro e Fora dos Perímetros Urbanos) . . . . .	80,00
	a)	Acresce por cada dia a mais, ao estipulado no Alvará. . . . .	27,00
	2	Ensaio para Medição de Ruído, por cada Visita . . . . .	50,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
	3	Vistoria Técnica para Verificação do Cumprimento do RGR, em instalação onde funcionam atividades geradoras de Ruído — Cada . . . . .	50,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
<b>CAPÍTULO IV</b>			
<b>Acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR) — Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro</b>			
4		Acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração	
	1	Exploração, a título principal ou secundário, de estabelecimentos de comércio e de armazéns	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online. . . . .	16,00
	a.2)	Presencial. . . . .	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online. . . . .	8,00
	b.2)	Presencial. . . . .	16,00
	2	Exploração de estabelecimentos de comércio a retalho que pertençam a uma empresa que utilize uma ou mais insígnias ou estejam integrados num grupo, que disponha, a nível nacional, de uma área de venda acumulada igual ou superior a 30 000 m <sup>2</sup> , nos casos em que isoladamente considerados tenham uma área de venda inferior a 2 000 m <sup>2</sup> e não estejam inseridos em conjuntos comerciais, e de estabelecimentos de comércio a retalho com área de venda igual ou superior a 2 000 m <sup>2</sup> inseridos em conjuntos comerciais	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online. . . . .	16,00
	a.2)	Presencial. . . . .	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online. . . . .	8,00
	b.2)	Presencial. . . . .	16,00

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
	3	Exploração de estabelecimentos de comércio a retalho de animais de companhia e respetivos alimentos, em estabelecimentos especializados	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00
	4	Exploração de estabelecimentos de comércio e de armazéns grossistas de géneros alimentícios de origem animal que exijam condições de temperatura controlada	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00
	5	Exploração de grandes superfícies comerciais e de conjuntos comerciais	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00
	6	Exploração de mercados abastecedores	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00
	7	Exploração de mercados municipais	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	11,00
	a.2)	Presencial	21,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	6,00
	b.2)	Presencial	11,00
		Organização dos mercados municipais — Lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores	100 % do valor aplicável
		Organização dos mercados municipais — Bancas, que são locais de venda situados no interior dos mercados municipais, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores	75 % do valor aplicável
		Organização dos mercados municipais — Lugares de Terrado, que são locais de venda situados no interior dos edifícios municipais, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição	50 % do valor aplicável
	c)	Ocupação e Exploração do Mercado Municipal (Lugares não concessionados)	
	c.1)	Terrados em Mercados Municipais — Taxa Diária por ocupação	2,00
	8	Comércio por grosso não sedentário exercido em feiras	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	11,00
	a.2)	Presencial	21,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	6,00
	b.2)	Presencial	11,00
		Organização dos mercados municipais — Lojas, que são locais de venda autónomos, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores	100 % do valor aplicável
		Organização dos mercados municipais — Bancas, que são locais de venda situados no interior dos mercados municipais, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores	75 % do valor aplicável
		Organização dos mercados municipais — Lugares de Terrado, que são locais de venda situados no interior dos edifícios municipais, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição	50 % do valor aplicável
	9	A organização de feiras por entidades privadas	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
	10	Exploração de oficinas de manutenção e reparação de veículos automóveis, motociclos e ciclomotores, bem como de oficinas de adaptação e reparação de veículos automóveis utilizadores de gases de petróleo liquefeito (GPL) e gás natural comprimido e liquefeito (GN)	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	11,00
	a.2)	Presencial	21,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	6,00
	b.2)	Presencial	11,00
	11	Exploração de lavandarias	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	11,00
	a.2)	Presencial	21,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	6,00
	b.2)	Presencial	11,00
	12	Exploração de centros de bronzamento artificial	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	11,00
	a.2)	Presencial	21,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	6,00
	b.2)	Presencial	11,00
	13	Exploração de estabelecimentos de colocação de piercings e tatuagens	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	11,00
	a.2)	Presencial	21,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	6,00
	b.2)	Presencial	11,00
	14	Exploração de estabelecimentos de restauração ou de bebidas	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00
	15	Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, ainda que, ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional	
	a)	Mera Comunicação Prévia de Acesso a Atividade	
	a.1)	Online	16,00
	a.2)	Presencial	30,00
	b)	Mera Comunicação Prévia de Alteração de condições de Atividade	
	b.1)	Online	8,00
	b.2)	Presencial	16,00
	16	Exploração de estabelecimentos de comércio por grosso e de armazéns de géneros alimentícios de origem animal que exijam condições de temperatura controlada	
	a)	Autorização de Acesso a Atividade da Competência do Município	
	a.1)	Online	60,00
	a.2)	Presencial	75,00
	b)	Averbamentos de Autorizações da Competência do Município	
	b.1)	Online	30,00
	b.2)	Presencial	40,00
	17	Exploração de estabelecimentos de comércio, por grosso e a retalho, e armazéns de alimentos para animais	
	a)	Autorização de Acesso a Atividade da Competência do Município	
	a.1)	Online	60,00
	a.2)	Presencial	75,00
	b)	Averbamentos de Autorizações da Competência do Município	
	b.1)	Online	30,00
	b.2)	Presencial	40,00
	18	Exploração de estabelecimentos de restauração ou de bebidas	
	a)	Autorização de Acesso a Atividade da Competência do Município	
	a.1)	Online	47,00
	a.2)	Presencial	56,00
	b)	Averbamentos de Autorizações da Competência do Município	
	b.1)	Online	24,00
	b.2)	Presencial	33,00
	19	Estabelecimentos com lugares sentados Estabelecimentos com lugares de pé Estabelecimentos que disponham de salas ou espaços destinados a dança	
		Autorização conjunta	62,00
		Instalação ou a alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais com área bruta locável igual ou superior a 8000 m <sup>2</sup>	

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
		<b>CAPÍTULO V</b>	
		<b>Instalação, Exploração e Funcionamento de Empreendimentos Turísticos Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março e alterações posteriores</b>	
5		Empreendimentos Turísticos	
	1	Emissão do Alvará de Utilização	
	a)	Estabelecimentos Hoteleiros	
	a1)	Hotéis .....	90,00
	a2)	Hotéis-Apartamentos (Aparthotéis) .....	90,00
	a3)	Pousadas .....	90,00
	b)	Aldeamentos Turísticos .....	90,00
	c)	Apartamentos Turísticos .....	90,00
	d)	Conjuntos Turísticos (Resorts) .....	90,00
	e)	Empreendimentos Turísticos de Habitação .....	45,00
	f)	Empreendimentos Turísticos no espaço rural .....	45,00
	g)	Parques de Campismo e Caravanismo .....	45,00
	h)	Empreendimentos de turismo da natureza .....	45,00
	i)	Hospedarias e Casa de Hóspedes .....	45,00
	2	Auditoria de Classificação .....	84,00
	3	Auditoria de Revisão periódica .....	98,00
	4	Revisão da Classificação (incluindo Auditoria) .....	98,00
		<b>CAPÍTULO VI</b>	
		<b>Exploração dos estabelecimentos de alojamento local — Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto</b>	
6		Mera Comunicação Prévia de Registo de Alojamento Local (Inclui Vistoria)	
	1	Moradia .....	45,00
	2	Apartamento .....	45,00
	3	Estabelecimentos de hospedagem .....	45,00
		<b>CAPÍTULO VII</b>	
		<b>RJUE — 555/99, de 16 de dezembro</b>	
		<b>SECÇÃO I</b>	
		<b>Obras Particulares</b>	
7		Taxa Devida pela Emissão de Alvará de Licença ou Comunicação Prévia	
	1	Pedido de Informação Prévia sobre a possibilidade de realização de Obras de Edificação, Demolição, Alteração de Utilização e outras Operações Urbanísticas .....	100,00
	2	Apresentação de Processos de Obras, incluindo o Fornecimento do 1.º Aviso .....	86,00
	3	Taxa Devida pela Emissão de Alvará	
	a)	Para Obras até 180 Dias .....	78,00
	b)	Para Obras superiores a 180 Dias — Acresce por Mês .....	14,94
	4	Taxa de Fiscalização da Obra (Por visita) — Por Solicitação .....	30,00
	5	Comunicação Prévia	
	a)	Para Obras até 180 Dias .....	20,00
	b)	Para Obras superiores a 180 Dias — Acresce por Mês .....	15,00
	c)	Vistoria (Quando Devida) .....	34,00
	6	Alvará de Demolição — Demolição de Edifícios ou Outros .....	27,00
	a)	Acresce o Preço do Livro de Obra	
	7	Alvará de Revestimento em Cantaria ou Mármore de Sepultura — Por cada .....	96,50
	8	Alvará de Construção de Jazigo ou Catacumbas .....	97,00
	9	Averbamentos e Aditamentos em Processos de Obras .....	21,00
	10	Emissão de Alvará de Licença Parcial em caso de construção da Estrutura .....	29,00
	11	1.ª Prorrogação — Valor por Mês .....	24,16
	12	Prorrogação do Prazo para a execução de obras previstas na Licença ou Autorização em fase de Acabamentos — por mês ou fração .....	12,08
	13	Emissão de Licença Especial para Obras Inacabadas .....	29,00
	14	Autos de Embargo ou Processo .....	68,00
	15	Processo de Legalização — Direito à informação ao abrigo do disposto no artigo 110.º do RJUE .....	39,74
8		Depósitos da Ficha Técnica — Decreto-Lei n.º 68/2004 de 25 de março	
	1	Por cada fogo ou fração .....	27,04
	2	2.ª Vias .....	14,24
9		Utilização de Edifícios — Vistoria e Autorização de Utilização e de Alteração de Uso (Quando Devidas)	
	1	Vistoria (Quando Devidas) .....	57,29
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
	2	Emissão do Alvará de Autorização de Edifícios (quando da alteração resultam modificações importantes nas suas características) — Por cada fogo e seus anexos(exGaragens) .....	27,04
10		Licenciamento de Pedreiras — Taxas a cobrar pelo Licenciamento são liquidadas de acordo com o estipulado na Portaria 1083/2008, de 24 de setembro	

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
		<b>SECÇÃO II</b>	
		<b>Vistorias para efeitos de Constituição de Prédios segundo o regime de “Propriedade Horizontal”</b>	
11		Vistorias para efeitos de Constituição de Prédios segundo o regime de “Propriedade Horizontal”	
	1	Vistoria — Até 4 Frações . . . . .	110,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas. . . . .	
	b)	Por Fração Adicional . . . . .	17,50
	2	Constituição da “Propriedade Horizontal” apresentada em simultâneo com o Projeto de Obras — Até 4 Frações . . . . .	35,00
	a)	Por Fração Adicional . . . . .	8,75
	3	Emissão da Certidão de Constituição de “Propriedade Horizontal” . . . . .	28,00
	4	Para efeitos de Alteração do Título — Por cada fração alterada . . . . .	43,00
		<b>SECÇÃO III</b>	
		<b>Loteamentos Urbanos e Obras de Urbanização</b>	
		<b>SUBSECÇÃO I</b>	
		<b>Loteamentos Urbanos</b>	
12		Pedido de Informação Prévia relativa à Possibilidade de Realização de Operações de Loteamento	
	1	Até 10 Lotes . . . . .	70,00
	2	Por cada lote Suplementar . . . . .	8,00
13		Apreciação de Processos de Loteamento — Até 10 Lotes	
	1	Até 10 Lotes . . . . .	300,00
	2	Por cada lote Suplementar . . . . .	25,00
14		Alvará de Licença	
	1	Emissão do Alvará de Licença . . . . .	78,00
	2	Aditamento ao Alvará de Licença . . . . .	89,00
	3	Averbamento em Processo de Loteamento em nome do novo Proprietário . . . . .	23,00
		<b>SUBSECÇÃO II</b>	
		<b>Obras de Urbanização</b>	
15		Obras de Urbanização	
	1	Apreciação de Processo de Obras de Urbanização, incluindo fornecimento do “1.º Aviso” — Até 10 Lotes . . . . .	280,00
	a)	Por cada lote Suplementar . . . . .	16,00
	2	Emissão de Alvará de Licença ou Comunicação Prévia . . . . .	78,00
	3	Prorrogação do Prazo — Por Mês ou Fração. . . . .	30,00
	4	Averbamento em Processo de Obras de Urbanização em nome de novo Proprietário . . . . .	30,00
	5	Auto de Receção de Obras de Urbanização precedido de Vistoria — Até 10 Lotes . . . . .	130,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas. . . . .	
	b)	Por cada lote Suplementar . . . . .	8,00
16		Certidões de Operações de Destaque (nos termos do Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação).	
	1	Por cada Pedido . . . . .	51,00
	2	Pela Emissão da Certidão. . . . .	12,00
17		Pedido de Renovação ou Reapreciação de Projetos . . . . .	105,00
18		Outros Serviços não Considerados . . . . .	28,00
		<b>SECÇÃO IV</b>	
		<b>Taxa Municipal de Urbanização</b>	
19		Taxa Municipal de Urbanização Conforme Regulamento Municipal	
		<b>SECÇÃO V</b>	
		<b>Taxa de Compensação em Numerário</b>	
20		Taxa de Compensação em Numerário Conforme Regulamento Municipal	
		<b>CAPÍTULO VIII</b>	
		<b>Licenciamento do Exercício das seguintes atividades Guarda-noturno, Vendedor Ambulante de Lotarias e Exercício de Atividade de Agência de Venda de Bilhetes — Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e alterações Posteriores</b>	
21		Guarda Noturno	
	1	Emissão de Cartão Identificativo . . . . .	9,00
	2	Licença de Atividade (Trienal) . . . . .	5,00
	3	Pedido de Renovação. . . . .	4,00

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
22		Realização de Fogueiras e Queimadas	
	1	Queima de Sobrantes e realização de fogueiras.....	5,57
	2	Fogueiras Tradicionais.....	5,57
	3	Queimadas.....	5,57
	4	Fogo Técnico.....	5,57
	5	Foguetes e outras formas de fogo.....	5,57
23		Acampamentos Ocasionalis	
	1	Licenciamento por Dia.....	76,00
	2	Comunicação Prévia de Acampamento reconhecido pela WAGGGS e pela WOSM.....	0,00
24		Exploração de Máquinas Automáticas, Mecânicas, Elétricas e Eletrónicas de Diversão	
	1	Registo da Máquina — Por cada MáquinaRegisto de máquinas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão e classificação de temas.....	60,00
	2	Comunicação de Averbamento — Por cada.....	30,00
<b>CAPÍTULO IX</b>			
<b>Licenciamento de Transportes Públicos de Aluguer (Táxis)</b>			
<b>Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto</b>			
25		Licenciamento de Automóvel de Aluguer ou Transporte de Passageiros	
	1	Emissão de Licença.....	30,96
	2	Averbamentos por Transmissão ou Transferência das Licenças de Táxis.....	25,00
<b>CAPÍTULO X</b>			
<b>Cemitérios — No âmbito do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro</b>			
26		Inumação em Sepulturas	
	1	Inumação (e Exumação em Sepulturas Temporárias) — Por cada.....	49,00
	2	Inumação em Sepultura Perpétua — Por Cada.....	31,00
27		Inumação em Jazigos	
		Particulares — Cada.....	10,00
28		Concessão de Terrenos, Jazigos, Gavetões e Ossários Municipais	
	1	Concessão de Terrenos	
	a)	Para Sepulturas Perpétuas.....	700,00
	b)	Para Jazigos — Por m <sup>2</sup> ou Fração.....	700,00
	2	Concessão de Ossários Municipais	
	a)	Ossários — Por cada período de um ano ou fração.....	23,00
	b)	Ossários — Por cada período de 10 anos ou fração (renovável).....	41,00
	c)	Ossários — Concessão, com caráter de perpetuidade.....	100,00
29		Exumações (Sepulturas Perpétuas)	
		Exumações em sepulturas perpétuas — por cada ossada, incluindo limpeza e transladação dentro do mesmo cemitério.....	50,00
30		Inumação por Trasladação	
		Inumação por Trasladação.....	49,59
31		Outros serviços não contemplados na presente tabela	
		Serviços Administrativos.....	5,00
<b>CAPÍTULO XI</b>			
<b>Ocupação do Domínio Público Municipal — Decreto-Lei n.º 168/99, de 18 de agosto</b>			
32		Ocupação do Espaço Aéreo da Via Pública	
	1	Alpendres Fixos ou Articulados, toldos e similares não integrados nos Edifícios — por m <sup>2</sup> ou fração e por ano.....	3,00
	2	Outras Construções ou Ocupações — Por mês ou fração.....	2,00
33		Construções Especiais no Solo ou no Subsolo	
	1	Depósitos — m <sup>3</sup> ou fração e por ano.....	15,00
	2	Pavilhões, Quiosques e Similares — Por Metro Quadrado ou Fração e por Mês.....	3,00
	3	Outras Ocupações ou Instalações especiais no solo e subsolo — Por Metro Quadrado ou Fração e por Mês.....	2,00
34		Instalações Abastecedoras de Carburantes, de Ar e de Água	
	1	Bombas ou Aparelhos abastecedoras de Carburantes abastecendo na Via Pública — Por cada ano ou Fração.....	100,00
	2	Bombas, Aparelhos ou tomadas abastecedoras de Ar ou Água para abastecimento na Via Pública — Por cada Ano ou Fração e por cada.....	10,00
35		Ocupações Diversas	
	1	Dispositivos destinados a anúncios e reclamos — Por m <sup>2</sup> ou Fração e por ano.....	2,00
	2	Estrados ou Esplanadas com Mesas e Cadeiras — Por m <sup>2</sup> ou Fração e por mês.....	0,60
	3	Tubos, Conduitas, Cabos Consultores e Semelhantes — por ml ou Fração e por ano.....	0,20
	4	Posto de Garrafas de GPL — Por Ano.....	40,00
	5	Outras ocupações da Via Pública — por m <sup>2</sup> , linear ou Fração e por dia.....	0,20
	6	Outras ocupações da Via Pública — por m <sup>2</sup> , linear ou Fração e por ano.....	9,00
	7	Mera Comunicação Prévia para instalação do Mobiliário Urbano (Acrescem aos valores previstos no presente capítulo, nos casos tipificados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril), dentro dos limites definidos pelo município e nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis a:	
	a)	Instalação de toldos e respetiva sanefa.....	10,00
	b)	Instalação de esplanada aberta.....	10,00
	c)	Instalação de estrado e guarda-vento.....	10,00

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
	d)	Instalação de vitrina e expositor	10,00
	e)	Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	10,00
	f)	Instalação de arcas e máquinas de gelados	10,00
	g)	Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares	10,00
	h)	Instalação de floreira	10,00
	i)	Instalação de contentor de resíduos	10,00
	j)	Acresce o montante cobrado à Autarquia pela Entidade Externa necessária à realização da Vistoria	
	8	Comunicação Prévia com Prazo para instalação do Mobiliário Urbano	
	a)	Instalação de toldos e respetiva sanefa	14,00
	b)	Instalação de esplanada aberta	14,00
	c)	Instalação de estrado e guarda-vento	14,00
	d)	Instalação de vitrina e expositor	14,00
	e)	Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	14,00
	f)	Instalação de arcas e máquinas de gelados	14,00
	g)	Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares	14,00
	h)	Instalação de floreira	14,00
	i)	Instalação de contentor de resíduos	14,00
	j)	Acresce o montante cobrado à Autarquia pela Entidade Externa necessária à realização da Vistoria	
36		Obras de edificação — De Construção, modificação ou Reconstrução (Estando no Domínio Público ou Semipúblico das Autarquias). Por Metro Quadrado ou Fração da Área Total (a acumular com as anteriores)	
	1	Antenas de Telecomunicações e Instalações Complementares	252,68
	2	Ocupação da Via Pública delimitada por Resguardos ou Tapumes	
	2	Por cada período de 30 dias ou Fração e por m <sup>2</sup> da Superfície de Espaço Público Ocupado	4,00
	3	Ocupação da Via Pública com Andaimos, na parte não defendida por Tapumes	
	3	Por cada período de 30 dias ou Fração e por m <sup>2</sup> da superfície do domínio público ocupado	6,00
	4	Gruas, Guindastes ou Similares colocados no espaço Público, ou que se projetem sobre o espaço público	
	4	Por mês, Fração ou Unidade	20,00
	5	Ocupação da Via Pública com Caleiras, Amassadores, Depósitos de Entulho ou de Materiais bem como de outras ocupações autorizadas fora dos Resguardos ou Tapumes	
	5	Por cada período de 30 dias ou Fração	4,00
	6	Outras ocupações da Via Pública — por m <sup>2</sup> , linear ou Fração e por dia	0,20
		\$ — As Licenças desta subsecção não podem terminar em data posterior à do termo da Licença e Obras.	
37		Estacionamento Privativo em Espaço de Domínio Público — Por Ano	32,68
38		Taxa Municipal de Direitos de Passagem	
	a)	Acresce o Valor, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro.	
		<b>CAPÍTULO XII</b>	
		<b>Publicidade</b>	
39		Publicidade	
	1	Exposição de Artigos nos Passeios em frente dos estabelecimentos ou fora das ombreiras ou padieiras	
	a)	Por m <sup>2</sup> e por ano	5,00
	2	Reclamos ou Dizeres no Pavimento dos Passeios da Via Pública. Quando mensurável em superfície	
	a)	Por m <sup>2</sup> e por ano	15,00
	b)	Quando não mensurável em Superfície — Por cada letra, números, iniciais e por ano	0,42
	3	Tabuletas, Placas, Escudos, Cantoneiras, Painéis e semelhantes, amovíveis (Quando condicentes com o Espaço Público)	
	a)	Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	17,04
	b)	Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	8,52
	4	Globos, Cubos, Prismas e Semelhantes	
	a)	Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	19,72
	b)	Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	15,77
	5	Vitrinas, Mostradores, Quadros colocados em lugares entestando com a Via Pública até 0,10 m de Saliência — Quando Mensurável em Superfície	
	a)	Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	5,26
	b)	Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	2,62
	c)	Por cada Letra, Número, Iniciais e por ano	0,42
	6	Alpendres Utilizados para Afixação de Anúncios ou Reclamos	
	a)	Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	17,04
	b)	Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	15,77
	7	Safanetas colocadas na frente ou aos lados dos Alpendres	
	a)	Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	17,04
	b)	Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	8,52
	8	Toldos para Anúncios ou Reclamos	
	a)	Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	17,04
	b)	Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	8,52
	9	Anúncios Portáteis	
	a)	Por cada e cada ano	5,26
	10	Anúncios e Reclamos não especificados	
	a)	Quando mensurável em superfície — Até 1 m <sup>2</sup> e por ano	17,04
	b)	Quando mensurável em superfície — Por m <sup>2</sup> ou Fração a mais, acresce	8,52
	11	Quando não mensurável em superfície	
	a)	Por Letras, números, iniciais e por ano	0,42

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
<b>CAPÍTULO XIII</b>			
<b>Taxa de Arrendamento Urbano — Decreto-Lei n.º 161/2006, de 8 de agosto</b>			
40		Taxa de Arrendamento	
	1	Determinação do Coeficiente de Conservação	
	2	Definição das Obras necessárias para a obtenção de nível de Conservação superior	
	3	Submissão de um litígio a decisão da CAM	
		Conforme o disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 161/2006, de 30 de junho, respetivamente, 1 UC, 0,5 UC e 1 UC	
<b>CAPÍTULO XIV</b>			
<b>Verificação de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes — Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro</b>			
41		Verificação de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes	
	1	Inspeções Periódicas, Reinspeções e Inspeções Extraordinárias — Por cada . . . . .	105,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
	2	Único — Por Inquérito a Acidentes, agrava 30 %	
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
<b>CAPÍTULO XV</b>			
<b>Instalação e Funcionamento de recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos — Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro</b>			
42		Instalação e Funcionamento de recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos — Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro	
	1	Realização de Vistorias . . . . .	85,00
	a)	Acrescido do Montante Cobrado por Entidades Externas.	
	2	Licença de Funcionamento de Recintos Itinerantes ou Improvisados. . . . .	16,00
	3	Emissão de Licença Acidental de Recintos para Espetáculos de Natureza Artística. . . . .	16,00
<b>CAPÍTULO XVI</b>			
<b>Ocupação de terrados em Mercados e feiras</b>			
43		Ocupação de Terrados em Feiras — Por metro quadrado ou fração e, por feira	
	1	Feira dos Santos . . . . .	1,00
	2	Feira de vila Nova da Baronía . . . . .	0,00
	3	Outras. . . . .	1,00
<b>CAPÍTULO XVII</b>			
<b>Serviços Diversos Prestação de Serviços e Concessão de Documentos</b>			
44		Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela (exceto os de nomeação ou de exoneração) — Cada	6,89
45		Emissão de Certificado de Registo do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras — Componente municipal — taxa definida de acordo com o artigo 3.º da Portaria n.º 1334-D/2010, de 31 de dezembro	
	1	Emissão inicial — Por ato . . . . .	6,89
	2	Emissão de 2.ª Via (acresce ao valor da emissão inicial). . . . .	6,95
	3	Menores — Por Ato (Valores reduzidos em 50 %) . . . . .	
46		Certidão e Cópias Autenticadas	
	1	De Teor. . . . .	2,64
	2	De narrativa . . . . .	3,97
	3	Certidão Comprobativa do n.º de Licença do veículo de Aluguer, data de emissão e validade . . . . .	5,20
47		Buscas — Por cada Ano, excetuando o corrente, aparecendo o objeto de Busca . . . . .	5,57
48		Fornecimento a pedido dos interessados de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado, incluindo o averbamento a que haja lugar . . . . .	9,53
49		Termos de Responsabilidade, Identidade, Idoneidade, justificação administrativa ou semelhante. . . . .	5,57
50		Contratos a Avulso celebrados perante o Oficial Público — por cada . . . . .	30,96
51		Emissão de Parecer necessário à Instrução de Processos cuja Aprovação seja da Competência de outras entidades	30,96
52		Radiocomunicações	
	1	Apreciação do Pedido — Por cada Instalação . . . . .	125,09
	2	Emissão de Autorização. . . . .	2 551,19
53		Outras Vistorias não especificadas. . . . .	53,21
54		Guarda de Mobiliário, utensílios e outros bens, no local reservado do Município — Por m² ocupado e por semana ou fração. . . . .	2,50
55		Arrumação e Guarda de Veículos recolhidos na Via Pública, nos termos da Legislação Aplicável	
	1	Depósito no Parque Municipal — Dia ou Fração . . . . .	1,50
	a)	Acrescido do Valor cobrado à Autarquia pelo Serviço de Remoção	
56		Apreciação de Pedidos de Viabilidade Simples. . . . .	51,00
57		Processos de licenciamento de ações de destruição do revestimento vegetal e/ou de aterro ou escavações do solo e de aproveitamento das massas minerais . . . . .	76,94

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
58		Mera Comunicação Prévia de Abertura de Registos . . . . .	10,00
59		Comunicações . . . . .	5,00
60		Licenciamento de Infraestruturas geradoras de energias renováveis. . . . .	75,00
61		Licenciamento de exploração de pedreiras, saibreiras e outras explorações inertes — Taxa cobrada nos termos da Portaria n.º 1083/2008, de 24 de setembro . . . . .	75,00
62		Outros Serviços ou Atos não especialmente contemplados nesta tabela ou legislação especial — Por cada . . . . .	3,97
<b>PARTE II</b>			
<b>Preços</b>			
<b>CAPÍTULO I</b>			
<b>Estrutura Tarifária dos Serviços de Abastecimento de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos Urbanos</b>			
<b>SECÇÃO I</b>			
<b>Abastecimento de Água</b>			
<b>Tarifa de Abastecimento de Água</b>			
1		Utilizadores Finais Domésticos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Até 25 mm . . . . .	1,6046
	b)	Superior a 25 e até 30 mm . . . . .	3,7683
	c)	Acima de 30 mm . . . . .	4,8346
	2	Tarifa Variável Progressiva — por m <sup>3</sup>	
	a)	1.º Escalão (0 a 5 m <sup>3</sup> ) . . . . .	0,4452
	b)	2.º Escalão (Superior a 5 a até 15 m <sup>3</sup> ) . . . . .	0,7764
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> ) . . . . .	2,2776
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> ) . . . . .	3,4163
		A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.	
		Os utilizadores domésticos devem poder requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, devendo ser aplicadas aos consumos desses contador as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos, e não devendo servir o correspondente consumo para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação.	
2		Utilizadores Finais não Domésticos — Setor Privado (Inclui Consumos Provisórios)	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	1.º Nível (Até 20 mm) . . . . .	2,4846
	b)	2.º Nível (Superior a 20 e até 30 mm) . . . . .	3,9547
	c)	3.º Nível (Superior a 30 e até 50 mm) . . . . .	5,0831
	d)	4.º Nível (Superior a 50 e até 100 mm) . . . . .	6,7809
	e)	5.º Nível (Superior a 100) . . . . .	9,0377
	2	Tarifa Variável — Por m <sup>3</sup>	
	a)	Escalão Único . . . . .	1,1000
		A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.	
		Observações:	
A		Os utilizadores não-domésticos devem poder requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, não devendo servir o correspondente consumo para o cômputo das tarifas de saneamento e resíduos, quando exista tal indexação;	
B		Nas situações descritas no número anterior, a tarifa fixa a aplicar ao utilizador não doméstico em causa deve ser determinada em função do diâmetro virtual (Raiz Quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados) correspondente à soma das secções dos contadores instalados para prestação do serviço ao mesmo;	
C		No caso de abastecimento a sistemas prediais comunitários que sirvam múltiplos utilizadores domésticos, de que são exemplo sistemas centralizados para aquecimento de águas sanitárias em edifícios, recomenda-se a aplicação ao respetivo consumo de tarifa variável de valor idêntico ao 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos, bem como a tarifa variável de saneamento determinada pela aplicação de um coeficiente de custo, específico a cada entidade gestora, à tarifa variável média do serviço de abastecimento devida pelo utilizador final doméstico (o valor da tarifa variável média do serviço de abastecimento é o que resulta do rácio, apurado em cada fatura, entre o somatório dos valores da componente variável do serviço faturados em cada escalão e o somatório dos volumes faturados em cada escalão, corrigidos de eventuais acertos).	
3		Utilizadores Finais não Domésticos — Setor Público	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	1.º Nível (Até 20 mm) . . . . .	2,6513
	b)	2.º Nível (Superior a 20 e até 30 mm) . . . . .	4,2208
	c)	3.º Nível (Superior a 30 e até 50 mm) . . . . .	5,4192

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)	
4	d)	4.º Nível (Superior a 50 e até 100 mm) .....	7,2326	
	e)	5.º Nível (Superior a 100) .....	9,6399	
	2	Tarifa Variável — Por m <sup>3</sup>		
	a)	Escalão Único .....	2,0000	
	A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.			
	Utilizadores Finais Domésticos — Consumo Social			
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)		
	a)	Até 25 mm .....	0,8023	
	b)	Superior a 25 e até 30 mm .....	1,8842	
	c)	Acima de 30 mm .....	2,4173	
5	2	Tarifa Variável Progressiva — por m <sup>3</sup>		
	a)	1.º Escalão (0 a 5 m <sup>3</sup> ) .....	0,2334	
	b)	2.º Escalão (Superior a 5 a até 15 m <sup>3</sup> ) .....	0,3977	
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> ) .....	2,2776	
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> ) .....	3,4163	
	A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.			
	Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 5 elementos			
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)		
	a)	Até 25 mm .....	1,6046	
	b)	Superior a 25 e até 30 mm .....	3,7683	
6	c)	Acima de 30 mm .....	4,8346	
	2	Tarifa Variável Progressiva		
	a)	1.º Escalão (De 0 a 8 m <sup>3</sup> ) .....	0,4452	
	b)	2.º Escalão (Acima de 8 e até 15 m <sup>3</sup> ) .....	0,7764	
	c)	3.º Escalão (Acima de 15 e até 25 m <sup>3</sup> ) .....	2,2776	
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> ) .....	3,4163	
	A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.			
	Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 6 elementos			
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)		
	a)	Até 25 mm .....	1,6046	
7	b)	Superior a 25 e até 30 mm .....	3,7683	
	c)	Acima de 30 mm .....	4,8346	
	2	Tarifa Variável Progressiva		
	a)	1.º Escalão (De 0 a 11 m <sup>3</sup> ) .....	0,4452	
	b)	2.º Escalão (Acima de 12 e até 15 m <sup>3</sup> ) .....	0,7764	
	c)	3.º Escalão (Acima de 15 e até 25 m <sup>3</sup> ) .....	2,2776	
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> ) .....	3,4163	
	A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.			
	Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 7 elementos			
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)		
a)	Até 25 mm .....	1,6046		
8	b)	Superior a 25 e até 30 mm .....	3,7683	
	c)	Acima de 30 mm .....	4,8346	
	2	Tarifa Variável Progressiva		
	a)	1.º Escalão (De 0 a 14 m <sup>3</sup> ) .....	0,4452	
	b)	2.º Escalão (15 m <sup>3</sup> ) .....	0,7764	
	c)	3.º Escalão (Acima de 15 e até 25 m <sup>3</sup> ) .....	2,2776	
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> ) .....	3,4163	
	A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.			
	Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 8 elementos			
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)		
a)	Até 25 mm .....	1,6046		
9	b)	Superior a 25 e até 30 mm .....	3,7683	
	c)	Acima de 30 mm .....	4,8346	
	2	Tarifa Variável Progressiva		
	a)	1.º Escalão (De 0 a 17 m <sup>3</sup> ) .....	0,4452	
	b)	2.º Escalão (De 18 a 25 m <sup>3</sup> ) .....	0,7764	
	c)	3.º Escalão (Acima de 25 e até 35 m <sup>3</sup> ) .....	2,2776	
	d)	4.º Escalão (Acima de 35 m <sup>3</sup> ) .....	3,4163	
	A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.			
	Utilizadores Finais não Domésticos — IPSS's, ONG's e Entidades sem Fins Lucrativos			
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias) .....	1,5888	
2	Tarifa Variável Progressiva			
a)	Tarifa Variável Progressiva — Até 50 m <sup>3</sup> .....	0,7500		
b)	Tarifa Variável Progressiva — Acima de 50 m <sup>3</sup> .....	1,1000		

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
		A estes valores acresce o montante de 0,0313€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Abastecimento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores e com IVA à taxa em vigor.	
10		Serviços Auxiliares de Abastecimento de Água	
		Reparação ou Substituição de contador, torneira de Segurança ou de Válvula de Corte por motivo imputável ao utilizador	10,3525
11		Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento	33,1280
12		Realização de Vistorias aos Sistemas Prediais a pedido dos utilizadores	25,8813
13		Ligação Temporária ao sistema público de abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições	10,3525
14		Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização	8,2820
15		Reinstalação em exterior da Habitação de contador por iniciativa do utilizador Final	62,1150
16		Ligação da Rede Interior à Rede Pública — Cada	12,4230
	a)	Acresce o valor correspondente ao material utilizado	
17	1	Ligação ou Interrupção do Fornecimento de Água, incluindo a colocação ou retirada do contador	17,5993
	2	Aferição ou Reaferição de Contadores — Por cada	
	a)	Até #15 mm ou 1/2" ou até 3 m <sup>3</sup> /hora	4,1410
	b)	De #16 a #20 mm ou 3/4" ou 4 a 5 m <sup>3</sup> /hora	5,1763
	c)	De #21 a #25 mm ou 1" de 6 a 7 m <sup>3</sup> /hora	7,0247
	d)	De #26 a #50 mm ou 1 1/4" ou de 8 a 12 m <sup>3</sup> /hora	10,3525
	e)	Acima de #50 mm ou mais de 2 1/2" ou mais de 12 m <sup>3</sup> /hora	15,5288
	f)	Acresce o montante cobrado à Autarquia pela Entidade Externa necessária à realização da Vistoria	
	3	Substituição de Castelos	10,3525
	a)	Acresce o valor correspondente ao material utilizado	
18		Compensação pela Execução de Ramais	
	1	Compensação pela Execução de Ramais Domiciliários com exceção das ressalvas do ponto 1 e 2 do artigo 18.º (até 3,5 metros de extensão)	
	a)	Até #15 mm ou 1/2"	124,2300
	b)	De #16 a #20 mm ou 3/4"	153,2170
	c)	De #21 a #25 mm ou 1"	190,4860
	d)	De #26 a #50 mm ou 1 1/4"	223,6140
	e)	Tratando-se de Ramais superiores a #50 mm	289,8700
	2	Acresce por cada metro Adicional com exceção das ressalvas do ponto 1 e 2 do artigo 18.º	
	a)	Até #15 mm ou 1/2"	24,8460
	b)	De #16 a #20 mm ou 3/4"	30,6434
	c)	De #21 a #25 mm ou 1"	38,0972
	d)	De #26 a #50 mm ou 1 1/4"	44,7228
	e)	Tratando-se de Ramais superiores a #50 mm	57,9740
	3	Compensação pela Execução de Ramais Domiciliários (até 3,5 metros de extensão)	
	a)	Até #15 mm ou 1/2"	155,2875
	b)	De #16 a #20 mm ou 3/4"	191,5213
	c)	De #21 a #25 mm ou 1"	238,1075
	d)	De #26 a #50 mm ou 1 1/4"	279,5175
	e)	Tratando-se de Ramais superiores a #50 mm	362,3375
	4	Acresce por cada metro Adicional	
	a)	Até #15 mm ou 1/2"	31,0575
	b)	De #16 a #20 mm ou 3/4"	38,3043
	c)	De #21 a #25 mm ou 1"	47,6215
	d)	De #26 a #50 mm ou 1 1/4"	55,9035
	e)	Tratando-se de Ramais superiores a #50 mm	72,4675
		<b>Notas</b>	
1		Em conformidade com as Recomendações Tarifárias da Entidade Reguladora, deverão ser imputados ao utilizador final quando aqueles possuam extensão superior a 20 metros, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica e economicamente viável, deve ser realizada pela entidade gestora, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância, rateadas em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais do que um utilizador;	
2		É ainda admissível a cobrança de tarifas pela execução de ramais quando a mesma não seja da responsabilidade da entidade gestora, nomeadamente em virtude de condições impostas no licenciamento urbanístico.	
19		Inspeções ou Ensaios de canalizações — Por cada	
	1	Habitação e Por Fogo	6,2115
	2	Estabelecimento Comercial	18,6345
	3	Unidade Industrial	51,7625
	a)	Acresce o montante cobrado à Autarquia pela Entidade Externa necessária à realização da Vistoria	
20		Outros Serviços — Por Hora	20,7050
	a)	Acresce o valor correspondente ao material utilizado	
		<b>Aos Serviços auxiliares acima indicados, acresce o IVA à taxa em vigor.</b>	
		<b>SECÇÃO II</b>	
		<b>Saneamento de Águas Residuais</b>	
		<b>Tarifa de Saneamento de Águas Residuais</b>	
21		Utilizadores Finais Domésticos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Escalão Único	1,1554

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
	2	Tarifa Variável Progressiva — por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	1.º Escalão (0 a 5 m <sup>3</sup> )	0,1500
	b)	2.º Escalão (Superior a 5 a até 15 m <sup>3</sup> )	0,2500
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> )	0,7500
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> )	1,1500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
22		Utilizadores Finais Não Domésticos — Setor Privado	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	1.º Nível (Até 20 mm)	1,1292
	b)	2.º Nível (Superior a 20 e até 30 mm)	1,5470
	c)	3.º Nível (Superior a 30 e até 50 mm)	1,9422
	d)	4.º Nível (Superior a 50 e até 100 mm)	2,3261
	e)	5.º Nível (Superior a 100 e até 300 mm)	2,6198
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	Escalão Único	0,2500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
23		Utilizadores Finais Não Domésticos — Setor Público	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	1.º Nível (Até 20 mm)	1,1292
	b)	2.º Nível (Superior a 20 e até 30 mm)	1,5470
	c)	3.º Nível (Superior a 30 e até 50 mm)	1,9422
	d)	4.º Nível (Superior a 50 e até 100 mm)	2,3261
	e)	5.º Nível (Superior a 100 e até 300 mm)	2,6198
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	Escalão Único	0,4141
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
24		Utilizadores Finais Domésticos — Consumo Social	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Tarifa Fixa — Escalão Único	0,5777
	2	Tarifa Variável Progressiva — por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	1.º Escalão (0 a 5 m <sup>3</sup> )	0,0750
	b)	2.º Escalão (Superior a 5 a até 15 m <sup>3</sup> )	0,1250
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> )	0,7500
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> )	1,1500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
25		Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 5 elementos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Tarifa Fixa — Escalão Único	1,1554
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	1.º Escalão (0 a 8 m <sup>3</sup> )	0,1500
	b)	2.º Escalão (Superior a 8 a até 15 m <sup>3</sup> )	0,2500
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> )	0,7500
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> )	1,1500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
26		Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 6 elementos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Tarifa Fixa — Escalão Único	1,1554
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	1.º Escalão (0 a 11 m <sup>3</sup> )	0,1500
	b)	2.º Escalão (Superior a 11 a até 15 m <sup>3</sup> )	0,2500
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> )	0,7500
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> )	1,1500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
27		Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 7 elementos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Tarifa Fixa — Escalão Único	1,1554
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	1.º Escalão (0 a 14 m <sup>3</sup> )	0,1500
	b)	2.º Escalão (15 m <sup>3</sup> )	0,2500
	c)	3.º Escalão (Superior a 15 e até 25 m <sup>3</sup> )	0,7500
	d)	4.º Escalão (Acima de 25 m <sup>3</sup> )	1,1500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
28		Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas — 8 elementos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Tarifa Fixa — Escalão Único	1,1554
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	1.º Escalão (0 a 17 m <sup>3</sup> )	0,1500
	b)	2.º Escalão (Superior a 17 e até 25 m <sup>3</sup> )	0,2500
	c)	3.º Escalão (Superior a 25 e até 35 m <sup>3</sup> )	0,7500
	d)	4.º Escalão (Acima de 35 m <sup>3</sup> )	1,1500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
29		Utilizadores Finais não Domésticos — IPSS's, ONG's e Entidades sem Fins Lucrativos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	
	a)	Tarifa Fixa — Escalão Único	1,2132
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	Tarifa Variável Progressiva — Até 50 m <sup>3</sup>	0,1510
	b)	Tarifa Variável Progressiva — Acima de 50 m <sup>3</sup>	0,2500
		A estes valores acresce o montante de 0,0422€/m <sup>3</sup> para efeitos da aplicação da Taxa dos Recursos Hídricos de Saneamento, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e alterações posteriores, com IVA aplicável à taxa em vigor.	
		<b>Serviços Auxiliares de Saneamento de Águas Residuais</b>	
30		Execução e conservação de caixas de ligação e sua recuperação por motivo imputável ao utilizador	46,58630
31		Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento	33,12800
32		Realização de Vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento	25,88130
33		Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento — por hora	20,70500
34		Transporte e Destino Final de águas residuais, recolhidas através de meios móveis — por 4 m <sup>3</sup>	20,70500
35		Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização igual	8,28200
36		Compensação pela Execução de Ramais Domiciliários	
	1	Compensação pela Execução de Ramais Domiciliários com exceção das ressalvas do ponto 1 e 2 do presente artigo (Até 3,5 Metros de Extensão)	
	a)	#100 a #125 mm	120,0890
	b)	#126 a #150 mm	120,0890
	c)	#151 a #200 mm	120,0890
	d)	Para Edifício Multifamiliares — cada Ramal	120,0890
	2	Acresce por cada metro adicional com exceção das ressalvas do ponto 1 e 2 do presente artigo	
	a)	#100 a #125 mm	37,2690
	b)	#126 a #150 mm	37,2690
	c)	#151 a #200 mm	37,2690
	d)	Para Edifício Multifamiliares — cada Ramal	37,2690
	3	Compensação pela Execução de Ramais Domiciliários (Até 3,5 Metros de Extensão)	
	a)	#100 a #125 mm	150,1113
	b)	#126 a #150 mm	150,1113
	c)	#151 a #200 mm	150,1113
	d)	Para Edifício Multifamiliares — cada Ramal	150,1113
	4	Acresce por cada metro adicional	
	a)	#100 a #125 mm	46,5863
	b)	#126 a #150 mm	46,5863
	c)	#151 a #200 mm	46,5863
	d)	Para Edifício Multifamiliares — cada Ramal	46,5863
1		Em conformidade com as Recomendações Tarifárias da Entidade Reguladora, deverão ser imputados ao utilizador final quando aqueles possuam extensão superior a 20 metros, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica e economicamente viável, deve ser realizada pela entidade gestora, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância, rateadas em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais do que um utilizador;	
2		É ainda admissível a cobrança de tarifas pela execução de ramais quando a mesma não seja da responsabilidade da entidade gestora, nomeadamente em virtude de condições impostas no licenciamento urbanístico.	
37		Outros Serviços — Por Hora	20,7050
	a)	Acresce o valor correspondente ao material utilizado	
		Aos Serviços auxiliares acima indicados, acresce o IVA à taxa em vigor.	
		<b>SECÇÃO III</b>	
		<b>Resíduos Sólidos</b>	
		<b>Tarifa de Resíduos Sólidos</b>	
38		Utilizadores Finais Domésticos	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	1,5990
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	0,2000
		A estes valores acresce o montante de 0,0484€/m <sup>3</sup> para efeitos da Taxa de Gestão de Resíduos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e alterações posteriores e acrescido de IVA à taxa em vigor.	
39		Utilizadores Finais Não Domésticos — Setor Privado	
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias)	1,5990
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	0,2000
		A estes valores acresce o montante de 0,0484€/m <sup>3</sup> para efeitos da Taxa de Gestão de Resíduos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e alterações posteriores e acrescido de IVA à taxa em vigor.	

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
40	1	Utilizadores Finais Não Domésticos — Setor Público Tarifa Fixa (€/30 Dias) . . . . .	1,6068
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido . . . . . A estes valores acresce o montante de 0,0484€/m <sup>3</sup> para efeitos da Taxa de Gestão de Resíduos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e alterações posteriores e acrescido de IVA à taxa em vigor.	0,2525
41	Utilizadores Finais Domésticos — Consumo Social		
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias) . . . . .	0,7995
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido	
	a)	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido — Até 15 m <sup>3</sup> . . . . .	0,1000
42	b)	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido — Acima de 15 m <sup>3</sup> . . . . . A estes valores acresce o montante de 0,0484€/m <sup>3</sup> para efeitos da Taxa de Gestão de Resíduos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e alterações posteriores e acrescido de IVA à taxa em vigor.	0,2000
	Utilizadores Finais Domésticos — Famílias Numerosas		
43	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias) . . . . .	1,5990
	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido A estes valores acresce o montante de 0,0484€/m <sup>3</sup> para efeitos da Taxa de Gestão de Resíduos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e alterações posteriores e acrescido de IVA à taxa em vigor.	0,2000
44	Utilizadores Finais não Domésticos — IPSS's, ONG's e Entidades sem Fins Lucrativos		
	1	Tarifa Fixa (€/30 Dias) . . . . .	1,6068
45	2	Tarifa Variável Progressiva — Por m <sup>3</sup> de Água Fornecido . . . . . A estes valores acresce o montante de 0,0484€/m <sup>3</sup> para efeitos da Taxa de Gestão de Resíduos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho e alterações posteriores e acrescido de IVA à taxa em vigor.	0,2071
	<b>Serviços Auxiliares de Gestão de Resíduos Urbanos</b>		
46	a)	Recolha de Resíduos Domésticos — Dentro do circuito. . . . .	11,3878
47	a)	Acresce por Quilómetro de serviço fora do circuito de Recolha da Autarquia (0,6€/km)	
48	a)	Limpeza de Fossas — Até 4 m <sup>3</sup> . . . . .	20,7050
49	a)	Acresce por Quilómetro de serviço (0,6€/km)	
50	Outros Serviços — Por Hora . . . . .		20,7050
	a)	Acresce por Quilómetro de serviço fora do circuito de Recolha da Autarquia (0,6€/km)	
51	b)	Acresce por Quilómetro de serviço (O valor fixado para a função pública) Aos Serviços auxiliares acima indicados, acresce o IVA à taxa em vigor.	
	<b>CAPÍTULO II</b>		
<b>Obras Particulares e Loteamentos — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro</b>			
52	a)	Fornecimento de “Livro” de Obra e 2.º Aviso . . . . .	3,03
53	a)	Acresce o valor do Livro de Obra.	
54	a)	Marcação de Alinhamentos e Nivelamentos em Terrenos Confinantes com a Via Pública — Por cada 20 ml ou Fração . . . . .	30,55
49	Reposição de Pavimentos		
	1	Reposição dos pavimentos da via pública levantados ou danificados por motivo de quaisquer obras ou trabalhos promovidos por particulares ou empresas — Por hora de Prestação de Serviço	
	a)	Pavimento em macadame, incluindo abertura de caixa e compactação . . . . .	20,20
	b)	Revestimento betuminoso simples em 2 camadas . . . . .	20,20
	c)	Semi-Penetração betuminoso ou tapete betuminoso, incluindo a camada final de desgaste . . . . .	20,20
	d)	Calçada à Portuguesa e pavimentos de betão . . . . .	20,20
	e)	Calçada Miúda em Passeios (vidraço ou equivalente). . . . .	20,20
	f)	Calçada de cubos de granito, basalto, vidraço ou equivalente. . . . .	20,20
	g)	Outras calçadas ou revestimentos . . . . .	20,20
	h)	Limpezas de argamassas ou outros materiais . . . . .	20,20
	i)	Acresce o Valor do tipo de material utilizado.	
	2	Por metro linear ou fração	
	a)	Lancil de passeio em cantaria bujardada . . . . .	20,20
	b)	Lancil de passeio em betão vidrado . . . . .	20,20
	50	c)	Acresce o Valor do tipo de material utilizado.
50	Outros Serviços não especialmente contemplados na Presente Tabela . . . . .		12,12
<b>CAPÍTULO III</b>			
<b>Utilização do Património Semipúblico — Lei n.º 169/99 de 18 de setembro</b>			
51	Piscinas Municipais — Entradas		
	1	Cartão Jovem e Maiores de 65 Anos . . . . .	0,80
	2	11/17 Anos . . . . .	1,00
	3	>= 18 Anos. . . . .	1,50
	4	Mensal 11/17 . . . . .	20,00
52	5	Mensal >=18 Anos . . . . .	25,00
53	Cedência do Complexo de Piscinas Municipais a outras entidades — Por Hora . . . . .		60,00
54	Campo de futebol (Relvado sintético) — Utilização — Cedência por Hora . . . . .		25,00
54	Gimnodesportivo — Utilização por hora (€/hora)		
	Cativação Regular		
	1	Estabelecimentos de ensino, fora do horário curricular, que desenvolvam atividades no âmbito do Desporto Escolar.	
54	a)	De 2.ª Feira a Domingo, em horário normal de funcionamento	
	a1)	Salão de Desporto Polivalente . . . . .	5,00
54	a2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio . . . . .	2,50

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
	b)	Em feriados ou em horário extraordinário	
	b1)	Salão de Desporto Polivalente .....	15,00
	b2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	10,00
	2	Associações, legalmente constituídas, que possuam atividade desportiva organizada com modalidades desportivas que participem em provas do quadro competitivo/federativo	
	a)	De 2.ª Feira a Domingo, em horário normal de funcionamento	
	a1)	Salão de Desporto Polivalente .....	7,50
	a2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	5,00
	b)	Em feriados ou em horário extraordinário	
	b1)	Salão de Desporto Polivalente .....	15,00
	b2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	10,00
	3	Associações, legalmente constituídas, que não desenvolvam modalidades integradas em quadros competitivos/federativos	
	a)	De 2.ª Feira a Domingo, em horário normal de funcionamento	
	a1)	Salão de Desporto Polivalente .....	10,00
	a2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	5,00
	b)	Em feriados ou em horário extraordinário	
	b1)	Salão de Desporto Polivalente .....	20,00
	b2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	15,00
	4	Outros Utilizadores	
	a)	De 2.ª Feira a Domingo, em horário normal de funcionamento	
	a1)	Salão de Desporto Polivalente .....	15,00
	a2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	10,00
	b)	Em feriados ou em horário extraordinário	
	b1)	Salão de Desporto Polivalente .....	30,00
	b2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	20,00
	5	Cativação Pontual	
	a)	De 2.ª Feira a Domingo, em horário normal de funcionamento	
	a1)	Salão de Desporto Polivalente .....	15,00
	a2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	10,00
	b)	Em feriados ou em horário extraordinário	
	b1)	Salão de Desporto Polivalente .....	30,00
	b2)	Sala de Desporto e/ou de Apoio .....	20,00
55		Cedência dos Polidesportivos/ Corte de ténis — Por Hora .....	10,00
	1	De 3.ª feiras a sábado (fora do horário normal de funcionamento) .....	10,00
	2	Domingos, 2.ª Feiras e Feriados .....	20,00
56		Cedência do Centro Cultural de Vila Nova da Baronia a entidades Privadas com fins lucrativos e Particulares — Por dia .....	
			50,00
57		Cedência do Centro Cultural de Alvito a Entidades fora do Concelho e Pessoas Singulares — Por dia .....	50,00
		<b>CAPÍTULO IV</b>	
		<b>Cemitérios</b>	
58		Serviços Diversos não especialmente contemplados — Por hora de Serviço .....	12,00
		<b>CAPÍTULO V</b>	
		<b>Prestação de Serviços</b>	
59		Aluguer de Máquinas e Equipamentos — Prestação de Serviços na Área do Concelho (Por cada Hora)	
	1	Veículo Pesado de Mercadorias .....	45,00
	2	Veículo Pesado de Passageiros (Conforme Regulamento Municipal)	
	3	Carrinha de 9 Lugares (Conforme Regulamento Municipal)	
	4	Carrinha de Caixa Aberta .....	40,00
	5	Retroescavadora .....	60,00
	6	Niveladora .....	30,00
	7	Cilindro .....	50,00
	8	Dumper .....	25,00
	9	Multifunções Telescópica .....	30,00
	10	Trator (Simples) .....	35,00
	11	Trator com Atrelado .....	40,00
	12	Outros Equipamentos (Cedência de Equipamento) .....	10,00
		<b>CAPÍTULO VI</b>	
		<b>Serviços de Informação Geográfica</b>	
60		Plantas de enquadramento/localização para instrução de processos — Extratos de PMOT's, da cartografia 1:25000 e 1:2000, da planta de síntese de loteamentos)	
	1	Reprodução em papel, por cada	
	a)	Formato A4 .....	2,81
	b)	Formato A3 .....	4,50
	c)	Formato Superior a A3 .....	6,75
	2	Digital, por cada	
	a)	Formato A4 .....	1,41

Art. n.º	Alinea	Descrição	Valor (€)
61	b)	Formato A3 .....	2,25
	c)	Formato Superior a A3. ....	3,38
62		Plantas de PMOT's, em suporte digital — Plantas de condicionantes, ordenamento, zonamento, ou equivalentes, por cada .....	8,00
63		Cartografia à escala 1:2000, em suporte digital — plantas dos perímetros urbanos, por cada .....	8,00
64		Outros planos de âmbito municipal, em formato digital .....	8,00
		Escala 1:10000 e Ortofotomapas, em formato digital	
	1	Cartografia à escala 1:10.000, por folha .....	8,00
	2	Ortofotomapas à escala 1:10.000, por folha .....	8,00
<i>Nota.</i> — Aos Valores do presente capítulo, acresce o IVA à taxa em vigor			
<b>CAPÍTULO VII</b>			
<b>Serviços Diversos</b>			
65		Cópias Simples — Por Folha	
	1	Formato A4 .....	0,30
	2	Formato A3 .....	0,50
	3	Formatos Superiores — Por cada m <sup>2</sup> ou Fração .....	1,00
	a)	Tratando-se de impressões ou cores agrava 50 %	
66		Encadernação a quente ou bagueite (Por cada volume até ao formato A4) .....	2,50
67		Fornecimento do n.º de Polícias. ....	6,00
	a)	Acresce o Preço do n.º de Polícia a ceder pela Autarquia.	
68		Outros Serviços não especialmente contemplados ou de legislação específica .....	5,00

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

209195812

## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 15143/2015

#### Homologação da lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos números 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia datado de 14 de outubro de 2015 foi homologada a lista de ordenação final do procedimento concursal comum (aberto por aviso (extrato) n.º 4022/2015 *Diário da República*, 2.ª série — N.º 73 — 15 de abril de 2015) para constituição de relações jurídicas de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com vista ao recrutamento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado na carreira/categoria de Técnico Superior (Psicologia) do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Anadia para o ano 2015.

Informam-se ainda os referidos candidatos, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada para consulta dos interessados, em local visível e público do Edifício Paços do Concelho de Anadia, sito na Praça do Município, em Anadia, junto ao serviço de recursos humanos e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Anadia em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt).

17 de dezembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

309206325

## MUNICÍPIO DE ARRONCHES

### Aviso n.º 15144/2015

#### Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência da realização de procedimento concursal comum, aberto por Aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 15/09/2011, torna-se público que esta autarquia celebrou

contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na presente data com os seguintes trabalhadores:

Francisco Joaquim Rodrigues Pereira, integrado na carreira/categoria de assistente operacional (condutor de cilindros), remunerado pela primeira posição remuneratória, nível remuneratório um da Tabela Única, tendo iniciado funções na presente data;

Sandra Paula dos Santos Barroso, integrada na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), remunerada pela primeira posição remuneratória, nível remuneratório um da Tabela Única, tendo iniciado funções na presente data;

Teodora Damásio Lopes Catarro, integrada na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), remunerada pela primeira posição remuneratória, nível remuneratório um da Tabela Única, tendo iniciado funções na presente data;

Elisabete de Jesus Picado Martins Novo, integrada na carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), remunerada pela primeira posição remuneratória, nível remuneratório um da Tabela Única, tendo iniciado funções na presente data.

O júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: José Manuel Carrilho Trindade, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Arronches.

Vogais efetivos: Maria Dulce dos Reis Bigares, técnica superior da Câmara Municipal de Arronches, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Madalena de Jesus Velez Cabaço, técnica superior da Câmara Municipal de Arronches.

Vogais suplentes: Paulo José Louro Trindade, técnico superior da Câmara Municipal de Arronches e Maria João Babau Amante Madeira, assistente operacional da Câmara Municipal de Arronches.

16 de novembro de 2015. — A Presidente da Câmara Municipal, *Eng.ª Fermelinda Carvalho*.

309199871

## MUNICÍPIO DE BRAGA

### Regulamento n.º 916/2015

#### Regulamento de Apoio à Habitação do Município de Braga

##### Preâmbulo

O presente Regulamento visa oferecer uma regulação completa e especificada de todos os preexistentes regimes de apoio à habitação

disponibilizados no Município de Braga, a saber: Arrendamento Apoiado, Subarrendamento Apoiado, Apoio Direto ao Arrendamento e Residência Partilhada.

Impulso fundamental para a elaboração deste novo Regulamento de Apoio à Habitação do Município de Braga foi o de agregar num único documento toda a disciplina do apoio à habitação fornecida no Município, tornando, deste modo, acessível a todos os beneficiários o esclarecimento acerca dos seus direitos e deveres, e a todos os interessados o leque de possibilidades de apoio habitacional à sua disposição.

Por outro lado, os diversos regimes de apoio habitacional encontravam-se, nos últimos anos, espartilhados por vários documentos avulsos, não sistematizados, o que tornava a ação dos técnicos, designadamente os da entidade gestora do parque habitacional do Município — BRAGAHABIT — Empresa Municipal de Habitação de Braga — E. M. —, muito difícil e inevitavelmente casuística, dependente de um voluntarismo incompatível com as regras da boa Administração Pública.

Com a elaboração deste Regulamento pretendeu-se, nessa conformidade, fomentar a transparência e previsibilidade na relação entre os cidadãos beneficiários de apoio à habitação e a BRAGAHABIT, criando condições de maior igualdade no acesso, mas igualmente maior objetividade na seleção dos candidatos aos vários regimes de apoio à habitação, vinculando deste modo a Administração a critérios positivados, com vista a subtrair da sua ação uma excessiva discricionariedade e a eliminar todas as formas de arbitrariedade.

Após os primeiros esforços de compilação de todos os esparsos elementos normativos existentes quanto ao apoio à habitação do Município, foi anunciada pelo Governo da República a elaboração de um projeto de proposta de lei relativo ao arrendamento apoiado, num processo que culminou com a publicação no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 245, de 19 de dezembro de 2014, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação e revoga a Lei n.º 21/2009, de 20 de maio e os Decretos-Leis n.ºs 608/73, de 14 de novembro e 166/93, de 7 de maio.

A alteração do quadro legal obrigou ao adiamento dos trabalhos de elaboração do Regulamento e a um indispensável e minucioso estudo da nova Lei.

Tendo em conta o carácter imperativo de uma parte significativa da disciplina prevista na referida Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, e tendo em vista que esta regula muito pormenorizadamente o regime do arrendamento apoiado para habitação (e o subarrendamento apoiado), a margem regulamentar tornou-se mais estreita, neste âmbito, tendo-se optado por uma regulamentação muito próxima da própria letra da lei, apenas com as concretizações necessárias à sua adequação à realidade municipal e empresarial (da BRAGAHABIT), designadamente quanto ao seu parque habitacional e às necessidades dos beneficiários.

Relativamente aos Regimes de Apoio Direto ao Arrendamento e de Residência Partilhada, que não se encontram regulados por Lei, a regulamentação surge, naturalmente, com mais elementos inovadores, desde logo porque os mesmos se encontravam insuficientemente disciplinados.

Quanto a estes dois regimes, procurou criar-se uma disciplina coerente com o regime de arrendamento apoiado, de modo a uniformizar procedimentos, com vantagens do ponto de vista organizativo — para a gestão do parque pela BRAGAHABIT e o relacionamento com os beneficiários — mas também significativas vantagens para os beneficiários, que podem deste modo criar expectativas sólidas quanto aos procedimentos a tomar em cada situação análoga, e esperar por parte da BRAGAHABIT atuações previsíveis e uniformizadas para casos similares.

Ainda por efeito do novo quadro legal do arrendamento apoiado, foi previsto um expediente urgente e excepcional para fazer face a situações de necessidade habitacional urgente e temporária, designadamente decorrentes de desastres naturais e calamidades ou de outras situações equiparadas de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as vítimas de violência doméstica, que se encontra, pela urgência, arredado do crivo (e do tempo) dos procedimentos de acesso e atribuição do apoio à habitação.

A par dos princípios e valores da confiança, transparência, segurança e previsibilidade, o presente Regulamento pretende ainda incentivar a uma crescente pedagogia para a boa convivência entre os beneficiários, com diversas referências aos deveres e direitos dos mesmos na sua relação com a BRAGAHABIT e seus técnicos, mas também com os co-beneficiários e vizinhança.

Pretendeu-se, igualmente, criar maior justiça e homogeneidade (entre regimes) na fixação do valor da renda ou contraprestação, de forma a eliminar desigualdades entre os beneficiários dos diversos e de cada um dos regimes, privilegiando o critério da formação do valor da renda ou contraprestação em função dos rendimentos dos agregados familiares ou beneficiários singulares a que se destinam. Mediante critérios trans-

parentes, objetivos e justos poderão fixar-se rendas ou contraprestações de montante compatível e proporcionado com a condição económica dos beneficiários, para que, por essa via, possam ser pontualmente exigidas, constituindo elemento essencial da relação destes com a BRAGAHABIT.

A relação a estabelecer entre as partes deverá assentar em valores como os da confiança e responsabilidade, competindo a cada qual o cabal e escrupuloso cumprimento dos seus deveres recíprocos. A BRAGAHABIT respeitará os procedimentos consagrados e procurará zelar pelo cumprimento das obrigações a que se vinculam os beneficiários, de modo a assegurar a igualdade das condições oferecidas a todos.

Na mesma senda, inevitável se tornou o esforço normativo da BRAGAHABIT com vista a um cada vez mais eficiente aproveitamento do parque habitacional existente, que se concretizou numa valorização da adequação da habitação concedida ao agregado familiar, com novos mecanismos de mobilidade que visam o pleno aproveitamento dos recursos existentes, para que os apoios possam chegar ao maior número possível de interessados.

Com o presente Regulamento, procurou dotar-se a BRAGAHABIT de um elemento útil e proficiente para fazer face às carências habitacionais do concelho de Braga, mas igualmente de um instrumento de intervenção social de combate à discriminação, desagregação e exclusão sociais no Município. Os cidadãos interessados e beneficiários certamente descobrirão, igualmente, no presente Regulamento, um útil instrumento de justiça e transparência, que os esclarecerá quanto aos seus deveres, que, assim conhecidos, serão respeitados e cumpridos, mas, por outro lado, positivará os seus direitos que assim se tornam claros e aptos para mobilização e sindicância.

Nos termos do artigo 99.º do Novo Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro), a nota justificativa da proposta de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se, desde logo, que parte significativa das medidas propostas são decorrência lógica, uma exigência mesmo, da alteração introduzida ao Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação pela Lei n.º 81/2015, de 19 de dezembro, pelo que o presente Regulamento trará a vantagem de permitir concretizar e desenvolver o que se encontra previsto naquele diploma, garantindo, assim, a sua boa aplicação e, simultaneamente a concretização dos seus objetivos específicos, concretamente os do estabelecimento de critérios de igualdade relativa no acesso a apoios sociais, de transparência no processo de atribuição de habitações sociais e de uniformização de procedimentos, com vista a uma mais justa repartição dos recursos habitacionais do Município. Os princípios e valores da segurança, da estabilidade, transparência e previsibilidade constituem corolário dos princípios constitucionais reguladores da organização e funcionamento da Administração Pública, e a positivação das normas do respetivo funcionamento concorre para a concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos orientado pela economicidade, eficiência e eficácia, o que igualmente se pretende promover com a aprovação deste Regulamento.

Por seu lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que o acesso e atribuição de apoios à habitação possam satisfazer com mais acuidade e justiça as necessidades habitacionais dos cidadãos, maximizando o aproveitamento dos recursos existentes, assim se mitigando as assimetrias sociais existentes e promovendo a qualidade de vida e a harmonia social do Município. As vantagens da presente proposta são, assim, essencialmente de ordem imaterial, não contendo diretamente com a receita financeira municipal: não se aumenta, de facto, por via deste Regulamento, a receita do Município, ainda que por via do seu cumprimento se possa incentivar a reintegração de camadas mais desfavorecidas do Município, renovando a esperança e reinserindo-os na vida ativa, o que poderá trazer proventos, a longo prazo, também de ordem económica. Do ponto de vista dos encargos, o presente Regulamento não implica despesas acrescidas para o Município: não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos, sendo, ademais, suficientes os recursos humanos existentes.

Resulta, assim, que a aprovação da presente Proposta de Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para o Município de Braga, contribuindo para que este se torne mais justo e harmonioso.

O Regulamento foi sujeito a consulta pública.

Tem como normativos orientadores a Constituição da República Portuguesa (artigos 112.º e 241.º), a Lei 75/2013, de 12 de setembro [alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º], conjugados, nomeadamente, com o disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, que estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação e regula a atribuição de habitações neste regime.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento disciplina os termos e modos da prestação de apoio à habitação do Município de Braga, as condições de atribuição de habitações e a disciplina dos seus diferentes regimes, no âmbito das atribuições e competências próprias da BRAGAHABIT — Empresa Municipal de Habitação de Braga, E. M. (doravante, BRAGAHABIT).

#### Artigo 2.º

##### Regimes de apoio à habitação

O apoio à habitação previsto no presente Regulamento será prestado pela BRAGAHABIT no âmbito dos quatro regimes que se seguem:

- a) Arrendamento Apoiado;
- b) Subarrendamento Apoiado;
- c) Apoio Direto ao Arrendamento;
- d) Residência Partilhada.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Para efeito do disposto no presente Regulamento, considera-se:

a) «Agregado familiar», o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo Arrendatário e por:

- 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, e, bem assim;
- vi) Quem tenha sido autorizado pela BRAGAHABIT a permanecer na habitação;

b) «Dependente», o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufera rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) «Deficiente», a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) «Fator de capitação», a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a tabela constante do Anexo I ao presente Regulamento;

e) «Indexante dos apoios sociais», o valor fixado nos termos da Lei n.º 53-B/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril;

f) «Rendimento mensal bruto» (RMB), o duodécimo do total dos rendimentos anuais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho, ou, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, a proporção correspondente ao número de meses a considerar;

g) «Rendimento mensal corrigido» (RMC), o rendimento mensal bruto deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

- i) 0,1 pelo primeiro dependente;
- ii) 0,15 pelo segundo dependente;
- iii) 0,20 por cada um dos dependentes seguintes;
- iv) 0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;
- v) 0,05 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- vi) Uma percentagem resultante do fator de capitação.

## CAPÍTULO II

### Regime de Arrendamento Apoiado

#### SUBCAPÍTULO I

##### Condições Gerais

#### Artigo 4.º

##### Âmbito e finalidade

1 — O arrendamento apoiado é o regime legal aplicável às habitações detidas, a qualquer título, pela BRAGAHABIT, e que por esta sejam arrendadas com rendas calculadas em função dos rendimentos dos agregados familiares a que se destinam.

2 — As habitações arrendadas em Regime de Arrendamento Apoiado destinam-se exclusivamente à residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas, proibindo-se qualquer forma de cédência, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

3 — Compete à BRAGAHABIT assegurar as condições necessárias para garantir o fim a que se destina o arrendamento, viabilizando a adoção de medidas de conservação do respetivo parque habitacional.

#### SUBCAPÍTULO II

##### Acesso e atribuição das habitações em Regime de Arrendamento Apoiado

#### SECÇÃO I

##### Acesso

#### Artigo 5.º

##### Condições de acesso

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em Regime de Arrendamento Apoiado os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional que reúnam as condições estabelecidas na lei e no presente Regulamento, e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo seguinte.

2 — A atribuição de uma habitação em Regime de Arrendamento Apoiado confere à BRAGAHABIT o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados nos termos regulados na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.

3 — Ao acesso e à atribuição das habitações é aplicável o regime previsto na referida Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, o presente Regulamento e o Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 6.º

##### Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em Regime de Arrendamento Apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

- i) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, salvo se fizer prova da cessação de tal direito ou detenção;
- ii) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais, salvo se fizer prova da cessação da concessão de tais apoios;
- iii) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;
- iv) Para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em Regime de Arrendamento Apoiado, haja, no período dos dois anos anteriores à data da candidatura, prestado declarações falsas ou omitido informação relevante à BRAGAHABIT;
- v) Tendo beneficiado de qualquer apoio à habitação concedido pela BRAGAHABIT, haja, no período dos dois anos anteriores à data da candidatura, cedido tal habitação a terceiros, a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;
- vi) Tendo beneficiado de qualquer apoio à habitação concedido pela BRAGAHABIT, seja titular de dívida vencida e não paga à BRAGAHABIT, exceto se tal dívida tenha sido objeto de acordo de pagamento, que se encontre em cumprimento pontual há mais de seis meses;

vii) Tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeito a despejo de uma habitação pertencente à BRAGAHABIT no período dos dois anos anteriores à data da candidatura.

2 — No caso previsto na alínea a) do n.º 1, 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 ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe à BRAGAHABIT avaliar a situação e decidir sobre o acesso deste agregado à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento, consoante o caso.

3 — O arrendatário deve comunicar à BRAGAHABIT 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.

4 — O impedimento relativo a um dos membros do agregado familiar é extensível a todos os seus membros.

## SECÇÃO II

### Atribuição das habitações

#### SUBSECÇÃO I

##### Procedimento de atribuição

###### Artigo 7.º

###### Concurso

1 — Sem prejuízo da possibilidade de recurso a outros procedimentos legalmente admissíveis para atribuição de habitações em Regime de Arrendamento Apoiado, a BRAGAHABIT optará, preferencialmente, pelo regime de Concurso por Inscrição.

2 — O Concurso por Inscrição tem por objeto a oferta das habitações que são identificadas, em cada momento, pela BRAGAHABIT, para atribuição em Regime de Arrendamento Apoiado aos candidatos que, de entre os que se encontram, à altura, inscritos em listagem própria, estejam mais bem classificados, em função dos critérios de hierarquização e de ponderação estabelecidos para o efeito.

###### Artigo 8.º

###### Critérios de hierarquização e de ponderação

1 — A classificação e posicionamento relativo dos candidatos na listagem a que alude o artigo precedente serão atribuídos pela BRAGAHABIT tomando em consideração os critérios de hierarquização e ponderação previstos nos números 2 e 3 do presente artigo, nos termos da tabela que constitui Anexo II ao presente Regulamento:

2 — Critérios gerais de apreciação positiva:

- a) Antiguidade do pedido de inscrição;
- b) Situação habitacional;
- c) Tipo de família;
- d) Elementos com deficiência ou problemas de saúde permanentes e incapacitantes;
- e) Vítimas de violência doméstica;
- f) Tempo de residência no concelho.

3 — Critérios de apreciação negativa:

a) Existência, na esfera patrimonial do agregado, de bens móveis e/ou imóveis de valor superior a 15 vezes o valor do indexante dos apoios sociais; no caso de bens móveis tal valor será calculado de acordo com o preço corrente de mercado, e no caso de imóveis será tomado em consideração o respetivo valor patrimonial tributário;

b) Histórico de incumprimento, nos 5 anos que antecedem a inscrição, das obrigações do agregado ou de qualquer dos seus membros face à BRAGAHABIT, designadamente nos casos previstos nas alíneas d) a g) do n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento.

###### Artigo 9.º

###### Adequação da habitação e mobilidade

1 — A habitação atribuída em Regime de Arrendamento Apoiado deve ser de tipologia adequada à composição do agregado familiar, por forma a evitar situações de sobreocupação ou de subocupação.

2 — A adequação da habitação é verificada pela relação entre a tipologia e a composição do agregado familiar de acordo com a tabela constante do Anexo III ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante.

3 — Em caso de desadequação superveniente da habitação ao agregado familiar, nos termos do Anexo III, ou de necessidade de desocupação da mesma por razões de gestão do seu parque habitacional, nomeadamente para efeitos de reabilitação do edificado, a BRAGAHABIT, poderá, após audição do interessado, resolver o contrato e atribuir outra habitação ao arrendatário, no mesmo concelho da anterior habitação, dentro da disponibilidade do referido parque habitacional.

4 — A comunicação da BRAGAHABIT relativa à resolução do contrato é realizada nos termos do n.º 7 do artigo 9.º ou do n.º 5 do artigo 10.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 31/2012, de 14 de agosto, com identificação da morada da nova habitação, menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação, e ao prazo fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias, bem como referência à consequência do não cumprimento daquela obrigação.

5 — A recusa ou falta de resposta do arrendatário à comunicação referida no número anterior no prazo fixado torna exigível a desocupação e a entrega da habitação, constituindo aquela comunicação fundamento bastante para o despejo.

###### Artigo 10.º

###### Mobilidade excecional inter-regimes

Aos beneficiários do RADA e subarrendatários no Regime de Subarrendamento Apoiado pode, excecionalmente, e sob proposta dos serviços técnicos da BRAGAHABIT, ser diretamente entregue habitação no Regime de Arrendamento Apoiado, sem necessidade de integração na listagem prevista no artigo 7.º e de aplicação do disposto no artigo 8.º do presente Regulamento.

###### Artigo 11.º

###### Exclusão

A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura ou o cancelamento da inscrição, sem prejuízo de outras sanções legal e/ou regulamentarmente aplicáveis.

#### SUBSECÇÃO II

##### Inscrições, comunicação e acesso à informação

###### Artigo 12.º

###### Publicitação da oferta das habitações

1 — O Concurso por Inscrição a que se refere o artigo 7.º é publicitado no sítio na Internet da BRAGAHABIT (<http://www.bragahabit.pt/>), sem prejuízo de poder igualmente ser publicitado por outros meios que se repute mais adequados.

2 — A BRAGAHABIT disponibilizará no seu sítio na internet a informação sobre a listagem, as condições de inscrição na mesma, a forma, local e horário para consulta das habitações em oferta e o resultado da última classificação com exclusão de qualquer menção a dados pessoais.

###### Artigo 13.º

###### Inscrições

1 — As inscrições serão realizadas na sede social da BRAGAHABIT, na Rua D. Paio Mendes, números quarenta e nove, cinquenta e um, cinquenta e três, na cidade de Braga, durante o período de atendimento ao público, ou por via eletrónica, no seu sítio da internet.

2 — As inscrições no concurso a que se refere o artigo 7.º do presente Regulamento poderão ser realizadas a todo o tempo, ainda que não existam habitações disponíveis no momento da inscrição do candidato.

3 — A inscrição do agregado será realizada mediante o integral preenchimento, pelo candidato representante do agregado, de um formulário próprio, nos termos do modelo previsto no Anexo IV ao presente Regulamento, juntamente com os documentos previstos no Anexo V, que deverão ser entregues na sede da BRAGAHABIT, em duplicado (original e fotocópia), acompanhados da declaração de compromisso de honra, constante do mesmo Anexo V.

4 — Rececionada a candidatura, a BRAGAHABIT verificará as informações prestadas, a validade da mesma e a sua consonância com os critérios de admissibilidade, aceitando-a, ou comunicando ao candidato a sua não aceitação.

5 — Caso o candidato e respetivo agregado se encontrem aptos para integrar a lista, ser-lhes-á atribuído um número de candidatura.

6 — Após aprovação da candidatura, serão aplicados os critérios preferenciais vigentes, previstos no presente Regulamento, e elaborada uma lista ordenada resultante da aplicação desses mesmos critérios para cada tipologia existente.

7 — Serão publicitadas trimestralmente, no sítio na internet da BRAGAHABIT, as listas com a classificação relativa dos candidatos, por referência ao número de candidatura e respetiva tipologia.

8 — Para efeitos de proteção dos dados pessoais dos candidatos, o número atribuído nos termos do n.º 5 do presente artigo será utilizado, em substituição do seu nome, na listagem prevista no artigo 7.º do presente Regulamento.

### SECÇÃO III

#### Regime excecional

##### Artigo 14.º

#### Regime excecional

1 — Têm acesso à atribuição de habitações em Regime de Arrendamento Apoiado os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e temporária, designadamente decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações equiparadas de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as vítimas de violência doméstica, não sendo aplicáveis as disposições do presente regime que sejam incompatíveis com a natureza da situação, incluindo as disposições da secção anterior.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pela BRAGAHABIT em função da situação de necessidade habitacional que determina a respetiva atribuição.

3 — As situações de necessidade urgente referidas no n.º 1 serão necessariamente atestadas por entidades ou órgãos públicos competentes tais como Tribunais, Ministério Público, Serviços de Proteção Civil, Câmara Municipal de Braga ou Instituto da Segurança Social.

4 — Em qualquer dos casos previstos no presente artigo, o apoio prestado pela BRAGAHABIT tem carácter provisório, não devendo exceder o período de seis meses.

### SECÇÃO IV

#### Recusa de habitação

##### Artigo 15.º

#### Recusa de habitação

1 — A recusa, pelo arrendatário, da habitação atribuída pela BRAGAHABIT nos termos e condições previstos no presente capítulo implicará a cessação do apoio concedido e a exclusão do candidato da listagem prevista no artigo 7.º do presente Regulamento.

2 — Durante o período de dois anos que se seguir à exclusão prevista no ponto anterior o candidato não beneficiará de qualquer das bonificações previstas no ponto 2 do artigo 8.º do presente Regulamento como «Critérios gerais de apreciação positiva».

### SUBCAPÍTULO III

#### Contrato de arrendamento apoiado

### SECÇÃO I

#### Condições contratuais

##### Artigo 16.º

#### Regime do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro e, subsidiariamente, pelo Código Civil e pelo NRAU.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato de arrendamento apoiado tem a natureza de contrato administrativo, estando sujeito, no que seja aplicável, ao respetivo regime jurídico.

3 — Compete ao Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga conhecer das matérias relativas à invalidade ou cessação dos contratos de arrendamento apoiado celebrados pela BRAGAHABIT.

##### Artigo 17.º

#### Forma e conteúdo do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito, sempre que possível através de documento eletrónico com assinatura eletrónica qualificada, e contém, pelo menos, as seguintes menções:

- O regime legal do arrendamento;
- A identificação do senhorio — BRAGAHABIT;
- A identificação do arrendatário ou arrendatários e de todos os elementos do agregado familiar;
- A identificação e a localização do locado;
- O prazo do arrendamento;
- O valor da renda inicial e a forma de atualização e de revisão da mesma;
- O tempo, o lugar e a forma de pagamento da renda;
- A periodicidade, anual, da apresentação da declaração de rendimentos do agregado familiar;
- O consentimento previsto no n.º 6 do artigo 22.º do presente Regulamento, se aplicável;
- A entrega, pela BRAGAHABIT, com a celebração do contrato, do «Guia do Morador».

2 — Do contrato de arrendamento, assim como dos recibos de renda quando a eles haja lugar, constará, para efeitos meramente informativos, o valor que corresponderia ao montante real da renda sem o apoio, calculado nos termos do artigo 35.º/2/a) e b) do NRAU.

3 — Nos casos previstos no artigo 14.º do presente Regulamento, a habitação pode ser atribuída em arrendamento mediante registo em livro ou em suporte informático contendo a identificação dos indivíduos e dos membros dos agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e temporária, a data da respetiva admissão e o montante da renda.

##### Artigo 18.º

#### Duração e renovação do contrato

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado pelo prazo de 10 anos.

2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se, automaticamente, por períodos sucessivos de dois anos, salvo se for estipulado período diverso.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, qualquer das partes pode opor-se à renovação do contrato, mediante comunicação à contraparte com a antecedência de 240 a 180 dias relativamente ao termo do contrato ou da sua renovação.

4 — A BRAGAHABIT só pode opor-se à renovação do contrato quando, nos três anos que antecedem o seu termo ou a sua renovação, se verificarem as seguintes condições cumulativas:

- O arrendatário esteja a pagar uma renda igual ou superior à renda máxima a que se refere o n.º 2 do artigo 21.º do presente Regulamento;
- A renda máxima a que se refere o n.º 2 do artigo 21.º corresponda a uma taxa de esforço igual ou inferior a 15 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar do arrendatário.

5 — Para efeitos do número anterior a BRAGAHABIT deve enviar uma comunicação ao arrendatário, nos termos e nos prazos previstos no NRAU.

##### Artigo 19.º

#### Vencimento e pagamento da renda

1 — Salvo estipulação em contrário, a primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda deve ser efetuado no dia do seu vencimento e no lugar e pela forma estabelecidos no contrato.

3 — Quando o pagamento da renda seja efetuado por transferência ou débito em conta bancária do arrendatário, o comprovativo do respetivo movimento é equiparado a recibo para todos os efeitos legais.

##### Artigo 20.º

#### Valor da renda

O valor da renda em Regime de Arrendamento Apoiado é determinado pela aplicação de uma taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço ( $T$ ) o valor, arredondado à milésima, que resulta da seguinte fórmula:

$$T = 0,067 \times (RMC/IAS)$$

em que:

- $T$  = taxa de esforço;
- $RMC$  = rendimento mensal corrigido do agregado familiar;
- $IAS$  = indexante dos apoios sociais.

## Artigo 21.º

**Renda máxima e mínima**

1 — A renda em Regime de Arrendamento Apoiado não pode ser de valor inferior a 5 % do indexante dos apoios sociais (*IAS*) vigente em cada momento, arredondado à unidade.

2 — A renda máxima em Regime de Arrendamento Apoiado é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de a BRAGAHABIT, por razões de planeamento, e desde que as características do locado o permitam, aplicar às rendas no seu parque habitacional uma renda máxima de valor superior, correspondente a uma taxa de esforço a aplicar ao rendimento mensal corrigido dos agregados familiares nos termos do artigo anterior, não podendo, porém, daí resultar uma renda de valor superior a 25 % do rendimento mensal corrigido do agregado familiar, devendo ser aplicado neste caso o faseamento previsto nos números 2 a 4 do artigo 34.º do presente Regulamento.

## Artigo 22.º

**Atualização e revisão da renda**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a renda pode ser atualizada anualmente, de acordo com os coeficientes de atualização vigentes, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil.

2 — Há igualmente lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário nas situações de:

a) Alteração na composição ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar o facto à BRAGAHABIT no prazo máximo de 30 dias a contar da data da ocorrência;

b) Aplicação da correção prevista na alínea g) do artigo 3.º do presente Regulamento em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

3 — A BRAGAHABIT pode proceder à revisão da renda a todo o tempo com os fundamentos indicados no número anterior.

4 — A reavaliação, pela BRAGAHABIT, das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se a cada dois anos, no mês de celebração do contrato, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 25.º do presente Regulamento.

5 — No âmbito de qualquer dos processos de revisão da renda, o arrendatário entregará à BRAGAHABIT os elementos que se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, designadamente os previstos no Anexo V, sem prejuízo de a BRAGAHABIT o poder notificar para esse efeito.

6 — A apresentação mencionada no número anterior pode ser dispensada relativamente a documentos administrativos, desde que o arrendatário preste o seu consentimento para que estes possam ser consultados, nos termos do artigo 28.º-A do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio.

7 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação da BRAGAHABIT com o respetivo valor.

8 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 2 ou nos números 5 e 4 do presente artigo, a BRAGAHABIT pode exigir-lhe o pagamento do montante correspondente ao dobro da diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

9 — A não atualização ou a não revisão da renda por motivo imputável à BRAGAHABIT impossibilita-a de recuperar os montantes que lhe seriam devidos a esse título.

## Artigo 23.º

**Transmissão da posição de arrendatário em vida**

1 — O destino do locado, em caso de divórcio ou de separação judicial de pessoas e bens entre o arrendatário e cônjuge, é decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles.

2 — Na falta de acordo, cabe ao tribunal decidir, tendo em conta a necessidade de cada um, os interesses dos filhos e outros fatores relevantes.

3 — A transferência ou a concentração acordadas e homologadas pelo juiz ou pelo conservador do registo civil ou a decisão judicial a elas relativa são notificadas oficiosamente ao BRAGAHABIT.

## Artigo 24.º

**Transmissão da posição de arrendatário por morte**

1 — O arrendamento para habitação não caduca por morte do arrendatário quando lhe sobreviva:

a) Cônjuge com residência no locado;

b) Pessoa que com ele vivesse em união de facto há mais de um ano, desde que tal facto haja sido comunicado à BRAGAHABIT nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do presente Regulamento;

c) Pessoa que com ele vivesse em economia comum há mais de um ano desde que tal facto haja sido comunicado à BRAGAHABIT nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do presente Regulamento.

2 — Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior, a transmissão da posição de arrendatário depende de, à data da morte do arrendatário, o transmissário residir no locado há mais de um ano.

3 — Havendo várias pessoas com direito à transmissão, a posição do arrendatário transmite-se, em igualdade de circunstâncias, sucessivamente para o cônjuge sobrevivente ou pessoa que com o falecido vivesse em união de facto, para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho ou para a mais velha de entre as restantes pessoas que com ele residissem em economia comum.

4 — O direito à transmissão previsto nos números anteriores não se verifica se, à data da morte do arrendatário, o titular desse direito preencha qualquer dos fundamentos de impedimento previstos no artigo 6.º do presente Regulamento.

5 — A morte do arrendatário nos seis meses anteriores à data da cessação do contrato dá ao transmissário o direito de permanecer no local por período não inferior a seis meses a contar do decesso.

## SECÇÃO II

**Obrigações do arrendatário**

## Artigo 25.º

**Obrigações do arrendatário**

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei, no presente Regulamento e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:

a) Efetuar as comunicações e prestar à BRAGAHABIT, nos prazos previstos, as informações obrigatórias nos termos da lei e do presente Regulamento, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do seu agregado familiar, para efeitos de atualização do valor da renda ou quaisquer outros;

b) Entregar à BRAGAHABIT, anualmente, no mês de junho, os elementos que se mostrem adequados e necessários à verificação das circunstâncias que determinam a revisão da renda, designadamente os previstos no Anexo V;

c) Utilizar a habitação em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, exceto nas situações previstas no artigo 1072.º do Código Civil comunicadas e comprovadas, por escrito, junto da BRAGAHABIT, no prazo máximo de seis meses a contar do início do facto que determinou a situação de ausência;

d) Avisar imediatamente a BRAGAHABIT sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

e) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita da BRAGAHABIT;

f) Respeitar as regras de higiene, de sossego, de boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

g) Não usar a habitação para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para a mesma;

h) Não ceder, total ou parcial, temporária ou permanente e onerosa ou gratuita, do gozo da habitação, quando ilícita, inválida ou ineficaz perante o senhorio.

2 — Constituem ainda obrigações do arrendatário:

a) Pagar pontualmente a sua renda;

b) Pagar pontualmente a quota do condomínio, quando tal obrigação lhe seja contratualmente atribuída;

c) Cumprir as obrigações prescritas no Guia do Morador, entregue pela BRAGAHABIT com a celebração do contrato de arrendamento.

## Artigo 26.º

**Sanções**

1 — Sem prejuízo do disposto na secção seguinte quanto à possibilidade de resolução do contrato pela BRAGAHABIT, fica impedido de aceder a uma habitação no Regime de Arrendamento Apoiado, ou a qualquer outro regime de apoio ao arrendamento prestado pela BRAGAHABIT, por um período de dois anos:

a) 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, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

c) A pessoa que tenha ocupado ilicitamente ou tenha sido sujeita a despejo de uma habitação pertencente à BRAGAHABIT.

2 — O disposto nos números anteriores não prejudica os direitos que, em função da situação, a BRAGAHABIT detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

## SECÇÃO III

**Cessação do contrato de arrendamento apoiado**

## Artigo 27.º

**Resolução pela BRAGAHABIT**

1 — Além de outras causas de resolução previstas nos termos do regime do arrendamento consagrado no NRAU, no Código Civil e no presente Regulamento, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pela BRAGAHABIT:

a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no artigo 25.º do presente Regulamento, pelo arrendatário, ou pelas pessoas do seu agregado familiar;

b) O conhecimento pela BRAGAHABIT da existência de uma das situações de impedimento previstas no artigo 6.º do presente Regulamento;

c) 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;

d) O comportamento gravemente desrespeitoso, ou violento, do arrendatário ou membros do agregado sobre quaisquer técnicos ou funcionários da BRAGAHABIT ou pessoas mandatadas por esta para intervirem na área do seu parque habitacional, ofensivo da sua integridade física e/ou moral;

e) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia da BRAGAHABIT.

2 — Nos casos das alíneas do número anterior, dos números 3 e seguintes do artigo 9.º do presente Regulamento e do n.º 2 do artigo 1084.º do Código Civil, a resolução do contrato de arrendamento pela BRAGAHABIT opera por comunicação desta ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

3 — Na comunicação referida no número anterior, a BRAGAHABIT 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.

## Artigo 28.º

**Cessação do contrato por renúncia**

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação da BRAGAHABIT, de entre as referidas na alínea a) do número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verifiquem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante da BRAGAHABIT

devidamente identificado e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) Que a BRAGAHABIT tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;

b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;

c) O prazo, no mínimo de 30 dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea a) do n.º 2 e confere à BRAGAHABIT o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 30 dias referido na alínea c) do número anterior.

## Artigo 29.º

**Danos na habitação**

Se, aquando do acesso à habitação pela BRAGAHABIT subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei ou do contrato, a BRAGAHABIT 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 30.º

**Despejo**

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação à BRAGAHABIT, cabe a esta entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — São da competência do Conselho de Administração da BRAGAHABIT, as decisões relativas ao despejo, sem prejuízo da possibilidade de delegação.

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 forma de cessação do contrato e tomada de posse pela BRAGAHABIT são considerados abandonados a favor desta, que deles pode dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

5 — O despejo é realizado nos termos do n.º 8 do artigo 35.º do presente Regulamento.

## SUBCAPÍTULO VI

## Disposições complementares, transitórias e finais

## SECÇÃO I

**Disposições complementares**

## Artigo 31.º

**Dados pessoais**

1 — A BRAGAHABIT pode, para efeitos de confirmação dos dados do arrendatário ou arrendatários da habitação e dos membros do respetivo agregado familiar, solicitar à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e ao Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), informação sobre a composição e rendimentos do agregado e a titularidade de bens móveis ou imóveis, preferencialmente através da plataforma de interoperabilidade da Administração Pública, devendo os serviços prestar a informação em prazo inferior a 30 dias.

2 — A BRAGAHABIT será responsável pela receção e o processamento dos dados pessoais recolhidos para efeito de contratação do

arrendamento apoiado, devendo adotar as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteção dos mesmos contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados e para conservar os dados apenas pelo período estritamente necessário à prossecução da finalidade a que se destinam, nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro.

3 — O tratamento dos dados pela BRAGAHABIT depende de autorização da Comissão Nacional para a Proteção de Dados, nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro.

4 — Qualquer pessoa tem direito a conhecer o conteúdo dos registos que lhe digam respeito e a obter junto de quem os detém a correção de inexatidões, a supressão de dados indevidamente registados e o complemento de omissões, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro.

5 — O acesso à informação por terceiros está sujeito ao disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro.

6 — A BRAGAHABIT obriga-se a guardar sigilo sobre os dados recolhidos sobre a situação tributária dos contribuintes e todos os elementos de natureza pessoal que obtenha, nos termos previstos na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro.

#### Artigo 32.º

##### Prerrogativas

A BRAGAHABIT requererá às empresas de fornecimento de água, gás e eletricidade informação sobre a existência de contratos ou de consumos relativamente a um dado prédio ou fração autónoma, quando se tenham verificado, pelo menos, duas tentativas de notificação nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 28.º do presente Regulamento.

#### Artigo 33.º

##### Ocupações sem título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações detidas, a qualquer título, pela BRAGAHABIT por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado na comunicação feita, para o efeito, pela BRAGAHABIT, de que deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo 30.º do presente Regulamento.

## SECÇÃO II

### Disposições transitórias e finais

#### Artigo 34.º

##### Regime transitório

1 — Os contratos outorgados antes da vigência da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, e não alterados após a sua entrada em vigor, consideram-se celebrados por um prazo de 10 anos a contar da data da sua entrada em vigor, salvo se tiver sido estabelecido contratualmente prazo inferior.

2 — Quando o valor da renda em Regime de Arrendamento Apoiado representar um aumento superior ao dobro da renda anterior, há lugar à sua aplicação faseada nos primeiros três anos do contrato nas seguintes condições:

a) No primeiro ano, o montante da renda corresponde ao da renda anterior acrescido de um terço do valor do aumento verificado;

b) No segundo e terceiro anos, ao montante da renda praticado em cada um dos anos anteriores é acrescido mais um terço do aumento.

3 — Durante o faseamento não é aplicável o regime de atualização anual da renda.

4 — O disposto no n.º 2 não prejudica a possibilidade de aceitação pela BRAGAHABIT do faseamento com valores diferentes.

#### Artigo 35.º

##### Comunicações

1 — A BRAGAHABIT deverá informar o arrendatário ou o ocupante da aplicação do regime do arrendamento apoiado, mediante comunicação que deve conter:

a) Informação sobre a aplicação do regime do arrendamento apoiado, com indicação dos elementos necessários para cálculo do valor da renda

e o prazo para o respetivo envio à BRAGAHABIT, que não pode ser inferior a 30 dias;

b) As consequências para o caso de incumprimento da obrigação de envio dos elementos solicitados ou de recusa em celebrar o contrato em Regime de Arrendamento Apoiado.

2 — Após a receção dos elementos solicitados, a BRAGAHABIT deve comunicar ao arrendatário ou ao ocupante o valor da renda, com explicitação da forma do respetivo cálculo, bem como, se aplicável, do respetivo faseamento.

3 — Cabe à BRAGAHABIT enviar ao arrendatário ou ao ocupante dois exemplares do contrato, devendo um dos exemplares ser-lhe devolvido no prazo máximo de 30 dias, devidamente assinado, podendo a BRAGAHABIT optar pela celebração presencial do contrato nas suas instalações.

4 — As comunicações entre BRAGAHABIT e o arrendatário ou ocupante são efetuadas nos termos dos n.ºs 1 a 6 do artigo 9.º e dos n.ºs 1 a 4 do artigo 10.º do NRAU, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

5 — A falta ou a insuficiência de resposta dos arrendatários ou dos ocupantes às comunicações no prazo fixado ou a recusa dos mesmos em celebrar o contrato de arrendamento apoiado constitui fundamento para a resolução do contrato vigente, e torna exigível a desocupação e a entrega da habitação.

6 — A comunicação da BRAGAHABIT relativa à resolução ou à cessação da ocupação 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.

7 — As comunicações referidas no n.º 1 e no número anterior constituem base bastante para o despejo ou para a desocupação da habitação nos termos do número seguinte.

8 — Corridos os prazos e procedimentos previstos na lei e no presente Regulamento, pode a BRAGAHABIT proceder ao despejo ou desocupação do arrendado sem dependência de ação judicial, podendo para o efeito recorrer às autoridades policiais competentes, nos termos do disposto na última parte do n.º 3 do artigo 64.º e no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, sucessivamente alterada.

## CAPÍTULO III

### Regime de Subarrendamento Apoiado

#### Artigo 36.º

##### Remissão

1 — As disposições do presente Regulamento são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao subarrendamento de habitações em Regime de Arrendamento Apoiado.

2 — Exclui-se do disposto no número anterior a disposição prevista no n.º 2 do artigo 21.º do presente Regulamento, relativa aos limites máximos da renda no regime de renda apoiada.

#### Artigo 37.º

##### Cálculo do valor da renda

Tendo em conta os encargos que a renda comercial paga pela BRAGAHABIT no âmbito do regime de subarrendamento comporta e ainda as características dos locais disponibilizados para subarrendamento, o valor máximo da renda no regime de Subarrendamento Apoiado será calculado nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º do presente Regulamento, em conformidade com a taxa de esforço indexada à correspondente localização, a fixar pelo Conselho de Administração.

## CAPÍTULO IV

### Regime de Apoio Direto ao Arrendamento (RADA)

#### SUBCAPÍTULO I

##### Parte geral

#### Artigo 38.º

##### Objeto

1 — O RADA é o regime de apoio à habitação que consiste na atribuição de um subsídio destinado a compartilhar o pagamento mensal

da renda no âmbito de contratos de arrendamento para habitação em regime de renda livre.

2 — O presente capítulo regula a atribuição dos referidos subsídios, definindo, designadamente, as condições de acesso, os critérios de atribuição e o modo de determinação do valor dos subsídios a atribuir.

3 — O apoio à habitação prestado no âmbito do RADA é temporário, destinando-se a candidatos/agregados com dificuldades económicas graves, que se encontrem sem as condições financeiras necessárias para suportar a totalidade do valor da renda de uma habitação adequada às suas necessidades, ou do seu agregado familiar, em regime de renda livre.

## SUBCAPÍTULO II

### Acesso e atribuição de apoio no RADA

#### SECÇÃO I

##### Acesso

###### Artigo 39.º

##### Condições de acesso

1 — O acesso ao apoio previsto no presente capítulo é regulado pelos mesmos critérios previstos para o Regime de Arrendamento Apoiado, previsto no Capítulo II do presente Regulamento, com as especificidades previstas no presente artigo.

2 — Apenas podem aceder ao RADA os candidatos recenseados no concelho de Braga e aí residentes há mais de 4 anos.

###### Artigo 40.º

##### Impedimentos

1 — Constituem impedimentos ao acesso ao RADA todos os previstos no artigo 6.º do presente Regulamento, aplicáveis ao Regime do Arrendamento Apoiado, com as necessárias adaptações.

2 — Aos impedimentos referidos acresce ainda a circunstância de o arrendatário beneficiário ser parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral do(s) senhorio(s).

3 — Está igualmente impedido de beneficiar de apoio à habitação em RADA quem, nos dois anos anteriores ao pedido, haja beneficiado de quaisquer apoios à habitação disponibilizados pela BRAGAHABIT ou pela Câmara Municipal de Braga e, por qualquer causa, haja visto cessar esses apoios, incluindo quem haja recusado qualquer apoio à habitação concedido por uma daquelas entidades.

4 — Não se encontram abrangidos pelo impedimento previsto no ponto anterior os beneficiários cujo apoio haja cessado por iniciativa da BRAGAHABIT, tendo em vista a mera alteração do regime de apoio concedido, designadamente nos termos dos artigos 10.º e 64.º do presente Regulamento.

#### SECÇÃO II

### Atribuição do subsídio

###### Artigo 41.º

##### Pedido de apoio e instrução do pedido

1 — O pedido de apoio no âmbito do RADA é apresentado na sede da BRAGAHABIT ou por via eletrónica, mediante preenchimento de formulário próprio constante no Anexo IV, ao presente Regulamento, acompanhado dos respetivos documentos.

2 — Para formulação do pedido, os requerentes apresentam, para cada um dos elementos do agregado familiar, os documentos obrigatórios constantes no Anexo V ao presente Regulamento.

###### Artigo 42.º

##### Crítérios de atribuição do subsídio

1 — Cabe à Câmara Municipal de Braga fixar o montante a afetar, em cada ano económico, a este regime de apoio ao arrendamento.

2 — O montante referido no número anterior constitui limite à atribuição de benefícios no RADA, e a falta de disponibilidade de verbas constitui fundamento bastante para a não atribuição do subsídio, nos termos disciplinados pelo presente Regulamento.

3 — Os pedidos de apoio serão apreciados à luz dos critérios de hierarquização e ponderação previstos nos números 2 e 3 do artigo 8.º do presente Regulamento, nos termos da tabela que constitui o seu Anexo II.

4 — Trimestralmente será elaborada e afixada na sede e no sítio na Internet da BRAGAHABIT uma listagem contendo a classificação relativa dos candidatos resultante da aplicação dos critérios de hierarquização previstos no número anterior.

5 — Para proteção dos dados pessoais dos beneficiários, será atribuído um número a cada candidato aquando da respetiva candidatura, número esse que será inscrito, em substituição do seu nome, na listagem prevista no presente artigo.

###### Artigo 43.º

##### Adequação da tipologia da habitação e renda-padrão

A atribuição do subsídio no âmbito do RADA terá em conta a tipologia adequada à composição do agregado familiar e a renda-padrão desse mesmo fogo, conforme tabelas constantes do Anexo III e Anexo VI do presente Regulamento.

###### Artigo 44.º

##### Formalização da atribuição

A atribuição do apoio à habitação em RADA, nos termos do artigo 42.º do presente Regulamento, será notificada pela BRAGAHABIT aos candidatos, os quais deverão dirigir-se, no prazo máximo de 15 dias, à sua sede, para aí formalizarem a aceitação do apoio.

###### Artigo 45.º

##### Cálculo e fixação do subsídio

1 — O valor do subsídio a atribuir é fixado por escalões, estabelecidos por referência ao rendimento mensal corrigido do agregado do candidato e à tipologia adequada ao seu agregado, nos termos da tabela que constitui o Anexo VII do presente Regulamento.

2 — Os escalões são estabelecidos através da divisão do rendimento mensal corrigido (RMC) pela unidade conta (UC) determinada pelo Decreto-Lei n.º 34/2008, de 28 de fevereiro, sucessivamente alterado e revisível por portaria.

3 — A cada escalão corresponde um valor de subsídio fixo, correspondente a uma percentagem aplicada ao valor da renda-padrão da habitação, nos termos do artigo 43.º do presente Regulamento.

4 — O montante da renda não compartilhado não poderá ser inferior a 40 % do valor total da renda mensal, caso em que o subsídio atribuído será reduzido para o montante correspondente a 60 % da mesma.

###### Artigo 46.º

##### Duração e renovação dos pedidos de apoio

1 — O subsídio é atribuído por um período de 12 (doze) meses, com o máximo de cinco renovações.

2 — O requerente deve atualizar anualmente o pedido apresentado nos termos do artigo 41.º do presente Regulamento, com antecedência mínima de 60 dias da data do seu termo, sendo que a renovação do apoio concedido depende da verificação dos critérios de atribuição que se encontrem em vigor a essa data.

3 — Na sua renovação, os subsídios atribuídos serão automaticamente reduzidos, por relação à tabela prevista no artigo 45.º do presente Regulamento, em 15 % para a primeira renovação, 25 % para a segunda, 40 % para a terceira, 60 % para a quarta e 75 % para a quinta e última.

4 — O procedimento previsto no número anterior não se aplicará a processos que sejam instruídos com o parecer técnico de exceção de fragilidade económica ou social, e que contenha proposta justificada de atribuição de um subsídio de valor mais elevado, com o limite máximo correspondente ao valor que decorrer da aplicação da tabela prevista no artigo 45.º do presente Regulamento, competindo ao Conselho de Administração da BRAGAHABIT a rejeição ou aceitação dessa proposta, sem prejuízo da possibilidade de delegação.

5 — Finda a quinta renovação, será realizado pela BRAGAHABIT relatório técnico detalhado da situação socioeconómica do agregado familiar beneficiário, com vista à sua eventual inclusão noutra regime de apoio à habitação do Município.

###### Artigo 47.º

##### Modo de processamento e entrega do subsídio

1 — O apoio será pago ao beneficiário mensalmente, entre o dia 15 e o dia 20 de cada mês, por transferência bancária ou cheque.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior deverá o beneficiário entregar entre o dia 5 e 15 do mesmo mês, na sede da BRAGAHABIT, o original e cópia do recibo comprovativo do pagamento ao senhorio da última renda vencida.

## Artigo 48.º

**Exclusão**

É aplicável ao presente capítulo a disposição prevista artigo 11.º referente ao Regime de Arrendamento Apoiado quanto aos fatores de exclusão dos candidatos.

## SUBCAPÍTULO III

**Cessação e suspensão do apoio em RADA, mudança de arrendado e mobilidade**

## Artigo 49.º

**Cessação**

1 — A BRAGAHABIT poderá fazer cessar a atribuição de subsídio no âmbito do RADA, verificado qualquer dos fundamentos de resolução previstos para o Regime de Arrendamento Apoiado, nos termos do artigo 27.º do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

2 — Constitui ainda fundamento de resolução, pela BRAGAHABIT, do apoio atribuído no âmbito do RADA, a falta de comparência injustificada do arrendatário a quaisquer convocatórias efetuadas pela primeira, bem como o previsto no artigo seguinte.

3 — A cessação definitiva do apoio opera por mera comunicação ao beneficiário do apoio, após audiência prévia.

## Artigo 50.º

**Suspensão e cessão dos apoios**

1 — O apoio será automaticamente suspenso no dia seguinte ao último dia do prazo para cumprimento da obrigação de entrega do recibo comprovativo do pagamento da renda pelo arrendatário beneficiário, nos termos do artigo 47.º do presente Regulamento.

2 — A duração máxima da suspensão é de 2 (dois) meses a contar dessa data.

3 — A mora superior a três meses na obrigação prevista no n.º 1 do presente artigo conduz à cessação do apoio concedido no âmbito do RADA.

4 — Durante o período de suspensão pode o beneficiário retomar os apoios que lhe foram atribuídos, bastando para o efeito apresentar os originais e cópias dos recibos de renda correspondentes.

5 — O apoio não pode estar suspenso na data da renovação da atribuição do subsídio, sob pena de perda dos benefícios ainda não recebidos e indeferimento liminar da renovação.

## Artigo 51.º

**Mudança de arrendado**

1 — A mudança de residência do beneficiário para novo arrendado, durante o prazo de vigência do apoio, obriga-o à apresentação de requerimento em que formule tal pedido, mantendo-se, em caso de aceitação pela BRAGAHABIT, a aplicação do regime de reduções relativo às renovações do apoio concedido, previsto no artigo 46.º do presente Regulamento.

2 — Para o efeito da concessão de apoio após mudança de habitação, deverá o beneficiário fazer prova do cumprimento das obrigações contratuais no âmbito do contrato de arrendamento anterior, entregando, para o efeito, declaração do anterior senhorio nesse sentido, sob pena de não aceitação da nova candidatura e perda do subsídio anteriormente atribuído.

3 — A mudança de arrendado não poderá implicar a disponibilização de apoio de montante superior ao anteriormente concedido.

## CAPÍTULO V

**Regime de Residência Partilhada**

## SUBCAPÍTULO I

**Parte geral**

## Artigo 52.º

**Objeto**

1 — O Regime de Residência Partilhada é o regime de apoio à habitação que consiste na cedência, a cada um dos beneficiários, do gozo sobre um quarto de dormir, com partilha dos compartimentos e instalações comuns da respetiva habitação, detida a qualquer título pela

BRAGAHABIT, acompanhada de um apoio social permanente prestado pelos respetivos serviços.

2 — O presente capítulo regula a atribuição dos referidos quartos, definindo, designadamente, as condições de acesso, os critérios de atribuição, o modo de determinação da contrapartida a pagar pelo beneficiário e, bem assim, as principais regras de funcionamento e utilização das residências partilhadas.

3 — O apoio à habitação prestado no âmbito do Regime de Residências Partilhadas destina-se a pessoas em situação de isolamento ou abandono, com dificuldades económicas graves, e que se encontrem sem as condições financeiras necessárias para suportar alojamento adequado às suas necessidades, ao preço de mercado.

## SUBCAPÍTULO II

**Acesso e atribuição de apoio no Regime de Residência Partilhada**

## SECÇÃO I

**Acesso**

## Artigo 53.º

**Condições de acesso**

1 — O acesso ao apoio previsto no presente capítulo é regulado pelos critérios previstos para o Regime de Arrendamento Apoiado, previsto no Capítulo II do presente Regulamento, com as especificidades previstas no presente artigo.

2 — Apenas podem aceder ao Regime de Residência Partilhada os requerentes recenseados no concelho de Braga e aí residentes há mais de 4 anos.

3 — O acesso ao Regime de Residência Partilhada encontra-se ainda dependente da apresentação, pelo requerente, aquando da apresentação da sua candidatura, de declaração médica que ateste a sua:

- a) Autonomia, nomeadamente para desempenho de tarefas domésticas básicas, e para o cuidado da sua higiene pessoal;
- b) Saúde física e condições de mobilidade sem auxílio de terceira pessoa;
- c) Saúde mental — inexistência de diagnóstico de patologias do foro comportamental, designadamente relacionadas com adições ou outros que previsivelmente desaconselhem a convivência, na mesma residência, com outros beneficiários, estranhos à sua esfera familiar.

## Artigo 54.º

**Impedimentos**

1 — Constituem impedimentos ao acesso ao Regime de Residência Partilhada todos os previstos no artigo 6.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

2 — Constitui ainda impedimento ao acesso ao regime previsto no presente capítulo a falta de apresentação da declaração prevista no n.º 3 do artigo anterior.

3 — Está igualmente impedido quem, nos dois anos anteriores ao pedido previsto no artigo seguinte, haja recusado qualquer apoio à habitação concedido pela BRAGAHABIT ou Câmara Municipal de Braga.

## SECÇÃO II

**Atribuição do apoio à habitação em Residência Partilhada**

## Artigo 55.º

**Pedido de apoio e instrução do pedido**

1 — O pedido de apoio no âmbito do Regime de Residência Partilhada é apresentado na sede da BRAGAHABIT ou por via eletrónica, mediante preenchimento do pedido de apoio habitacional previsto no Anexo IV, ao presente Regulamento.

2 — Para formulação do pedido, o requerente apresenta os documentos obrigatórios constantes no Anexo V ao presente Regulamento, bem como a declaração prevista no n.º 3 do artigo 53.º do presente Regulamento.

## Artigo 56.º

**Crítérios de atribuição de quartos para Residência Partilhada**

1 — Cabe à BRAGAHABIT fixar o número de habitações a afetar a este regime de apoio à habitação.

2 — O constrangimento referido no número anterior constitui limite à atribuição de apoios no âmbito do Regime de Residência Partilhada, e a falta de habitações disponíveis constitui fundamento bastante para a não atribuição do apoio, nos termos disciplinados pelo presente Regulamento.

3 — Os pedidos de apoio serão apreciados à luz dos critérios de hierarquização e ponderação previstos nos números 2 e 3 do artigo 8.º do presente Regulamento, nos termos da tabela que constitui o seu Anexo II.

4 — Trimestralmente será elaborada e afixada na sede e no sítio na internet da BRAGAHABIT uma listagem contendo a classificação relativa dos requerentes resultante da aplicação dos critérios de hierarquização previstos no número anterior.

5 — Para proteção dos dados pessoais do requerente, ser-lhe-á atribuído um número aquando da apresentação do respetivo pedido, número esse que será inscrito, em substituição do seu nome, na listagem prevista no presente artigo.

#### Artigo 57.º

##### Formalização da atribuição

1 — Os requerentes admitidos ao apoio à habitação em Regime de Residência Partilhada, nos termos do artigo anterior, serão notificados pela BRAGAHABIT, para, no prazo máximo de 15 dias, se dirigirem à sua sede e aí formalizarem a aceitação do apoio.

2 — No momento da aceitação prevista no número anterior será entregue ao beneficiário o «Guia do beneficiário das residências partilhadas».

#### Artigo 58.º

##### Cálculo e fixação da contrapartida pelo alojamento, e distribuição de encargos e despesas

1 — O cálculo do valor da contrapartida a pagar pelos beneficiários do Regime de Residências Partilhadas, bem como as suas atualizações e revisões, e data de vencimento da mesma são regidos pela previsão do capítulo II do presente Regulamento, designadamente nos termos do disposto nos seus artigos 19.º a 22.º, com as necessárias adaptações.

2 — As despesas com os serviços contratados de água, eletricidade, gás natural, telefone, internet, televisão ou outros de características similares, se os houver, serão divididas proporcionalmente entre todos os residentes.

3 — Tais serviços serão diretamente contratados pela BRAGAHABIT, que mensalmente cobrará aos co-beneficiários a totalidade dos montantes por si pagos, equitativamente.

#### Artigo 59.º

##### Duração e renovação dos pedidos de apoio

O apoio prestado em Regime de Residência Partilhada terá a duração de dois anos, sendo automaticamente renovável por períodos de um ano, salvo oposição à renovação exercida por qualquer uma das partes com 90 dias de antecedência sobre o seu termo.

#### Artigo 60.º

##### Exclusão

É aplicável ao presente capítulo a disposição prevista artigo 11.º referente ao Regime de Arrendamento Apoiado quanto aos fatores de exclusão dos requerentes.

### SUBCAPÍTULO III

#### Direitos e deveres dos beneficiários

#### Artigo 61.º

##### Supervisão e auxílio

No âmbito do Regime de Residência Partilhada, a BRAGAHABIT providenciará por um acompanhamento regular de proximidade, de modo a monitorizar a harmonia da convivência entre os co-beneficiários, bem como as condições de higiene e salubridade da residência, e a prestar apoio psicológico aos mesmos co-beneficiários, encaminhando-os igualmente para as entidades especializadas cuja necessidade de intervenção porventura detetem.

#### Artigo 62.º

##### Direitos dos beneficiários

Cada beneficiário tem direito:

a) Ao uso e fruição exclusivos de um quarto de dormir, e ao uso coletivo, partilhado, dos restantes compartimentos e instalações da

residência, com exceção dos quartos de dormir exclusivamente adstritos ao uso e fruição dos restantes co-beneficiários;

b) Ao uso comum, e em condições de igualdade, dos bens que se encontrem alocados às instalações de uso e fruição partilhados dos co-beneficiários;

c) À utilização dos serviços contratados de água, eletricidade, gás natural, telefone, internet, televisão ou outros de características similares, se os houver, na medida do essencial ao conforto dos co-beneficiários;

d) A receber visitas de familiares e amigos até às 22 horas;

e) A dispor da presença de familiares ou amigos, para além das 22 horas, em situações devidamente justificadas, como doença, acidente ou outras, desde que previamente autorizadas, por escrito, pela BRAGAHABIT.

#### Artigo 63.º

##### Obrigações dos beneficiários

São obrigações de cada um dos beneficiários, para além das demais previstas no «Guia do beneficiário das residências partilhadas», e nos termos do mesmo:

a) Equipar o quarto de dormir que lhe foi cedido e contribuir para o equipamento dos espaços coletivos, à medida das necessidades e em condições de igualdade com os restantes co-beneficiários;

b) Manter limpo e cuidado respetivo quarto de dormir, não saindo para o seu exterior sem que o mesmo fique em perfeitas condições de higiene e asseio;

c) Limpar os espaços coletivos sempre que resulte da sua intervenção direta foco de sujidade não decorrente da utilização normal, e contribuir, em condições de igualdade com os restantes co-beneficiários, para a limpeza periódica dos espaços de utilização comum, de modo a que se mantenham em boas condições de higiene e asseio;

d) Utilizar de modo correto e zeloso os equipamentos do locado, contribuindo para a boa conservação dos mesmos, sob pena de indemnização à BRAGAHABIT pelos danos causados;

e) Utilizar corretamente as partes comuns do prédio, se constituído em propriedade horizontal, respeitando os Regulamentos do condomínio, quando existam, e as normas contidas no «Guia do beneficiário das residências partilhadas» entregue a cada beneficiário no momento da atribuição do apoio;

f) Manter com os co-beneficiários da sua residência relação de sã convivência e urbanidade;

g) Não fumar no interior da residência;

h) Não foguear, nem estender roupa fora dos locais destinados para o efeito;

i) Participar nas reuniões e sessões de acompanhamento a realizar com os técnicos da BRAGAHABIT;

j) Não permitir ou facilitar, por qualquer modo, a pernoita de terceiros não co-beneficiários;

k) Não aceder aos quartos de dormir exclusivamente destinados ao uso exclusivo dos outros co-beneficiários da Residência Partilhada, salvo motivo de força maior, como a prestação de auxílio ao beneficiário a quem o quarto está adstrito, ou expressa autorização deste último nesse sentido;

l) Não se ausentar da residência por 90 ou mais dias consecutivos, sem prévia notificação à BRAGAHABIT;

m) Proceder ao pontual pagamento da contraprestação devida pelo apoio à habitação, bem como ao pagamento da sua parte das despesas comuns da habitação, tudo nos termos do presente capítulo;

n) Abster-se do consumo de quaisquer substâncias estupefacientes ou psicoativas ilícitas, bem como do consumo excessivo de bebidas alcoólicas.

### SUBCAPÍTULO IV

#### Mobilidade e Cessação

#### Artigo 64.º

##### Mobilidade por iniciativa da BRAGAHABIT

1 — Em caso de necessidade de desocupação da habitação adstrita ao Regime de Residência Partilhada, por razões de gestão do seu parque habitacional, nomeadamente para efeitos de reabilitação do edificado ou por desadequação superveniente às necessidades habitacionais dos co-beneficiários, a BRAGAHABIT poderá, após audição dos interessados, resolver o contrato e atribuir-lhes outro apoio habitacional, no mesmo conselho da anterior, dentro da disponibilidade do referido parque habitacional.

2 — A comunicação da BRAGAHABIT relativa à resolução do contrato a que se reporta o número anterior é comunicada por carta registada com aviso de receção, com identificação da morada da nova habitação, menção à obrigação de desocupação e entrega da habitação, e ao prazo fixado para o efeito, nunca inferior a 90 dias, bem como referência à consequência do não cumprimento daquela obrigação.

3 — A recusa ou falta de resposta do beneficiário à comunicação referida no número anterior, no prazo fixado, torna exigível a desocupação e a entrega da habitação, constituindo aquela comunicação fundamento bastante para execução coerciva da decisão.

#### Artigo 65.º

##### Mobilidade por iniciativa do beneficiário

1 — A transferência de residência poderá ser permitida, mediante apresentação de pedido escrito pelo beneficiário, com invocação das razões para o facto.

2 — A BRAGAHABIT decidirá do pedido referido no ponto anterior tomando em consideração as razões de oportunidade invocadas, a disponibilidade de alojamento e ainda outras razões de conveniência.

#### Artigo 66.º

##### Resolução

1 — A BRAGAHABIT poderá fazer cessar o apoio concedido no âmbito do Regime de Residências Partilhadas, verificado qualquer dos fundamentos de resolução previstos para o Regime de Arrendamento Apoiado, nos termos do artigo 27.º do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

2 — Constitui fundamento de resolução, pela BRAGAHABIT, a violação de qualquer uma das obrigações previstas no artigo 63.º do presente Regulamento, bem como a verificação superveniente de qualquer dos impedimentos previstos no seu artigo 54.º

3 — Constitui ainda causa de resolução, designadamente, a verificação das seguintes situações:

a) A falta de comparência, pelo beneficiário, a duas ou mais reuniões ou convocatórias dirigidas pela BRAGAHABIT;

b) A recusa de acompanhamento por serviços externos à BRAGAHABIT, designadamente pelo IEFP (Instituto de Emprego e Formação Profissional) e o ISS (Instituto da Segurança Social), quando tal acompanhamento seja classificado pelos serviços sociais da BRAGAHABIT como fundamental para assegurar o seu bem-estar;

c) Estado de doença que coloque o beneficiário em condições de dependência severa de terceiros, que exija um acompanhamento permanente, incluindo durante a noite, tornando o apoio ao arrendamento em Regime de Residência Partilhada desadequado às suas necessidades;

d) A falta de pagamento atempado de duas ou mais prestações mensais, seguidas ou interpoladas, devidas como contraprestação do apoio à habitação em residência partilhada, bem como do pagamento da sua parte das despesas comuns da habitação, tudo nos termos do presente capítulo.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 67.º

##### Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todos os despachos ou disposições regulamentares vigentes à data da sua publicação que se encontrem em contradição com o conteúdo das suas disposições.

#### Artigo 68.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

13 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

## ANEXOS

### ANEXO I

#### Fator de capitação

(anexo I da Lei n.º 81/2014)

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar
1 .....	0 %
2 .....	5 %
3 .....	9 %
4 .....	12 %
5 .....	14 %
6 ou mais .....	15 %

### ANEXO II

#### Matriz de classificação dos pedidos de apoio (critérios de ponderação)

VARIÁVEIS	CATEGORIAS	PONTOS
<b>Critérios de apreciação positivos</b>		
<b>Antiguidade do pedido</b>	Tempo de espera - por cada mês após a aceitação da inscrição	1
<b>Situação habitacional</b>	Perda de habitação por execução de despejo ou hipoteca, ou com processo em curso	25
	Residência em local que não oferece as condições mínimas de habitabilidade	25
<b>Tipo de família</b>	Monoparental com menores ou dependentes	20
	Idosos maiores de 65 anos	20
	Famílias nucleares que integrem pessoas com idade igual ou superior a 65 anos	20
	Nuclear ou monoparental com menores ou dependentes em que todos frequentem ensino obrigatório ou público.	25
<b>Elementos com deficiência ou com problemas permanentes de saúde incapacitantes</b>	Dois ou mais elementos	25
	Um elemento.	15
<b>Vítimas de violência doméstica</b>		30
<b>Tempo de residência no Concelho</b>	de 3 a 5 anos	10
	mais de 5 anos	20
<b>Critérios de apreciação negativos</b>		
<b>Existência de bens móveis</b>	Valor superior a 15 vezes o valor do IAS	-30
<b>Histórico de incumprimento</b>	últimos 5 anos	-50

### ANEXO III

#### Tabela de adequação da tipologia ao agregado

(anexo II da Lei n.º 81/2014)

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da habitação (¹)	
	Mínima	Máxima
1 .....	T0	T1/2
2 .....	T1/2	T2/4
3 .....	T2/3	T3/6
4 .....	T2/4	T3/6
5 .....	T3/5	T4/8
6 .....	T3/6	T4/8
7 .....	T4/7	T5/9
8 .....	T4/8	T5/9
9 ou mais .....	T5/9	T6

(¹) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento (exemplo: T2/3 - dois quartos, três pessoas).

ANEXO IV

**Formulário do pedido de apoio à habitação**



Rua D. Paio Mendes, nº 51  
4700-424 Braga  
Tel. 253 268 666 | 253 268 667  
Email: info@bragahabit.pt  
Internet: www.bragahabit.pt

Data de entrega: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Rub. Func.: \_\_\_\_\_  
Ref. Interna: \_\_\_\_\_

PEDIDO DE APOIO HABITACIONAL

PEDIDO INICIAL  RENOVAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Morada: \_\_\_\_\_  
Freguesia: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
B.I. / C.C. / Cartão de residência n.º \_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_  
Estado Civil:  Casado  Solteiro  Divorçado  União de facto  Viúvo  Separado  
N.º de eleitor: \_\_\_\_\_ Freguesia/Distrito Consular: \_\_\_\_\_

N.º de anos de residência no Concelho de Braga: \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR

N.º de ordem	Nome	Gráu Parentesco	Sexo (M/F)	Data Nascimento	C.C. / B.I. / C.A.	NIF
1		candidato				
2						
3						
4						
5						
6						
7						

3. SITUAÇÃO ECONÓMICA DO REQUERENTE E AGREGADO FAMILIAR

3.1 Situação perante o emprego e habilitações dos elementos do agregado familiar

N.º de ordem	Situação profissional	Profissão	Habilitações académicas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

3.2 Algum elemento do agregado familiar é proprietário ou comproprietário de imóvel urbano?

SIM  NÃO

3.3 Rendimentos do agregado familiar (mensal bruto)

N.º de ordem	Rendimento de trabalho	Bolsas de formação	Rendimento Social de Inserção	Pensão de Reforma	Pensão de alimentos	Fundo de Garantia de Alimentos devidos a menores	Sub. desemprego/ Sub. social de desemprego	Pensão de sobrevivência	Subsidio de Doença	Outros rendimentos
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

3.4 Propriedade de veículos móveis (sujeitos a registo) do requerente e agregado familiar

N.º de ordem	Marca / Modelo	Ano de Fabrico	Pagamento a Pronto	Pagamento a Crédito
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

4 Motivos do pedido de apoio habitacional

Carência económica (por desemprego e/ou baixos rendimentos) traduzida na impossibilidade de suportar uma renda no mercado tradicional de arrendamento;  
 Residência em local que não oferece condições mínimas de habitabilidade, salubridade ou mobilidade;  
 Violência doméstica;  
 Doença crónica e/ou deficiência física/mental;  
 Perda de habitação por despejo ou execução de hipoteca;  
 Cessação do período de permanência em alojamento cedido;  
 Outro motivo. Qual? \_\_\_\_\_

5 Caracterização da Situação habitacional actual

Regime de utilização  
 Arrendada - Valor da renda: \_\_\_\_\_€ Tem rendas em atraso?  SIM  NÃO  
 Cediã  
 Própria  
 Coabita com familiares  
 Outro. Qual? \_\_\_\_\_  
 Tipo de alojamento  
 Moradia  Apartamento Tipologia \_\_\_\_\_  
 Quarto  Construção abarracada  CAT/Pensão  Habitação degradada  
 Outro. Qual? \_\_\_\_\_

Beneficia ou beneficiou de algum apoio à habitação?  
 Habitação Social Quantos anos? \_\_\_\_\_  
 Subarrendamento Quantos anos? \_\_\_\_\_  
 Regime de Apoio Directo ao Arrendamento (RADA) Quantos anos? \_\_\_\_\_  
 Residência Partilhada Quantos anos? \_\_\_\_\_  
 Porta 65 Quantos anos? \_\_\_\_\_  
 Indemnização no âmbito de programas de realojamento  SIM, Ano \_\_\_\_\_  NÃO  
 Outros apoios: Quais? \_\_\_\_\_

6 Problemas de saúde do agregado familiar e outros

Existem elementos com problemas permanentes de saúde?  SIM  NÃO  
 Se sim, identifique os familiares indicando o número de ordem do quadro n.º2 e respectivo problemas de saúde:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Existem elementos com deficiência?  SIM  NÃO  
 Se sim, identifique os familiares indicando o número de ordem do quadro n.º2 e respectivo grau de incapacidade:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Existem no agregado elementos com outros problemas?  SIM  NÃO  
 Se sim, identifique os familiares indicando o número de ordem do quadro n.º2 e o(s) respectivo(s) problema(s):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

7 Relação do agregado com os serviços de apoio social

O agregado beneficia de acompanhamento/apoio social por parte de alguma Instituição/serviço?  SIM  NÃO  
 Se sim, identifique os elementos em acompanhamento, indicando o n.º de ordem da tabela e qual o serviço:  
 \_\_\_\_\_

Declaro expressamente, através do presente documento, assumir inteira responsabilidade pela exatidão e veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos que anexo, ficando desde já a Bragahabit autorizada a realizar as diligências que julgue necessárias para as comprovar.  
 Mais declaro que:  
 - Não sou proprietário ou arrendatário de outra casa de habitação;  
 - A habitação arrendada não é propriedade de nenhum meu parente ou afim;  
 - Aceito as condições previstas no Regulamento da Bragahabit.  
 Braga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Assinatura do requerente \_\_\_\_\_

A PREENCHER PELA BRAGAHABIT Recibo de entrega de Pedido de apoio habitacional

Data de entrega: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Rub. Func.: \_\_\_\_\_ Ref. Interna: \_\_\_\_\_

ANEXO V

**Lista de documentação obrigatória e compromisso de honra**

PEDIDO DE APOIO HABITACIONAL  
 Lista de Documentação

- a) Cartão de cidadão, B.I., ou título de residência Cartão de contribuinte, Cartão de beneficiário da Segurança Social e Cartão de eleitor, de cada um dos elementos do agregado familiar;
- b) Certidão emitida há menos de um mês, onde conste a inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar, domicílio fiscal e respetivas datas de inscrição;
- c) Documento comprovativo do tempo de residência e recenseamento do requerente no Concelho de Braga emitido pela Junta de Freguesia;
- d) Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação do último ano fiscal aplicável, ou de outras fontes de rendimento
- No caso de não obrigatoriedade de apresentação da declaração de IRS, declaração negativa de rendimentos passada pela repartição de Finanças;
- e) Elementos que exerçam atividade laboral: Os 2 últimos recibos do vencimento líquido relativo a cada um dos elementos do agregado que exerça profissão remunerada, bem como extrato de remunerações da Segurança Social;
- f) Elementos desempregados: extrato de remunerações emitido pela Segurança Social (histórico dos descontos) e ainda declaração da Segurança Social, referindo se auferir alguma prestação social;
- g) Beneficiários de RSI: declaração da Segurança Social com a referência do valor auferido e respetivo agregado;
- h) Elementos Reformados: Comprovativos de todas as reformas ou pensões auferidas no ano corrente, complemento solidário para idosos, passado pelas diferentes entidades (Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações e outras);
- i) Elementos estudantes que não exerçam atividade laboral: Comprovativo de frequência de estabelecimento de ensino, assim como de valores auferidos por bolsas de formação.
- j) Doença Prolongada ou Invalidez: documento médico comprovativo da situação certificada pelo Sistema de Verificação de Incapacidade (SVI) e declaração de rendimentos de pensões
- k) Famílias monoparentais com menores a seu cargo: documento relativo à regulação do poder paternal e valor da pensão auferida ou, na falta deste, declaração sob compromisso de honra, do valor auferido como prestação de alimentos;
- l) Contrato de arrendamento, devidamente visado pela repartição de Finanças com indicação da licença de habitabilidade ou fotocópia da mesma e documento comprovativo do valor e último pagamento de renda ao proprietário (recibo ou transferência bancária);
- m) Vítimas de violência doméstica: documento comprovativo de Estatuto de Vítima passado pela autoridade competente.
- n) Transferência bancária: Documento comprovativo do NIB / IBAM e respetiva identificação do titular da conta.

## ANEXO VI

## Renda-padrão

Tipologia	T1	T2	T3	T4	
Renda Padrão	100%	225,00 €	250,00 €	275,00 €	300,00 €

## ANEXO VII

## Tabela de subsídios do RADA

Escalaões		T1	T2	T3	T4
		225,00 €	250,00 €	275,00 €	300,00 €
RMC < 2 UC	60%	135,00 €	150,00 €	165,00 €	180,00 €
RMC > 2 e < 3 UC	55%	123,75 €	137,50 €	151,25 €	165,00 €
RMC > 3 e < 4 UC	50%	112,50 €	125,00 €	137,50 €	150,00 €
RMC > 4 e < 5 UC	45%	101,25 €	112,50 €	123,75 €	135,00 €
RMC > 5 e < 6 UC	40%	90,00 €	100,00 €	110,00 €	120,00 €
RMC > 6 e < 7 UC	35%	78,75 €	87,50 €	96,25 €	105,00 €
RMC > 7 e < 8 UC	30%	67,50 €	75,00 €	82,50 €	90,00 €
RMC > 8 UC	0%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

209174363

## MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

## Edital n.º 1198/2015

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, que a Assembleia Municipal na sua reunião de 27 de novembro de 2015, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 13 de novembro de 2015, deliberou aprovar o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Cabeceiras de Basto que se publica em anexo.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

## Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Cabeceiras de Basto

## Preâmbulo

O Orçamento Participativo, adiante designado por OP, pretende constituir-se como uma ferramenta central da estratégia do Município de Cabeceiras de Basto no reforço do envolvimento dos cidadãos nas dinâmicas de governação do concelho, promovendo assim uma melhor adequação das políticas municipais às necessidades e aspirações dos cidadãos.

O OP contribui para o exercício de uma participação informada, ativa e responsável dos cidadãos nos processos de governação local, garantindo a intervenção dos indivíduos e das organizações da sociedade civil na decisão sobre a afetação dos recursos existentes às políticas públicas municipais.

A aprovação do Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Cabeceiras de Basto, visa implementar uma iniciativa municipal que, em matéria de ponderação de custos e benefícios, se traduzirá na realização de investimentos/iniciativas municipais em que os beneficiários finais serão os munícipes.

O presente projeto de Regulamento contém disposições que afetam de modo direto e imediato direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, pelo que deve ser submetido a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados da deliberação da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Novo Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

## Artigo 1.º

## Lei Habilitante

Este Regulamento tem como diplomas habilitantes os artigos 2.º, 48.º e 241.º da CRP, a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea k) do

n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e os artigos 135.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 2.º

## Objetivos

São objetivos adjacentes à elaboração do Orçamento Participativo:

1) Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil organizada, na procura das melhores soluções para os problemas tendo em conta os recursos disponíveis;

2) Contribuir para a educação cívica, permitindo aos cidadãos integrar as suas preocupações pessoais com o bem comum, compreender a complexidade dos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação;

3) Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas das pessoas, para melhorar a qualidade de vida no concelho;

4) Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

## Artigo 3.º

## Modelo

1 — O Orçamento Participativo do Município de Cabeceiras de Basto, assenta num modelo de participação com duas vertentes, uma de cariz consultivo e outra de cariz deliberativo.

2 — A dimensão consultiva diz respeito ao período em que os cidadãos são convidados para apresentar as suas propostas de investimento.

3 — A dimensão deliberativa provém do facto de serem os cidadãos a decidir, através de votação, as propostas vencedoras cujos montantes deverão constar do Orçamento Municipal, dentro do valor total que lhe for anualmente atribuído.

## Artigo 4.º

## Componente Orçamental

1 — Ao Orçamento Participativo é atribuído um montante anual a definir pelo executivo da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, e refletido no Plano Anual de Atividades e Orçamento.

2 — O Executivo Municipal compromete-se a executar as propostas vencedoras do Orçamento Participativo nos seis meses subsequentes à decisão final, tratando-se de projetos materiais, e pelos períodos definidos nas candidaturas, tratando-se de projetos imateriais.

## Artigo 5.º

## Âmbito territorial

O Orçamento Participativo abrange todo o território integrante do Município de Cabeceiras de Basto.

## CAPÍTULO II

## Funcionamento

## Artigo 6.º

## Fases do Processo

O processo do Orçamento Participativo é composto por seis fases, enumeradas e descritas nos artigos constantes do presente capítulo:

- 1) Preparação;
- 2) Recolha de Propostas;
- 3) Análise Técnica das Propostas;
- 4) Votação das Propostas;
- 5) Apresentação Pública dos Resultados;
- 6) Avaliação.

## Artigo 7.º

## Preparação

1 — Esta fase corresponde ao trabalho preparatório para a implementação do Orçamento Participativo, nomeadamente:

- a) Definição da metodologia;
- b) Constituição da Comissão de Análise das propostas formuladas no âmbito do Orçamento Participativo. A Comissão de Análise é composta pelo Presidente da Câmara Municipal e por dois técnicos municipais (nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal);
- c) Criação dos instrumentos de participação;
- d) Definição dos princípios e regras do Orçamento Participativo.

2 — Esta fase irá decorrer previsivelmente entre os meses de janeiro a fevereiro.

#### Artigo 8.º

##### Recolha de Propostas

1 — A recolha de propostas será feita através dos mecanismos de participação definidos na fase de preparação, promovendo-se sempre a conservação e elegendo as propostas que têm condições para prosseguir para a fase da análise técnica.

2 — O período de recolha de propostas decorrerá, previsivelmente, no mês de março.

#### Artigo 9.º

##### Análise Técnica

1 — Expectavelmente, nos meses de abril e maio proceder-se-á à análise técnica das propostas, pela Comissão de Análise.

2 — As propostas que reúnam as condições de elegibilidade, de acordo com os critérios definidos no artigo 16.º, são transformadas em projetos que, posteriormente, serão colocados à votação, sendo excluídas as restantes propostas.

3 — Após a análise técnica, a Câmara Municipal torna pública a lista dos projetos aprovados e das propostas excluídas, de forma que, no prazo de 10 dias úteis possam ser apresentados eventuais recursos pelos interessados. Os recursos apresentados serão decididos pela Comissão de Análise, em reunião destinada a este efeito, sendo remetido à reunião de câmara o relatório final.

4 — Terminado este período é divulgada a lista final dos projetos que passam à fase de votação.

#### Artigo 10.º

##### Votação

1 — Para a votação das propostas finalistas, que decorre, previsivelmente, durante o mês de junho, a Câmara Municipal disponibiliza o seguinte canal de participação:

Página de internet da autarquia ([www.cabeceirasdebasto.pt](http://www.cabeceirasdebasto.pt)).

2 — Cada participante tem direito a um voto.

#### Artigo 11.º

##### Apresentação dos Resultados

Os projetos mais votados serão apresentados publicamente, previsivelmente durante o mês de julho.

#### Artigo 12.º

##### Avaliação do Processo

1 — Os resultados alcançados pelo Orçamento Participativo são objeto de avaliação por parte da Comissão de Análise nas seguintes dimensões: (i) adesão ao processo; (ii) dinâmica participativa; (iii) identificação de problemas; e (iv) aperfeiçoamento do processo.

2 — O resultado dessa avaliação será divulgado aquando da apresentação do Orçamento anual.

### CAPÍTULO III

#### Participação

##### Artigo 13.º

##### Participação

1 — O processo do Orçamento Participativo é aberto à participação de todos os cidadãos, com mais de 16 anos, que sejam naturais, residentes, trabalhadores ou estudantes no Município de Cabeceiras de Basto.

2 — A participação deve ser sempre realizada em nome individual.

##### Artigo 14.º

##### Apresentação de Propostas

1 — As propostas devem ser apresentadas, preferencialmente, por via eletrónica, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, e podem ser entregues em mão no Serviço de Atendimento Único (SAU) da Câmara Municipal, ou enviadas por correio registado com aviso de receção.

2 — O formulário para a apresentação de propostas, estará disponível no Serviço de Atendimento Único (SAU) e no Portal do Município.

#### Artigo 15.º

##### Formas de Participação

As pessoas interessadas podem participar:

a) Através da apresentação de propostas, utilizando para o efeito os mecanismos disponíveis;

b) No período de dez dias previstos para recurso, relativamente aos resultados apresentados após a fase de análise técnica;

c) Na votação dos projetos, com direito a apenas um voto por pessoa.

### CAPÍTULO IV

#### Propostas

##### Artigo 16.º

##### Propostas

1 — Elegibilidade das Propostas:

a) Inserirem-se no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto;

b) Sejam suficientemente específicas e delimitadas no território municipal;

c) Não excedam o montante inscrito em orçamento;

d) Não ultrapassem os 12 meses de execução;

e) Serem compatíveis com outros projetos e planos municipais, ou pelo menos que da sua execução não resulte a inviabilização de qualquer projeto ou iniciativa do Plano de Atividades.

2 — As propostas consideradas elegíveis são transformadas em projetos, com a indicação do respetivo orçamento e do prazo previsto para a sua execução.

### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais

##### Artigo 17.º

##### Coordenação

A coordenação do processo do Orçamento Participativo está a cargo do Presidente da Câmara ou pelo seu substituto legal, sendo diretamente apoiado pela Comissão de Análise.

##### Artigo 18.º

##### Casos Omissos

As omissões ou dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas de participação serão resolvidas pela Comissão de Análise.

##### Artigo 19.º

##### Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo órgão competente e sua publicitação legal.

209208342

### MUNICÍPIO DE CAMINHA

#### Edital n.º 1199/2015

Luís Miguel da Silva Mendonça Alves, Presidente da Câmara Municipal de Caminha, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do art.º 35.º conjugado com os n.ºs 1 e 2 do art.º 56.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada em 18 de novembro de 2015 deliberou aprovar o projeto de Regulamento de Cobrança de Taxa Pela realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TMU), no sentido de submeter o mesmo à apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação deste edital no Diário da República para cumprimento do disposto no art.º 101.º do Código Administrativo.

Torna ainda público, que o referido documento se encontra disponível para consulta e formulação de sugestões, no balcão de atendimento da Câmara Municipal de Caminha, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, e na pá-

gina eletrónica do município com endereço [www.cm-caminha.pt](http://www.cm-caminha.pt). As sugestões deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Caminha, até às 16.30 horas do último dia do prazo acima referido.

Para constar se lavrou e publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

23 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Miguel Alves*.

309153854

## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

### Edital n.º 1200/2015

#### Alteração ao Regulamento do Mercado Municipal “Alfredo Augusto Ribeiro”

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva,

Torna público que a Câmara Municipal na sua reunião realizada no dia 27 de novembro de 2015, deliberou submeter à apreciação pública a “Alteração ao Regulamento do Mercado Municipal “Alfredo Augusto Ribeiro”, para cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Durante o período de 30 dias úteis a contar da data desta publicação na 2.ª série do *Diário da República*, a referida alteração ao regulamento poderá ser consultada no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento do Público, bem como no sítio [www.cm-castelo-paiva.pt](http://www.cm-castelo-paiva.pt), e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no sítio da Internet atrás referido.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Rocha*.

309196955

## MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

### Aviso n.º 15145/2015

Para os devidos efeitos faz-se público, que foi renovada a comissão de serviço, por um período de mais três anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com aplicação à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Administração e Finanças, o Dr. Alberto José Venâncio Horta, com efeitos a 15 de novembro de 2015.

19 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

309206017

## MUNICÍPIO DE ELVAS

### Edital n.º 1201/2015

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão de Administração Urbanismo e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 1 de setembro de 2014.

Torna público, que de harmonia com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e na deliberação tomada pelo Executivo Municipal em sua reunião ordinária realizada no dia 9 de dezembro de 2015, se encontra para inquérito público pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, o Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento no Centro Histórico de Elvas.

## Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento no Centro Histórico de Elvas

### Preâmbulo

O presente Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento no Centro Histórico de Elvas visa proceder à adaptação e condensação, num único instrumento, do conjunto de normas que regulam o estacionamento em espaços públicos da cidade intramuros de Elvas.

Procurou-se assim, com a sua elaboração, alargar a área de abrangência, bem como unificar e uniformizar os regulamentos vigentes em matéria de estacionamento.

Nestes termos, para efeitos de estacionamento em espaços públicos, a cidade passa a estar organizada em zonas de estacionamento controlado: zona vermelha (Parque Subterrâneo), zona amarela (Parques Exteriores) e zona verde (Parquímetros), variando em função destas áreas o período de estacionamento e as taxas aplicáveis.

O presente Regulamento introduz a previsão de isenção total das taxas de estacionamento para as pessoas condicionadas na sua mobilidade, detentoras do cartão ou dístico de estacionamento emitido pela entidade competente, como medida de apoio à sua mobilidade e de compensação às restrições que lhes são impostas pelas barreiras arquitetónicas existentes.

De forma a permitir uma maior concretização da qualidade de vida dos residentes e comerciantes do Centro Histórico prevê-se, para estes, a isenção parcial das taxas de estacionamento nas zonas vermelha e amarela.

Relativamente ao regime de atribuição de lugares de estacionamento privativos na via pública, destaca-se a faculdade dos mesmos poderem ser requeridos por entidades privadas, por razões de interesse geral, desde que seja fundamentada a necessidade de estacionamento privativo na prossecução da sua atividade e na medida em que se verifique a inexistência de soluções alternativas.

## Regulamento Municipal de Estacionamento no Centro Histórico de Elvas

### TÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

#### Lei Habilitante e Objeto

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nas alíneas *k*), *qq*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33 e nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25 do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o estipulado no n.º 2 do artigo 70 do Código da Estrada, no artigo 2 do decreto-lei 81/2006, de 20 de abril e no Regime Geral Das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro.

2 — O presente Regulamento estabelece, para o Centro Histórico de Elvas, o regime de estacionamento nas vias e espaços públicos e o regime de atribuição e utilização de lugares de estacionamento privativos na via pública.

##### Artigo 2.º

#### Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

*a*) Zonas de Estacionamento Controlado: zonas de estacionamento de duração limitada aos quais se aplicam taxas de estacionamento e os períodos de validade são limitados no tempo;

*b*) Lugar de Estacionamento Controlado: espaço demarcado através de sinalização vertical e/ou horizontal, com identificação do respetivo regime de utilização e cuja duração é limitada e registada por um dispositivo mecânico ou eletrónico, prévia e obrigatoriamente acionado pelo utente.

##### Artigo 3.º

#### Princípios gerais

1 — O estacionamento no Centro Histórico da cidade de Elvas rege-se pelo presente Regulamento, pelo Código da Estrada e pela demais legislação aplicável.

2 — As normas constantes do presente regulamento não prejudicam a aplicação da legislação em vigor sobre a matéria.

## TÍTULO II

## Estacionamento em zonas de estacionamento controlado

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 4.º

## Acesso ao estacionamento e responsabilidade

1 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento Controlado está sujeito ao pagamento de uma taxa e tem um período de validade limitado no tempo, de acordo com as condições previstas no presente Regulamento e nos respetivos anexos.

2 — O Município de Elvas não responde por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos que se encontrem nas Zonas de Estacionamento Controlado ou de bens que se encontrem no interior dos mesmos.

## Artigo 5.º

## Gestão

1 — O Município de Elvas poderá contratar com entidades terceiras os serviços de gestão dos meios humanos e a manutenção dos meios materiais afetos ao funcionamento das Zonas de Estacionamento Controladas, assim como os demais serviços relacionados com a execução do disposto no presente Regulamento.

2 — A gestão e manutenção dos equipamentos utilizados no âmbito da execução do presente Regulamento poderá ser assegurada diretamente pelo Município de Elvas ou por terceiras entidades por aquele contratadas, nos termos do número anterior. 3. É proibida qualquer intervenção não autorizada, nomeadamente visando obstruir, danificar, abrir ou alterar, por qualquer meio, o equipamento de controlo de estacionamento.

## CAPÍTULO II

## Delimitação, taxas e isenções

## Artigo 6.º

## Delimitação

1 — As Zonas de Estacionamento Controlado encontram-se delimitadas na planta que integra o Anexo I ao presente Regulamento, sendo respetivamente:

a) Zona Vermelha — Parque de Estacionamento Subterrâneo identificado no Ponto 1 do Anexo I ao presente Regulamento, de acordo com os limites estabelecidos na planta que integra o mesmo Anexo;

b) Zona Amarela — Parques de Estacionamento Exteriores identificados no Ponto 2 do Anexo I ao presente Regulamento, de acordo com os limites estabelecidos na planta que integra o mesmo Anexo;

c) Zona Verde — Áreas dos Parquímetros enumeradas no Ponto 3 do Anexo I ao presente Regulamento, de acordo com os limites estabelecidos na planta que integra o mesmo Anexo.

2 — Os limites das Zonas de Estacionamento Controlado poderão ser alterados mediante deliberação da Câmara Municipal de Elvas.

## Artigo 7.º

## Classes de Veículos

Podem estacionar nas Zonas de Estacionamento Controlado os veículos automóveis ligeiros e os quadriciclos, com exceção de autocaravanas, qualquer tipo de atrelados, motociclos, ciclomotores e velocípedes, os quais disporão de uma zona própria para o efeito.

## Artigo 8.º

## Taxas

1 — O estacionamento nas Zonas de Estacionamento Controlado fica sujeito ao pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Elvas.

2 — As taxas são diferenciadas em função das diferentes Zonas de Estacionamento Controlado.

3 — Compete à Câmara Municipal de Elvas submeter à aprovação da Assembleia Municipal de Elvas a atualização das taxas.

## Artigo 9.º

## Isenções

1 — Estão totalmente isentos do pagamento da taxa de estacionamento:

a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço;

b) Os veículos ao serviço da Câmara Municipal de Elvas devidamente identificados e autorizados;

c) Os veículos que exibam o cartão de estacionamento para pessoas com mobilidade condicionada, emitido pelo serviço competente para o efeito.

2 — Estão parcialmente isentos do pagamento da taxa de estacionamento os residentes e os comerciantes do Centro Histórico, nos termos e de acordo com as regras estabelecidas nos artigos 17.º e seguintes do presente Regulamento.

3 — Não será ainda cobrada taxa de estacionamento pela primeira hora de estacionamento numa das seguintes Zonas de Estacionamento Controlado:

a) Zona Vermelha — Parque de Estacionamento Subterrâneo Comendador José Rondão Almeida;

b) Zona Amarela — Parques de Estacionamento Exteriores do Baluarte da Praça de Armas e Av.ª Garcia da Orta.

4 — A autorização a que se refere a alínea b) do n.º 1 é da exclusiva competência do Presidente da Câmara Municipal de Elvas.

5 — Só haverá lugar à isenção relativamente aos veículos referidos na alínea c) do n.º 1 quando estes se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito.

## Artigo 10.º

## Pagamento da taxa

1 — O pagamento da taxa devida pelo estacionamento nas Zonas de Estacionamento Controlado é efetuado nos locais e/ou em equipamentos destinados a esse fim, por meios eletrónicos ou outros.

2 — Uma vez findo o período de tempo pago, o utente deve:

a) Proceder a novo pagamento, respeitando o limite máximo de permanência aplicável na respetiva Zona; ou

b) Abandonar o espaço ocupado.

3 — Sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no presente Regulamento e no Código da Estrada, nomeadamente a emissão de auto de contraordenação, o utente cujo veículo permaneça no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo antecipadamente pago deve, mediante aviso emitido pela Câmara Municipal de Elvas e nos termos dele constante, designadamente quanto ao prazo, efetuar o pagamento do valor correspondente ao valor diário sem dedução do valor pago.

## Artigo 11.º

## Pagamento da ocupação indevida

Sem prejuízo da aplicação de sanções que ao caso couberem, o utente que estacione sem título de estacionamento válido ou desrespeite o limite máximo de permanência aplicável está obrigado ao pagamento de uma quantia correspondente ao valor diário, a pagar no prazo de 5 dias após notificação para o efeito.

## Artigo 12.º

## Limites Horários

1 — As Zonas de Estacionamento Controlado funcionam no horário previsto no Anexo II ao presente Regulamento, podendo o mesmo ser alterado por deliberação da Câmara Municipal de Elvas.

2 — Com exceção do estacionamento no Parque Subterrâneo, que possui regime próprio, fora dos limites horários fixados no número anterior o estacionamento não está sujeito ao pagamento de qualquer taxa nem condicionado a qualquer limitação de permanência.

3 — Por deliberação do Executivo Municipal cada uma das Zonas de Estacionamento Controlado pode, por motivos de força maior, ser encerrada.

4 — Constitui motivo de força maior, designadamente, a ocorrência de catástrofes naturais ou de situação anómalas que constituam perigo para os utentes ou respetivos veículos, a realização de eventos de interesse

público que imponham a necessidade do encerramento e a realização de reparações no interior dos Parques sempre que, para o efeito, estes devam estar, total ou parcialmente, livres e desocupados.

5 — Caso se verifiquem alterações na procura de estacionamento, mudanças de uso ou atividades decorrentes de novos licenciamentos urbanísticos, a Câmara Municipal de Elvas pode alterar os períodos de estacionamento pagos em cada Zona de Estacionamento Controlado mediante acordo das respetivas Juntas de Freguesia e desde que esse período não se aplique a domingos e feriados.

## CAPÍTULO III

### Títulos de estacionamento

#### SECÇÃO I

##### Modalidades de títulos

###### Artigo 13.º

##### Modalidades de títulos

1 — O direito ao estacionamento nas Zonas de Estacionamento Controlado constitui-se mediante a aquisição de um título válido.

2 — São títulos de estacionamento válidos os seguintes:

- a) Talão de estacionamento;
- b) Cartão pré-comprado.

3 — A Câmara Municipal de Elvas pode aprovar outros títulos de estacionamento, definindo as respetivas regras de atribuição e utilização.

###### Artigo 14.º

##### Uso indevido dos títulos

1 — Os utilizadores dos títulos de estacionamento são responsáveis pela sua correta utilização.

2 — O uso indevido dos títulos de estacionamento implica o seu cancelamento.

3 — Em caso de furto, roubo ou extravio do título de estacionamento previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto à Câmara Municipal de Elvas, sob pena de responder pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.

#### SECÇÃO II

##### Talão de estacionamento e cartões pré-comprados

###### Artigo 15.º

##### Aquisição e utilização do talão de estacionamento na Zona Verde

1 — O talão de estacionamento para a Zona Verde deve ser colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, com o rosto virado para o exterior, por forma a ser facilmente identificado o título válido e de modo a serem visíveis e legíveis as menções dele constantes.

2 — Após o estacionamento do veículo, o talão de estacionamento titula o direito de estacionamento durante o período pago, dentro dos prazos estipulados, para as Zona Verde.

3 — O talão de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito.

###### Artigo 16.º

##### Novos meios de pagamento

A introdução de novos meios de pagamento, bem como as respetivas regras de utilização, poderão ser aprovadas pela Câmara Municipal de Elvas.

#### SECÇÃO III

##### Qualidade de residente

###### Artigo 17.º

##### Registo e benefícios

1 — A qualidade de residente dá a possibilidade, ao seu beneficiário, de requerer que determinado veículo possa estacionar na Zona de

Estacionamento Controlado referida no requerimento, nos locais devidamente identificados e sem limite de tempo, mediante o pagamento de uma taxa prevista no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Elvas.

2 — A taxa referida reporta-se à segunda hora de estacionamento e seguintes, encontrando-se isenta de pagamento a primeira hora.

3 — A taxa respeitante à segunda hora de estacionamento e seguintes terá uma redução de 50 % no seu valor.

4 — A isenção e redução referidas no número anterior apenas se aplica ao estacionamento, pelo residente, numa das seguintes Zonas de Estacionamento Controlado:

a) Zona Vermelha — Parque de Estacionamento Subterrâneo Comendador José Rondão Almeida;

b) Zona Amarela — Parques de Estacionamento Exteriores do Baluarte da Praça de Armas e Av.ª Garcia da Orta.

5 — A qualidade de residente é requerida junto dos serviços da Câmara Municipal de Elvas.

###### Artigo 18.º

##### Limites

1 — Cada autorização de estacionamento está associada a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

2 — Poderão ser atribuídas até 3 autorizações por fogo, identificadas pela matrícula, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Caso o interessado comprove que no fogo reside mais do que um agregado familiar, terá direito a 1 autorização de estacionamento adicional, sempre identificada pela matrícula e até ao limite de 4 por fogo.

###### Artigo 19.º

##### Atribuição

1 — As pessoas singulares poderão requerer que lhes seja atribuída a qualidade de residente, desde que o fogo onde residem seja utilizado para fins habitacionais, como seu domicílio principal e permanente e onde mantém estabilizado o seu centro de vida familiar.

2 — As pessoas singulares referidas no número anterior devem ainda:

- a) Ser proprietárias do veículo automóvel a que diz respeito o pedido de registo; ou
- b) Ser adquirentes com reserva de propriedade do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou
- c) Ser locatárias em regime de locação financeira ou aluguer do veículo automóvel a que diz respeito o pedido; ou
- d) Ser utilizadoras ou usufrutuárias de veículo automóvel associado ao exercício de uma atividade profissional com vínculo laboral.

###### Artigo 20.º

##### Pedido e documentos

1 — O pedido da qualidade de residente far-se-á mediante requerimento a apresentar na Câmara Municipal de Elvas, instruído com cópia dos seguintes documentos, sendo exigível a exibição dos respetivos originais aquando da apresentação dos mesmos:

- a) Cartão de cidadão ou bilhete de identidade, carta de condução e documento comprovativo de domicílio fiscal; ou
- b) Autorização de residência, título habilitante ao exercício da condução, documento comprovativo de domicílio fiscal e passaporte, caso se trate de cidadão estrangeiro;
- c) Título bastante comprovativo da propriedade ou posse que o requerente alega deter sobre o veículo que pretende estacionar na qualidade de residente, nomeadamente:

- c.a) Contrato de locação financeira ou de aluguer;
- c.b) Nos casos em que o veículo seja “carro de serviço”, declaração da respetiva entidade empregadora onde conste o nome e morada do requerente, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral, devendo ainda apresentar-se munido do código de acesso à Certidão Permanente on-line da Empresa.

2 — As cópias dos documentos referidos em c.a) e c.b) da alínea c) do número anterior poderão ser omissas no que concerne a valores.

3 — Os pedidos serão liminarmente indeferidos caso se verifique, aquando da sua apresentação, ser notório o não preenchimento de algum requisito essencial ao deferimento do pedido.

4 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a qualidade de residente.

## Artigo 21.º

**Validade da qualidade de residente**

1 — A qualidade de residente é atribuída pelo período máximo de um ano, sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição, alteração obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal de Elvas no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência.

2 — A cessação a que se refere o número anterior ocorrerá também sempre que não se verifique o pagamento atempado da taxa de estacionamento correspondente à qualidade de residente.

3 — Poderá ser requerida a revalidação da qualidade de residente na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição.

4 — Aceita-se que a prova da não ocorrência de alterações se baseie, maioritariamente, em compromisso de honra do interessado podendo, no entanto e aleatoriamente, exigir-se a exibição dos documentos que provem a declaração sob compromisso de honra.

## Artigo 22.º

**Alteração de veículo**

1 — O residente pode requerer a alteração do respetivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a Câmara Municipal de Elvas solicitar a exibição dos documentos exigidos para o registo.

2 — Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado necessário para a reposição da normalidade.

## SECÇÃO IV

**Qualidade de comerciante**

## Artigo 23.º

**Registo e benefícios**

1 — A qualidade de comerciante dá a possibilidade, ao seu titular, de requerer que determinado veículo, afeto à sua atividade comercial, possa estacionar na Zona de Estacionamento Controlado referida no requerimento, mediante o pagamento de uma taxa prevista no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Elvas.

2 — A taxa referida reporta-se à segunda hora de estacionamento e seguintes, encontrando-se isenta de pagamento a primeira hora.

3 — A taxa respeitante à segunda hora de estacionamento e seguintes terá uma redução de 50 % no seu valor.

4 — A isenção e redução referidas no número anterior apenas se aplica ao estacionamento, pelo comerciante, numa das seguintes Zonas de Estacionamento Controlado:

a) Zona Vermelha — Parque de Estacionamento Subterrâneo Comendador José Rondão Almeida;

c) Zona Amarela — Parques de Estacionamento Exteriores do Baluarte da Praça de Armas e Av.<sup>a</sup> Garcia da Orta.

5 — A verificação da qualidade de comerciante é requerida junto da Câmara Municipal de Elvas, nos termos do artigo 28.º do presente Regulamento.

## Artigo 24.º

**Limites**

Cada registo está associado a um titular, morada e veículo concretamente identificados.

## Artigo 25.º

**Atribuição**

O número de lugares de estacionamento a atribuir em cada zona aos utentes com a qualidade de comerciante é definido pela Câmara Municipal de Elvas.

## Artigo 26.º

**Pedido e documentos**

1 — O pedido da qualidade de comerciante far-se-á mediante requerimento dirigido à Câmara Municipal de Elvas, devendo ser acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) Código de acesso à certidão permanente on-line;
- b) Exibição da licença de utilização do estabelecimento (por questões de economia processual, uma vez que o proprietário ou arrendatário a terão em seu poder);
- c) Declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente não possui estacionamento próprio.

2 — A qualidade de comerciante, para efeitos do presente Regulamento, apenas será atribuída aos requerentes que:

- a) Tenham porta aberta;
- b) Não tenham estacionamento próprio.

3 — Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a qualidade de comerciante.

4 — Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida a exibição dos originais dos documentos apresentados pelo requerente.

5 — Os pedidos serão liminarmente indeferidos caso se verifique, aquando da sua apresentação, ser notório o não preenchimento de algum requisito essencial ao deferimento do pedido.

## Artigo 27.º

**Validade da qualidade de comerciante**

1 — A qualidade de comerciante é atribuída pelo período máximo de um ano, sem prejuízo da cessação imediata sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição, alteração obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal de Elvas no prazo máximo de 30 dias após a sua ocorrência.

2 — A cessação a que se refere o número anterior ocorrerá também sempre que não se verifique o pagamento atempado da taxa de estacionamento correspondente à qualidade de comerciante.

3 — Poderá ser requerida a revalidação da qualidade de comerciante, na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição.

4 — Aceita-se que a prova da não ocorrência de alterações se baseie, maioritariamente, em compromisso de honra do interessado podendo, no entanto, exigir-se a exibição dos documentos que provem a declaração sob compromisso de honra.

## Artigo 28.º

**Alteração de veículo**

1 — O comerciante pode requerer a alteração do respetivo registo por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a Câmara Municipal de Elvas solicitar a exibição dos documentos exigidos para o registo.

2 — Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado necessário para a reposição da normalidade.

## CAPÍTULO IV

**Lugares de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade**

## Artigo 29.º

**Lugares de estacionamento reservados, para pessoas com deficiência condicionada na sua mobilidade**

1 — Em cada Zona de Estacionamento Controlado a Câmara Municipal de Elvas deverá assegurar a existência de um número mínimo de lugares de estacionamento reservados para uso exclusivo de veículos de pessoas com cartão de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade.

2 — Todos os lugares de estacionamento reservados deverão cumprir as normas técnicas de acessibilidade aplicáveis.

3 — A criação dos lugares de estacionamento reservados poderá ser progressiva.

## CAPÍTULO V

**Ocupação da via pública**

Artigo 30.º

**Licenças**

A licença para a execução de quaisquer atividades que impliquem a ocupação de Zonas de Estacionamento Controlado, nomeadamente com intervenções de subsolo, tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores ou outras instalações com elas relacionadas, é concedida pela Câmara Municipal de Elvas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 31.º

**Sinalização no interior das zonas de estacionamento controlado**

No interior das Zonas de Estacionamento Controlado, o estacionamento será sinalizado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito.

## TÍTULO III

**Atribuição e utilização de lugares de estacionamento privativos na via pública**

## CAPÍTULO I

**Condições gerais de atribuição**

Artigo 32.º

**Âmbito e regime de atribuição**

O presente título aplica-se a todas as zonas de estacionamento autorizadas pela Câmara Municipal de Elvas nos termos do artigo 70.º do Código da Estrada.

Artigo 33.º

**Condições gerais**

1 — A atribuição de estacionamento privativo na via ou espaços públicos tem natureza precária e, por isso, a respetiva autorização pode ser revogada em qualquer momento.

2 — Independentemente da natureza dos requerentes, não são autorizados lugares de estacionamento privativos que, pelas suas características, possam impedir a normal circulação de veículos e peões ou ser causa de prejuízos injustificados para terceiros.

3 — Não são autorizados lugares de estacionamento privativos quando as entidades que os solicitem possuam lugares próprios integrados no edifício ou os tenham convertido para outros fins ou usos que não o estacionamento.

Artigo 34.º

**Regras de atribuição**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior, podem ser atribuídos lugares de estacionamento privativos às seguintes entidades:

a) Estado e demais entidades coletivas públicas, não podendo o número de lugares exceder os seguintes limites:

1 lugar para a Direção-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira ou órgão legal ou protocolarmente equiparado;  
2 lugares para as Juntas de Freguesia;

b) 1 lugar para as Instituições Particulares de Solidariedade Social cuja atividade funcional revele tal necessidade, desde que devidamente comprovada, podendo ser atribuído um maior número de lugares em situações devidamente fundamentadas.

c) 2 lugares para entidades públicas que careçam de estacionamento privativo por razões de segurança, emergência, ordem pública ou de outro interesse público.

d) 1 lugar para outras entidades públicas ou privadas, por razões de interesse geral, desde que devidamente fundamentada a necessidade de estacionamento privativo na prossecução da sua atividade e uma vez verificada a inexistência de soluções alternativas.

2 — Excetuam-se do limite previsto no número anterior as forças policiais e de bombeiros, cuja definição de lugares reservados deverá ser objeto de estudo específico, cabendo a decisão de atribuição dos

lugares à Câmara Municipal de Elvas tendo em conta o resultado do estudo referido.

3 — A pedido dos interessados ou seus legais representantes, podem ainda ser atribuídos lugares de estacionamento privativos na via pública a pessoas com deficiência motora, cabendo a decisão à Câmara Municipal de Elvas.

4 — A atribuição de lugares de estacionamento privativos na via pública é sempre provisória e tem a duração máxima de 1 ano, sendo suscetível de renovação, por igual período, a requerimento do interessado.

Artigo 35.º

**Motivos ponderosos de segurança e interesse público**

A Câmara Municipal de Elvas pode a qualquer momento, por motivos ponderosos de segurança e interesse público ou por questões relacionadas com a gestão do espaço público, do tráfego e do estacionamento no Centro Histórico, fazer cessar o direito a lugar(es) de estacionamento privativo(s) atribuído(s), devendo comunicar tal decisão, com a antecedência mínima de 30 dias, exceto em casos de urgência ou de força maior, em que a cessação pode ser imediata.

Artigo 36.º

**Identificação das entidades e dos veículos e responsabilidade pelo uso abusivo**

1 — Os sinais de parque privativo possuem placa adicional, de modelo previsto no Regulamento de Sinalização do Trânsito, com o horário de funcionamento quando não sejam de utilização permanente, e estão identificados com a entidade beneficiária do estacionamento mediante um cartão, emitido pelas próprias, a colocar no tablier do veículo, em sítio visível e legível do exterior.

2 — O Município de Elvas não é responsável pela utilização abusiva dos lugares, nem essa situação confere ao beneficiário e titular da autorização de estacionamento o direito a reembolso, seja a que título for, em relação ao Município.

## CAPÍTULO II

**Procedimento de atribuição**

Artigo 37.º

**Requerimento**

1 — O pedido de atribuição de um lugar de estacionamento privativo inicia-se com o requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas, disponibilizado junto dos serviços de atendimento do Município.

2 — O requerimento deve conter, além da identificação exata do requerente e do local pretendido para o lugar de estacionamento privativo, a indicação do período de utilização pretendido, horário e motivação, bem como quaisquer outros elementos cuja apresentação seja exigida para cada caso, devendo ser acompanhado de planta ou esquema de proposta de localização.

3 — Os interessados e beneficiários de lugares de estacionamento privativos na via pública ficam obrigados a comunicar a alteração da sede, residência ou local de trabalho ao Município de Elvas.

Artigo 38.º

**Encargos**

1 — Pela utilização de lugares de estacionamento privativos é devido o pagamento de uma taxa anual à Câmara Municipal de Elvas, nos termos e montante previsto no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Elvas.

2 — Todos os encargos e despesas decorrentes da recolocação da sinalização necessária à identificação do lugar de estacionamento privativo na via pública que resultem de situações de incumprimento do presente Regulamento são suportados, exclusivamente, pelos interessados requerentes.

Artigo 39.º

**Isenções**

Estão isentos do pagamento da taxa prevista no artigo anterior os seguintes beneficiários:

- a) Pessoas com deficiência motora e seus legais representantes;
- b) Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- c) Juntas de Freguesia;
- d) Bombeiros;

- e) Forças de segurança e militares;  
f) Outros devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Elvas.

## TÍTULO IV

### Fiscalização

#### Artigo 40.º

##### Entidades competentes

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por Lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Elvas e será exercida através do pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado.

2 — Sem prejuízo dos limites legais em matéria de competência para a fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, a Câmara Municipal de Elvas poderá ser coadjuvada, no exercício das suas funções de fiscalização, por entidades por si contratadas.

#### Artigo 41.º

##### Atribuições dos agentes de fiscalização

Compete especialmente aos agentes de fiscalização:

- a) Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento e sobre outros normativos legais aplicáveis, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;  
b) Promover e controlar o correto estacionamento, paragem e acesso;  
c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;  
d) Proceder, nos termos do disposto no presente Regulamento e no Código da Estrada e demais legislação complementar, às ações necessárias à atuação dos veículos em infração;  
e) Emitir os avisos previstos no n.º 3 do Artigo 10.º e a notificação prevista no artigo 11.º do presente Regulamento.

## TÍTULO V

### Regime sancionatório

#### Artigo 42.º

##### Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente Título.

#### Artigo 43.º

##### Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento nas zonas de estacionamento controlado:

- a) De veículo que não exiba o título de estacionamento válido para a respetiva Zona;  
b) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos, ou a publicidade de qualquer natureza, salvo quando devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Elvas;  
c) De veículos utilizados para transportes públicos e por tempo superior ao limite máximo de permanência admitido no presente Regulamento;  
d) De veículo que permaneça no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo pago.

#### Artigo 44.º

##### Contraordenações

1 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, e da responsabilidade civil e criminal que ao caso couber, são puníveis como contraordenação:

- a) A utilização indevida dos títulos de estacionamento;  
b) A utilização indevida dos cartões de residente e dos cartões de comerciante;  
c) O estacionamento proibido.  
d) A colocação na via pública de sinalização de parques ou lugares privativos sem autorização da Câmara Municipal de Elvas.  
e) A utilização dos lugares de estacionamento privativos por entidades públicas ou particulares diversas das autorizadas.

f) A utilização de lugares de estacionamento privativos cuja autorização tenha, entretanto, caducado.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima a graduar entre € 30,00 a €500,00.

## TÍTULO VII

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 45.º

##### Disposições transitórias

Os estacionamentos privativos na via pública autorizados antes da entrada em vigor do presente Regulamento deverão ser renovados, no prazo de 6 meses, contados da entrada em vigor do mesmo, mediante requerimento dos interessados, sob pena de caducidade.

#### Artigo 46.º

##### Delegação e subdelegação de competências

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências conferidas no presente Regulamento à Câmara Municipal de Elvas podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal de Elvas, com faculdade de subdelegação nos Vereadores.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências cometidas ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas podem ser delegadas nos Vereadores.

#### Artigo 47.º

##### Dúvidas e omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Elvas.

#### Artigo 48.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados todos os regulamentos municipais existentes em matéria de estacionamento no Centro Histórico de Elvas, bem como todos os regulamentos, deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente regulamento.

#### Artigo 49.º

##### Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor concomitantemente com a entrada em vigor da alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas Municipais do Município de Elvas, com a previsão das taxas referidas no presente diploma.

## ANEXOS

### ANEXO I

#### Vias e Espaços Públicos integrados nas Zonas de Estacionamento Controlado previstas no Artigo 6.º e Respetiva Planta

1 — A Zona Vermelha — Parque Subterrâneo Comendador José Rondão Almeida.

2 — A Zona Amarela — Parques Exteriores do Baluarte da Praça de Armas e Av.ª Garcia da Orta.

3 — A Zona Verde — Áreas de Parquímetros, com os arruamentos específicos seguintes:

a) Todos os arruamentos das Zonas de Estacionamento Controlado n.º 01 — Largo das Portas do Sol e Rua das Portas do Sol, junto à Praça da República;

b) Todos os arruamentos das Zonas de Estacionamento Controlado n.º 02 — Largo de Alcáçova, parte da Rua dos Quartéis e Largo do Pelourinho;

c) Todos os arruamentos das Zonas de Estacionamento Controlado 03 — Praça 25 de Abril, área envolvente a esta e Largo Nossa Senhora das Dores;

- d) Todos os arruamentos das Zonas de Estacionamento Controlado n.º 04 — Rua da Cadeia, unicamente a área em frente aos Correios;
- e) Todos os arruamentos das Zonas de Estacionamento Controlado n.º 05 — Largo do Colégio, Rua dos Chilões e Rua dos Apóstolos;
- f) Zona de Estacionamento Controlado n.º 06 — Avenida Garcia da Orta, unicamente no espaço identificado em planta.



ANEXO II

Horário de Funcionamento das Zonas de Estacionamento Controlado, previsto no Artigo 12.º:

1 — Zona Vermelha

Funciona 24 horas, fechando:

No Verão (1 de maio a 30 de setembro) da 1:00 às 7:00;

No Inverno (1 de outubro a 30 de abril) das 24:00 às 7:00.

Após implementação da videovigilância o horário será permanentemente das 0H às 24H.

2 — Zona Amarela

Funciona 24 horas.

3 — Zona Verde, exceto domingos e feriados

Funciona das 8:00 às 19:00 de 2.ª a 6.ª feira e sábados das 8:00 às 13:00.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

309194735

## MUNICÍPIO DE FARO

### Aviso n.º 15146/2015

Para os devidos efeitos e 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, torna-se público que, após anuência da Câmara Municipal de Tavira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Nídia da Conceição Esteves Guerreiro Cavaco, Técnica Superior, na área de Educação, com efeitos a 01/10/2015, integrando um posto de trabalho de técnico superior do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, mantendo a posição e o nível remuneratório detidos na situação jurídico-funcional de origem.

8 de outubro de 2015. — O Vereador da Câmara Municipal, *José António Cavaco*.

309163128

## MUNICÍPIO DE GAVIÃO

### Aviso n.º 15147/2015

Torna-se público, ao abrigo da competência conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Gavião, na sua reunião ordinária de 5 de dezembro de 2015, aprovou nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada em 18 de novembro

de 2015, a redução em 50 % dos valores de algumas das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais, as quais podem ser consultadas na página eletrónica do Município em: [www.cm-gaviao.pt](http://www.cm-gaviao.pt) ou nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Gavião, sito no Largo do Município em Gavião.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando da Silva Pio*.

309192353

## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 15148/2015

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 49.º, 57.º e 58.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, notifica-se Diogo Alexandre Ruela Pereira, Assistente Operacional da Câmara Municipal de Lisboa, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 93/2014 PDI, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 09 de dezembro de 2015, deliberou aprovar a Proposta n.º 775/2015 e aplicar-lhe a pena de multa no valor de € 67,30 (sessenta e sete euros e trinta centavos), suspensa na sua execução pelo período de 6 meses, a qual começa a produzir os seus efeitos legais, nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o art. 58.º do Estatuto Disciplinar.

A pena foi-lhe aplicada por ter violado os deveres gerais de zelo e de assiduidade, nos termos do disposto da alínea b) do n.º 1 do art. 9.º, n.º 2 do art. 10.º, art. 16.º e artigo 25.º, todos do Estatuto Disciplinar.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

15-12-2015. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras*.

309200525

### Aviso n.º 15149/2015

#### Extinção de vínculo emprego público por iniciativa do trabalhador

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Sr. Diretora de Departamento de Recursos Humanos, foram autorizadas as denúncias do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de:

João Sousa Rego, técnico superior (arquiteto), com efeitos a partir de 30 de setembro de 2015.

Miguel Tiago Castiço Rolo, técnico de informática grau 1 nível 1, com efeitos a partir de 13 de setembro de 2015.

16 de dezembro de 2015. — O Diretor de Departamento, *João Pedro Contreiras*.

309204235

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso (extrato) n.º 15150/2015

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Para cumprimento do disposto no artigo 158.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação dada pelo Decreto-Lei 4/2015, de 07/01, e no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que a Assembleia Municipal em sessão ordinária pública de 28/09/2015 aprovou o projeto de regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Matosinhos, e sua sujeição a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados desta a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Os interessados, nos termos do disposto do n.º 1 artigo 101.º do Código, do Decreto-Lei n.º 4/2015, poderão, dirigir por escrito, eventuais sugestões e ou reclamações, dentro do período atrás referido, para Câmara Municipal de Matosinhos, Avenida D. Afonso Henriques, 4450-510 Matosinhos ou para [mail@cm-matosinhos.pt](mailto:mail@cm-matosinhos.pt).

O processo está disponível para consulta, nas referidas instalações dentro do horário de expediente e ainda no sítio do Município de Matosinhos: [www.cm-matosinhos.pt](http://www.cm-matosinhos.pt).

Para os devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser publicados nos lugares públicos habituais.

16/12/2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

309204202

**MUNICÍPIO DE MIRA****Aviso n.º 15151/2015**

Para os devidos efeitos se torna público, por despacho de 10 de dezembro de 2015, foi autorizada a prorrogação da licença sem remuneração com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2015, pelo período de 2 anos, a Maria Clara dos Santos Ferreira, assistente operacional na área de atividade de auxiliar de serviços gerais.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida*, Dr.

309206455

**MUNICÍPIO DA MURTOSA****Aviso n.º 15152/2015****Mobilidade interna**

Torna-se público que, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 94.º, da Lei Geral do Trabalho, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, se operou mobilidade interna na categoria, com efeitos a 15 de dezembro de 2015, de Maria Eduarda Costa Quaresma de Figueiredo, técnica superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Arganil, para o desempenho de funções na mesma carreira/categoria na Câmara Municipal da Murtosa.

16 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Eng. Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

309203311

**MUNICÍPIO DE OEIRAS****Aviso n.º 15153/2015**

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a Lista Unitária de Ordenação Final Provisória elaborada no âmbito do Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, por tempo indeterminado, para Assistentes Operacionais na área de Jardinagem, publicitado através do Aviso n.º 2027/2015, 2.ª série do *Diário da República*, de 23 de fevereiro. A Lista Unitária de Ordenação Final Provisória encontra-se, igualmente, publicitada na página eletrónica do Município de Oeiras ([www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)) e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Paulo Vistas*.

309190271

**MUNICÍPIO DE OLHÃO****Aviso n.º 15154/2015**

Para os devidos efeitos, no uso da delegação de competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de set., e nos termos do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de jun., torna-se público que:

1 — Os seguintes trabalhadores cessam a relação jurídica de emprego público com o Município de Olhão:

Por motivo de rescisão por mútuo acordo na administração local, nos termos da Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, com o trabalhadora Sara Alexandra Correia Matos, categoria de Assistente Técnica, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, com efeitos a 30 de dezembro de 2015;

Por motivo de aposentação, com a trabalhadora Maria Antonieta Pires Custódio dos Santos, categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória intermédio entre 4.ª e 5.ª, nível remuneratório intermédio entre 4 e 5, a desligar do serviço com efeitos em 1 de janeiro de 2016;

Por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de jun, com as assistentes operacionais, Ana Vitória da Conceição Martins, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1, desligada do serviço em 1 de agosto de 2015, e Maria Inês Pimentel Mesquita e Carmo, posição

remuneratória intermédio entre 1.ª e 2.ª, nível remuneratório intermédio entre 1 e 2, desligada do serviço em 1 de outubro de 2015.

2 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da LTFP, para o exercício de funções na categoria de Assistente Técnico, auferindo a remuneração base mensal de € 683,13, correspondente à posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5, com os seguintes trabalhadores:

Ingride Filipa Carvalho Santos, com início a 24 de novembro de 2015; Diana Marília Salgado Canhola Caetano, com início a 1 de dezembro de 2015;

Andreia Filipa Caliço Ameixeira, com início de funções a 30 de dezembro de 2015.

3 — Nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual e por despacho do Senhor Presidente da Câmara encontram-se a exercer funções, neste Município, em regime de mobilidade entre órgãos, os seguintes trabalhadores:

Miguel Leandro Almeida Fernandes, serviço de origem Município de Portimão, categoria Técnico Superior, desde 1 de junho de 2015, posição remuneratória intermédia entre a 2.ª e 3.ª, nível remuneratório intermédio entre 18 e 19;

Sara Raquel Martins Ferreira, serviço de origem Município de Almodôvar, categoria Técnica Superior, desde 1 de agosto de 2015, posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 15;

Ana Maria Costa Santana Caleça, serviço de origem Município de Faro, categoria Assistente Técnica, desde 1 de outubro de 2015, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5;

Sónia Alexandra Moreira de Mendonça Ventosa Ferreira, serviço de origem Amal — Comunidade Intermunicipal do Algarve, categoria Técnico Superior, desde 1 de dezembro de 2015, posição remuneratória intermédio entre 2.ª e 3.ª, nível remuneratório intermédio entre 18 e 19;

Maria Manuela Marçalo Cavaco, serviço de origem Município de Faro, categoria Assistente Técnica, desde 1 de dezembro de 2015, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5;

4 — Nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual e por despacho do Senhor Presidente da Câmara encontram-se a exercer funções em regime de mobilidade entre órgãos noutros Municípios, os seguintes trabalhadores:

Helena Vitória Lima Mendes Dias Silva Neto Mestre, serviço de destino Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, categoria Técnico Superior, desde 1 de janeiro de 2015, posição remuneratória intermédia entre a 4.ª e 5.ª, nível remuneratório intermédio entre 25 e 26;

Rui Oliveira Amarante Oliveira, serviço de destino Município de Loulé, categoria Técnico Superior, desde 6 de julho de 2015, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 5;

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

309200363

**MUNICÍPIO DE OURÉM****Aviso n.º 15155/2015****Nomeação em regime de substituição — Pessoal Dirigente**

No uso da competência conferida no n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 16 de novembro de 2015, foi nomeado em regime de substituição, por um período de 90 dias prorrogável caso esteja a decorrer procedimento concursal, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada ao pessoal dirigente das Câmaras Municipais pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, o seguinte trabalhador:

Subunidade Orgânica de 3.º Grau de Fiscalização e Contencioso — Vítor Manuel de Sousa Dias, no lugar de Dirigente de 3.º Grau;

26-11-2015. — O Presidente da Câmara, *Paulo Fonseca*.

309156616

## MUNICÍPIO DE PENAFIEL

## Aviso n.º 15156/2015

1 — Por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara de 30 de novembro de 2015, após aprovação da Assembleia Municipal de 22 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 17 de setembro do mesmo ano, e nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, procedimento concursal comum para preenchimento, por tempo indeterminado, de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, correspondente à categoria e carreira de Técnico Superior — Arquiteto, considerando:

1.1 — O n.º 3, do art.º 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril,

1.2 — O artigo 47.º da Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro;

1.3 — A observação da informação disponibilizada pela D.G.A.E.P., na sua página eletrónica, a qual dispensa temporariamente a obrigatoriedade de consulta à ECCRC;

1.4 — A solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

1.5 — A informação da CIM do Tâmega e Sousa declarando que ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro;

2 — Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e suas alterações, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e Lei 82-B/2014 de 31 de dezembro;

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do art.º 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;

4 — Local de Trabalho — Área do município de Penafiel;

5 — Caracterização do posto de trabalho: funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, grau de complexidade 3, e que no âmbito do planeamento territorial do município de Penafiel, do urbanismo e do projeto, se diversificará, nomeadamente, pelos seguintes domínios de atividade: Conceção e projeto de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Participação na elaboração e avaliação de estudos, planos e projetos urbanísticos; Colaboração na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaboração na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenação e fiscalização na execução de obras; Participação no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana; Articulação das suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; Contribuir para o desenvolvimento de uma estratégia de regeneração e reabilitação urbana da zona histórica do centro urbano e das demais áreas delimitadas ou a delimitar futuramente com este objetivo; Acompanhar o planeamento e a execução de intervenções de conservação, de beneficiação ou de reconstrução de edifícios ou espaços estratégicos, no âmbito de ação municipal de reabilitação urbana; Dinamizar a exploração das potencialidades endógenas da zona histórica do centro urbano e das restantes áreas a reabilitar, de modo a valorizar os seus recursos históricos, patrimoniais e ambientais; Acompanhar, coordenadamente com outros serviços da autarquia, a análise, licenciamento, acompanhamento e fiscalização de obras a realizar nas zonas supra elencadas; Fomentar a utilização de soluções inovadoras de forma a promover a sustentabilidade e a qualidade ambiental dos centros urbanos e espaços objeto de ações de reabilitação; Elaborar regulamentos municipais de proteção e salvaguarda para as áreas classificadas ou a classificar como áreas de reabilitação urbana; e Analisar e emitir pareceres sobre os processos de candidaturas que venham a ser apresentadas no âmbito das áreas de reabilitação urbana constituídas e/ou a constituir no futuro.

6 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório será determinado de acordo com o estipulado no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) e no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (LOE), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª da carreira de técnico superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única (1 201,48 €);

7 — Área de recrutamento:

7.1 — Podem constituir-se candidatos todos aqueles que possuam o nível e área habilitacional exigido no ponto 8.2, bem como os requisitos legais a que se refere o artigo 17.º da Lei 12-A/2008, de 27/02 e descritos no ponto 8.1 do presente aviso;

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Gerais: (art.º 17.º da LTFP)

- a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível e área habilitacional — licenciatura em Arquitetura;

9 — Perfil de Competências: O candidato deve possuir experiência, preferencialmente na administração local, nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho em particular no domínio da intervenção no espaço, livre e edificado, com especial incidência na área da regeneração e reabilitação urbana, e na elaboração e gestão de planos e projetos estratégicos; facilidade no contacto e interação com as várias instituições e particulares intervenientes em todas as áreas da sua atividade; conhecimento profundo do concelho de Penafiel com particular incidência nas áreas de atividade propostas, bem como o Regulamento dos Serviços Municipais, o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e o Plano Diretor Municipal; capacidade para concretizar os objetivos traçados por este organismo para as áreas ora em apreço; iniciativa e autonomia; capacidade de resposta a situações imprevistas; capacidade de análise e sentido crítico; capacidade e disponibilidade para integrar equipas multidisciplinares; e Conhecimentos de informática, em especial dos programas Autocad e Archicad.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas através do formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de março de 2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, e disponível em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt) endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, Praça Municipal, 4564-002 Penafiel, datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado — dez dias úteis contados da data do presente aviso no *Diário da República* — nele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar) com referência ao *Diário da República* que contenha a publicação do presente aviso;
- b) Identificação completa (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de contribuinte fiscal, residência, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista);
- c) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 8.1;
- d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;
- e) Nos casos aplicáveis, identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções e, ainda, posição e nível remuneratório detidos;
- f) Indicação da opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3, do art.º 36.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), se aplicável;
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:

11.1 — Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas e/ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

11.2 — Nos casos aplicáveis, declaração emitida pelo serviço de origem a que pertencem, da qual conste a identificação da relação ju-

rídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, do tempo de serviço prestado nas mesmas e da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executam e ainda indicação das menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, bem como Currículo Vitae detalhado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele referidos.

11.3 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 8.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

11.3.1 — É, também, dispensada a apresentação dos documentos a que se refere o ponto 11.1, e 11.2, exceto o *curriculum vitae*, aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Penafiel desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.4 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

11.4.1 — Os candidatos devem, ainda, mencionar no requerimento os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (art.º 6.º e 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro).

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — Métodos de Seleção: Atento ao art.º 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), em particular o n.º 3, 4 e 5, e 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro de 2009, na sua atual redação, e de acordo com a origem dos candidatos, os métodos de seleção aplicáveis no presente procedimento são os seguintes:

13.1 — Avaliação Curricular (AC), salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito, nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da LTFP, caso em que será aplicado o ponto seguinte;

13.2 — Prova Oral de Conhecimentos Específicos (POCE) de natureza teórica, de realização individual, de pergunta direta, com a duração de 30 minutos, sendo obrigatoriamente considerados os parâmetros: conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço e conhecimento da língua portuguesa ao nível das habilitações exigidas;

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado;

14 — Programa das Provas:

14.1 — Na Avaliação Curricular serão obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes elementos:

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

b) Formação profissional considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; e

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

14.1.1 — Não serão considerados os elementos que não forem documentalmente comprovados, podendo, o júri, em caso de dúvida solicitar aos candidatos os esclarecimentos/documentos necessários.

14.1.2. — A fórmula a aplicar na Avaliação Curricular é a seguinte:  $AC = HA/NQ + FP + EP + AD/4$ , em que, AC — Avaliação Curricular; HA/NQ — Habilitação Académica/Nível Qualificação; FP — Formação Profissional; EP — Experiência Profissional; AD — Avaliação Desempenho.

14.2 — As provas de conhecimento incidirão sobre as matérias versadas na seguinte bibliografia e legislação: Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regulamento Geral das Edificações Urbanas — Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 38 888, de 29 de agosto de 1952; 44 258, de 31 de março de 1962; 45 027, de 13 de maio de 1963; 650/75, de 18 de novembro; 43/82, de 8 de fevereiro; 463/85, de 4 de novembro; 172-H/86, de 30 de junho; 64/90, de 21 de fevereiro; 61/93, de 3 de março; 409/98, de 23 de dezembro; 410/98, de 23 de dezembro; 414/98, de 31 de dezembro; 177/2001, de 4 de junho; 290/2007, de 17 de agosto; 50/2008, de 19 de março;

220/2008, de 12 de novembro e 26/2010, de 30 de março; Plano Diretor Municipal de Penafiel (2.ª Alteração) — Aviso n.º 8335/2015, de 9 de julho de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 30 de julho de 2015; Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Penafiel — Edital n.º 946-B/2007, de 3 de outubro de 2007, publicado no *Diário da República* n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro de 2007; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei 80/2015, de 14 de maio; Lei de Bases da Política de Ordenamento Territorial — Lei n.º 31/2014, de 30 de maio; Regime de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais — Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

15 — Entrevista Profissional de Seleção:

15.1 — Parâmetros de avaliação: Experiência/conhecimento; Capacidade de argumentação e afirmação; Capacidade de comunicação e expressão; Capacidade de relacionamento; Espírito de iniciativa; Sentido crítico; e Motivação e interesses.

16 — Valoração dos métodos de seleção e valoração final:

16.1 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples das classificações dos elementos a avaliar.

16.3 — Na Entrevista Profissional de Seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.4 — A valoração final será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas: e  $VF = 0,50 AC + 0,50 EPS$  e  $VF = 0,60 POCE + 0,40 EPS$ , em que, VF = Valoração Final; EPS — Entrevista Profissional de Seleção, POCE — Prova Oral de Conhecimentos Específicos;

16.4.1 — Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27 de fevereiro, na sua atual redação;

16.4.2 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte (n.º 13 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 27 de fevereiro, na sua atual redação);

17 — Publicitação dos resultados parciais e da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

17.1 — Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas por uma das formas previstas nos art.ºs 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação;

17.2 — A lista unitária de ordenação final, depois de homologada, é afixada na Divisão de Recursos Humanos da C.M.Penafiel, disponibilizada em [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt), sendo, ainda, publicado na 2.ª série do *Diário da República* um aviso com informação sobre a sua publicitação;

18 — O Júri deste procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Arqt.º José Manuel Loureiro de Melo, Chefe da Divisão de Projetos de Arquitetura.

Vogais efetivos — Eng.º Alfredo José Teixeira, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Dr. Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Vogais suplentes — Arqt.º Pedro Miguel Sousa Vieira e Arqt.ª Cristina Maria Silva Carvalho, Técnicos Superiores — Arquiteto.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Eng.º Alfredo José Teixeira.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — O presente procedimento será publicitado integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na bolsa de emprego público — [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) — no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, na página eletrónica da C. M. Penafiel — [www.cm-penafiel.pt](http://www.cm-penafiel.pt), a partir da data da publicação no D. República e, também por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias contados da data publicação no *Diário da República*.

18 de dezembro de 2015. — O Vereador, com competências delegadas, Dr. Rodrigo dos Santos Lopes.

**MUNICÍPIO DE PINHEL****Edital n.º 1202/2015****Alteração do Regulamento de Atribuição de Lotes de Terreno na Zona Industrial de Pinhel**

Rui Manuel Saraiva Ventura, Presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público, que nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no uso das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea c) n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, que foi aprovado pela Assembleia Municipal realizada em 14 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara de 2 de dezembro, a Alteração do Regulamento de Atribuição de Lotes de Terreno na Zona Industrial de Pinhel, cuja proposta foi publicada no *Diário da República* por Aviso n.º 12088/2015, 2.ª série, de 20 de outubro, a qual após decurso do prazo de apreciação pública, não foi objeto de sugestões ou reclamações, considerando-se o mesmo aprovado de forma definitiva.

A Alteração do Regulamento de Atribuição de Lotes de Terreno na Zona Industrial de Pinhel, entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente Edital no DR, e encontra-se disponível no site da Câmara Municipal de Pinhel em [www.cm-pinhel.pt](http://www.cm-pinhel.pt), onde poderá ser consultado e descarregado.

16 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

309202364

**MUNICÍPIO DE PONTA DO SOL****Aviso n.º 15157/2015**

Por deliberação da Câmara Municipal de Ponta do Sol datada de 13 de novembro de 2015, foi delegada no Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de a poder subdelegar em qualquer dos vereadores por sua decisão e escolha, nos termos dos artigos 33.º e 34.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, do n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos, e do artigo 18.º e n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a decisão de contratar, a respetiva autorização de despesa, a aprovação dos projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 500.000,00 (quinhentos mil euros).

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

309188344

**Aviso n.º 15158/2015**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por motivo de falecimento, cessou a relação jurídica de emprego público, do Assistente Operacional do mapa de pessoal deste Município, Manuel Agostinho Abreu Dias, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui David Pita Marques Luís*.

309188822

**MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA****Aviso n.º 15159/2015**

Torna-se público que, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 abril, face à inexistência de candidatos, foi determinada a cessação do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado um Técnico Superior — Português e Francês, aberto pelo aviso n.º 9353/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015.

27 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Alves Mendes, Eng.º*

309206033

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA****Aviso n.º 15160/2015**

O Município de Santa Maria da Feira pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de fiscal municipal, por recurso à mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, para efeito e nos termos da alínea b) do artigo 47.º *ex vi* o artigo n.º 2 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

Para esse efeito, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*, um procedimento, para preenchimento de um posto de trabalho, por mobilidade interna na categoria de um fiscal municipal, para exercer funções no Departamento de Planeamento e Urbanismo.

Perfil pretendido: titularidade do curso de fiscal municipal da Fundação CEFA, com experiência no exercício das funções de fiscal;

Tipo de Oferta: Mobilidade interna na categoria;

Método de Seleção: Análise curricular e Entrevista profissional, cujos critérios constam da respetiva ata publicitada no sítio do Município de Santa Maria da Feira;

Remuneração: igual à que o trabalhador auferir no lugar de origem, nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015).

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em requerimento dirigido ao cuidado da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, Praça da República, 135, 4524-909 Santa Maria da Feira, com a menção expressa do vínculo que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal, do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae*, atualizado, o certificado de habilitações literárias e declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com a indicação da carreira e categoria de que é titular, tempo de serviço na mesma, atividade que executa e avaliação de desempenho, relativa aos últimos três anos.

A presente oferta de emprego estará ainda disponível na página eletrónica do Município de Santa Maria da Feira.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa, Dr.*

309198153

**Aviso n.º 15161/2015****Mobilidade interna na categoria — 3 assistentes operacionais — jardineiros**

O Município de Santa Maria da Feira pretende proceder ao preenchimento de três postos de trabalho na carreira de assistente operacional — jardineiros, por recurso à mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, 20 de junho, para efeito e nos termos da alínea b) do artigo 47.º *ex vi* o artigo n.º 2 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento de Estado para o ano de 2015.

Para esse efeito, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*, um procedimento, para preenchimento três postos de trabalho na carreira de assistente operacional — jardineiros, por mobilidade interna, para exercer funções na Divisão de Jardins e Espaços Verdes.

Perfil pretendido: titularidade da escolaridade mínima obrigatória tendo em conta a data de nascimento do candidato;

Tipo de Oferta: Mobilidade interna na categoria;

Método de Seleção: Análise curricular e Entrevista profissional, cujos critérios constam da respetiva ata publicitada no sítio do Município de Santa Maria da Feira;

Remuneração: igual à que o trabalhador auferir no lugar de origem, nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE/2015).

As respostas deverão ser remetidas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, em requerimento dirigido ao cuidado da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, Praça da República, 135, 4524-909 Santa Maria da Feira, com a menção expressa do vínculo que detém, da posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração mensal, do contacto telefónico, acompanhado do *curriculum vitae*, atualizado, o certificado de habilitações literárias e declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções comprovativa da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com a indicação da carreira

e categoria de que é titular, tempo de serviço na mesma, atividade que executa e avaliação de desempenho, relativa aos últimos três anos.

A presente oferta de emprego estará ainda disponível na página eletrónica do Município de Sana Maria da Feira.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira Santos Sousa*, Dr.

309198145

## MUNICÍPIO DE SANTARÉM

### Aviso n.º 15162/2015

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 4 de dezembro de 2015, a lista unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um posto de trabalho de assistente operacional (Motorista de Transportes Coletivos), aberto por Aviso n.º 3376/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2015, encontrando-se disponível na página eletrónica deste município em [www.cm-santarem.pt](http://www.cm-santarem.pt) e afixada no átrio da entrada do edifício dos paços do município e na Divisão de Recursos Humanos e Administração.

9 de dezembro de 2015. — A Vereadora, *Susana Pita Soares* (com competência Delegada e Subdelegada por via do Despacho n.º 70/P, de 24/06/2015, do Presidente da Câmara).

309202818

## MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

### Edital n.º 1203/2015

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso:

Torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que na sequência das deliberações da assembleia municipal de 30/06/2015 (itens 15.B e 15.C), sob proposta da câmara municipal de 18/06/2015 (itens 7.B e 7.C), foram celebrados entre o Município de Santo Tirso e as Juntas de Freguesia da União das Freguesias de Carreira e Refojos de Riba D’Ave e da União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, nos dias 26 e 27 de novembro do corrente ano, respetivamente, os contratos de delegação de competências que têm por objeto a realização das obras de adaptação para a instalação de um Espaço do Cidadão, e a respetiva gestão e funcionamento, no edifício onde funciona a sede da respetiva Junta de Freguesia, nas condições que constam dos contratos de delegação de competências.

Mais torna público que os referidos contratos encontram-se disponíveis, na íntegra, para consulta, nos Editais n.º 143 e 144 de 9/12/2015, afixados no edifício da câmara municipal, na sede das Juntas de Freguesia da União das Freguesias de Carreira e Refojos de Riba D’Aves e União das Freguesias de Areias, Sequeirô, Lama e Palmeira, bem como na página eletrónica com o endereço [www.cm-stirso.pt](http://www.cm-stirso.pt).

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

309206406

## MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

### Aviso n.º 15163/2015

Para efeitos do disposto e em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho do dia 10 de setembro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna à trabalhadora deste Município com contrato de trabalho por tempo indeterminado nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 e de acordo com o n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

Mobilidade Interna Intercarreiros:

Catarina Alexandra Alves Freitas Santos da carreira/categoria de Assistente Operacional, para a carreira/categoria de Assistente Técnico,

com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2016, com a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única, pelo período de 18 meses.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. António José Martins Coutinho*.

309207062

## MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

### Aviso n.º 15164/2015

#### Áreas de reabilitação urbana de Aguiar, de Alcáçovas e de Viana do Alentejo

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, torna público que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 26 de novembro de 2015, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, aprovar a delimitação das áreas de reabilitação urbana de Aguiar, de Alcáçovas e de Viana do Alentejo.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei, os elementos que acompanham a deliberação da delimitação das áreas de reabilitação urbana poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal de Viana do Alentejo ([www.cm-vianadoalentejo.pt](http://www.cm-vianadoalentejo.pt)) e nas instalações do Balcão Municipal da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, sito na Rua Brito Camacho, n.º 13, em Viana do Alentejo, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

209209696

## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Aviso n.º 15165/2015

#### Procedimento Concursal Comum para a Constituição da Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Assistente Operacional (área de Mecânica)

#### Lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público, que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em: <http://recursoshumanos.cmvfxira.com> (link: “listas de ordenação final”), a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso n.º 1874/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 34, de 18 de fevereiro de 2015, a qual foi homologada, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 14 de dezembro de 2015.

14 de dezembro de 2015. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Diretor do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica, em regime de substituição, *Dr. Fernando Paulo Serra Barreiros*.

309196793

## MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

### Aviso n.º 15166/2015

#### Plano de Pormenor do Passeio de Santo António (PPSA)

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 do Plano de Pormenor do Passeio de Santo António (PPSA), aprovando os termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e fixam os respetivos objetivos.

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito, 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 elaboração.

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 autorizada a elaboração do Plano de Pormenor do Passeio de Santo António, em conformidade com o n.º 1, do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com base nos Termos de Referência, publicar o teor desta Deliberação de Câmara sob a forma de Aviso do *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 solicitar à CCDR-ALG., parecer sobre o âmbito da avaliação ambiental e sobre o alcance da informação a incluir no relatório ambiental, nos termos do n.º 3 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.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

609204835

#### Aviso n.º 15167/2015

#### Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Definições, Conceitos, Critérios e Aplicações de Normas e Princípios Urbanísticos

#### Discussão Pública

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público, nos termos e efeitos do Artigo 89.º do Decreto -Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que por Deliberação Camarária de 17.12.2015., foi aprovado a abertura do período de discussão pública da proposta de Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Definições, Conceitos, Critérios e Aplicações de Normas e Princípios Urbanísticos.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 30 dias úteis, com início no quinto dia útil posterior à respetiva publicação no *Diário da República*, e que os interessados podem consultar a proposta de Alteração do Plano e restantes documentos, na internet, no sítio da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, bem como, na Secção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Espaço Público (DUEP) da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, no seguinte horário: 9:30h às 16:30h.

As reclamações, observações ou sugestões sobre o conteúdo da proposta de Alteração do Plano, e outros documentos, devem ser formuladas por escrito e em conformidade com o n.º 3 do Artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e entregues até ao final do período de discussão pública no edifício da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, mais precisamente na Seção Administrativa da Divisão de Urbanismo e Espaço Público (DUEP) da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

#### Deliberação

A Câmara deliberou, por maioria, com as abstenções das Sras. Vereador José Cruz, aprovar a proposta do Sr. Presidente, no sentido de ser determinada a abertura do período de Discussão Pública da Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Definições, Conceitos, Critérios e Aplicações de Normas e Princípios Urbanísticos, em conformidade com o disposto no artigo 89.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.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

609208748

#### UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CRISTELOS, BOIM E ORDEM

#### Aviso n.º 15168/2015

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, torna-se público que na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 3700/2015, publicado no *Diário da República* n.º 67, de 07/04/2015, no dia de hoje foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Lúcia Margarida Teixeira Oliveira, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente técnico, com o vencimento de 683,13€, a que corresponde à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória em vigor;

Serafim José Ribeiro de Bessa, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente operacional, com o vencimento de 505,00€, a que corresponde à posição 1, nível 1 da tabela remuneratória em vigor.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Cristelos, Boim e Ordem, *Eduardo Vilar*.

309210683

#### UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTIAGO DO CACÉM, SANTA CRUZ E SÃO BARTOLOMEU DA SERRA

#### Aviso n.º 15169/2015

#### Conclusão de período experimental

Para os devidos efeitos e de acordo com o preceituado no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com os artigos 75.º e 76.º, do regime de contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que, foi homologado em 27 de outubro de 2015, pelo presidente da junta de freguesia, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Ana Paula Prates Candeias da Silva, para a categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 12647/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 11 de novembro de 2014;

16 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vitor Paulo de Jesus Miguel Barata*.

309203652

#### UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

#### Edital n.º 1204/2015

Eduardo Duarte Casinhas, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim) faz público no uso da sua competência que, a Proposta de Regulamento do Projeto AMES (Apoio Alimentar, Medicação e Emergência Social) para o período de 01 de abril de 2016 a 31 de dezembro de 2017, foi aprovada pelo órgão executivo na sua reunião de 18 de novembro de 2015, e será submetida a apreciação pública e audição dos interessados, nos termos do artigo 101.º do CPA, pelo prazo de 30 (trinta) dias. O prazo de 30 dias é contado, a partir da publicação de Aviso em 2.ª série do *Diário da República*.

Assim, torna-se público que a Proposta acima referida, encontra-se também disponível na sede desta Junta de Freguesia, na Rua Câmara Pestana, n.º 29 A e B, 2710-546 Sintra, onde pode ser consultada, bem como nas delegações da Junta de Freguesia: Delegação da Várzea, sita no Caminho do Murtal, n.º 14, 2710-663 Sintra; Delegação da Vila, sita na Praça da República, n.º 3 B, 2710-616 Sintra e na Delegação de São Pedro, sita na Calçada de São Pedro, n.º 56, São Pedro, 2710-507 Sintra.

Os eventuais contributos podem ser endereçados para o fax 219100399, e-mail geral@uniaodasfreguesias-sintra.pt ou, para a morada da sede acima referida.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor a serem afixados nos lugares de estilo.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), *Eduardo Duarte Casinhas*.

309192531

**FREGUESIA DE VÁRZEA DOS CAVALEIROS****Aviso n.º 15170/2015**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2014, Aviso n.º 3309/2014, torna-se público que homologuei, em 14/10/2015 o relatório do júri que comprova a conclusão com sucesso do período experimental, de acordo com os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 46.º da citada Lei, da trabalhadora, Maria Isabel Lopes Farinha para a carreira/categoria de Assistente Técnico.

14 de outubro de 2015. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Gracinda Lourenço Marçal*.

309203603

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS****Aviso n.º 15171/2015**

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a quatro de dezembro de 2015, foi homologada pelo Senhor Presidente da União de Freguesias, Jorge Manuel Zeferino Lourenço, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento ara o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de serviços geris, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 137, de dezasseis de julho de dois mil e quinze, Aviso n.º 7906/2015, na Bolsa de Emprego Público a dezassete de julho de dois mil e quinze e no Jornal Diário de Notícias a vinte e um de julho de dois mil e quinze.

2 — Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, agora publicada, se encontra afixada, nos locais de estilo, bem como disponível em página eletrónica.

**Lista Unitária de Ordenação Final**

José Manuel Bernardo Pedro — 17,05 valores  
Nelson João Duarte Rego — 15,65 valores  
Virgílio Augusto Ferreira de Almeida — 14,25 valores  
Hugo Joel Monteiro Dias — 13,90 valores  
José Ângelo Arrais de Mendonça Cardoso — 12,70 valores  
Luís Humberto dos Santos Duarte — 12,35 valores

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, *Jorge Manuel Zeferino Lourenço*.

309208991

**FREGUESIA DE VILA NOVA DA BARQUINHA****Aviso n.º 15172/2015****Procedimento concursal comum para a constituição de relações jurídicas de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente LGTFP, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que, na sequência da libertação do órgão executivo da freguesia de Vila Nova da Barquinha, de 09 de setembro de 2014 e aprovação pelo órgão Deliberativo em Assembleia de Freguesia de 29 de setembro de 2014, a data de aprovação da abertura do procedimento em 24 de novembro de 2015, aprovada pelo Órgão Executivo e posteriormente aprovada pelo órgão Deliberativo em Assembleia de Freguesia em 04 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 2 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila Nova da Barquinha, para integrar os serviços gerais da Freguesia e afetar ao exercício de atividades objeto de contratualização de competências da administração central para a administração local no domínio da manutenção e serviços

gerais, correspondentes às seguintes carreiras e categorias, 2 (dois) Assistentes Operacionais (Cantoneiro de Limpeza).

2 — No que concerne ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, verifica-se que não existe ainda a reserva de recrutamento constituída junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento na Junta de Freguesia de Vila Nova da Barquinha, que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por sua Excelência o Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e caracterização específica que infra se indica: procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, conforme descrito 4/88. Do SEALOT, publicado no DR 80, de 06/04/1989.

5 — Local de trabalho: Freguesia de Vila Nova da Barquinha.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015).

6.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38 da LGTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (OE para 2015), os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho/carreira e categoria que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.2 — Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração base de 505,00€.

7 — Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do constante do parágrafo anterior e por deliberação da Assembleia de Freguesia de 04/12/2015, sob proposta da Junta de Freguesia, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme prevê o n.º 4 e n.º 5 do artigo 30.º da LGTFP.

7.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não serão admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a que se destinam os procedimentos concursais supra identificados e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação agora se publica.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;
- 18 Anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — Nível habilitacional exigido e requisitos específicos:

Escolaridade Obrigatória, conforme alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formuladas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial do Município — área de Freguesia de Vila Nova da Barquinha, de [www.cm-vnbarquinha.pt/municipio/orgaos\\_municipais/freguesia\\_de\\_vila\\_nova\\_da\\_barquinha/](http://www.cm-vnbarquinha.pt/municipio/orgaos_municipais/freguesia_de_vila_nova_da_barquinha/)

aviso de abertura/requerimento, podendo ser entregues pessoalmente na sede da Junta de Freguesia de Vila Nova da Barquinha, ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Junta de Freguesia de Vila Nova da Barquinha, sita na Rotunda dos Fogueteiros, 2260 — 373 Vila Nova da Barquinha. A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.1 — Documentos a apresentar:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da carreira e categoria, posição e nível remuneratório, descrição das funções desempenhadas, bem como indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2012, 2013 e 2014);

9.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigível dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.

9.3 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

9.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre facto que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de Seleção:

10.1 — Para os candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Prova Prática de Conhecimentos (PPC), a Avaliação Psicológica (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

A Prova Prática de Conhecimentos (PC), de realização individual, assumirá forma e prática e terá a duração máxima de 60 minutos versando sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, nomeadamente, serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

Perceção e compreensão da tarefa;  
Qualidade de realização;  
Celeridade na execução;  
Grau de Conhecimentos Técnicos Demonstrados.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 20 minutos, visará avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Para os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação das Competências (EAC), salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito, conforme n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP.

Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: As habilitações académicas ou cursos equiparados (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD), cada elemento valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) destina-se a avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação entre o entrevistador e o entrevistado. Incide, nomeadamente, sobre a capacidade de comu-

nicação e de relacionamento interpessoal, a relevância da experiência anterior e a atualização e valorização profissionais do entrevistado.

11 — A Classificação e ordenação final dos candidatos (COFC), que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

Candidatos abrangidos pelo n.º 1, do artigo 36.º, da LGTFP:

$$COFC = (PPC \times 45\%) + (EPS \times 30\%) + (AP \times 25\%)$$

Candidatos abrangidos pelo n.º 2, do art.º 36.º, da LGTFP:

$$COFC = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

12 — Dado o caráter urgente da contratação, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo tais métodos de caráter eliminatório para aqueles candidatos que obtenham, em cada método, nota inferior a 9,5 valores.

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de seleção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte e, ou, da valoração final.

14 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do respetivo procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Presidente da Junta de Freguesia: João Fernando Mexia Machado, Presidente do Júri;

Vogais Efetivos: Laurindo de Oliveira Esperança, Tesoureiro da Junta de Freguesia; Fernando Marques Aparício, Secretário da Junta de Freguesia;

Vogais Suplentes: Joaquim Paulo, 1.º Secretário da Assembleia de Freguesia; Ida Carla Ferreira, 2.º Secretário da Assembleia de Freguesia.

O Presidente de Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais, pelo vogal Laurindo de Oliveira Esperança.

16 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra identificada.

17 — Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada nos lugares de estilo da Freguesia de Vila Nova da Barquinha, disponibilizada na área da Freguesia de Vila Nova da Barquinha, inserida no site do Município de Vila Nova da Barquinha, bem como remetida a cada concorrente aprovado por correio eletrónico ou ofício registado.

18 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressa a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

06 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Fernando Mexia Machado*.

309207273

**Edital n.º 1205/2015**

**Brasão, Bandeira e Selo**

João Fernando Mexia Machado, presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova da Barquinha, do município de Vila Nova da Barquinha:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Vila Nova da Barquinha, do município de Vila Nova da

Barquinha, tendo em conta o parecer emitido em 23 de julho de 2015, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea p), do n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 4 de dezembro de 2015.

Brasão: escudo de azul, uma barca de ouro realçada de vermelho, vestida de prata, vogante em campanha ondulada de prata e azul, de seis tiras onduladas, entre espada abatida de ouro, realçada de negro, e foguete de prata, cartuchado de ouro e atado de negro, postos em pala. Coroa mural de prata com quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: “FREGUESIA DE VILA NOVA DA BARQUINHA”.

Bandeira: esquadrelada de prata e azul. Cordões e borlas de azul e prata. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei 53/91, com a legenda “Freguesia de Vila Nova da Barquinha”.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente, *João Fernando Mexia Machado*.

309191543

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

### Aviso n.º 15173/2015

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna -se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de 5 postos de trabalho de Assistente Operacional (Motorista de Pesados e Veículos Especiais), da Carreira Geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 5697/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100 de 25/05/2015, homologada por despacho do Sr. Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, de 19 de outubro de 2015, encontra-se afixada no edifício sede destes serviços e está também disponível no *site* oficial dos SMAS de Almada, em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt).

01 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

309169066

### Aviso n.º 15174/2015

#### Procedimento concursal restrito para admissão de dezasseis (16) técnicos superiores por contrato de trabalho por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho do Sr. Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Almada de 28/01/2015, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal destes serviços:

Técnico Superior (Carreira de Técnico Superior) — Dezasseis (16) lugares.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua redação atual, e após consulta na Bolsa de Emprego Público, verificou-se que o INA, na qualidade de Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não possui reservas de recrutamento ativas. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, «as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria».

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Grau de complexidade funcional 3, Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Local da prestação de trabalho: Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada.

5 — Posição remuneratória de referência — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015). A posição remuneratória de referência será a 2.ª posição, nível 15 (1 201,48 €).

6 — Âmbito de recrutamento — O recrutamento destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — 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 deste serviço idênticos aos postos de trabalho previstos neste procedimento.

8 — Nível Habilitacional: Licenciatura.

9 — Forma, local e prazo de apresentação da candidatura:

As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo, nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011 de 6/4, e do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8/5, que se encontra disponível no Atendimento dos SMAS-Almada/DPE, no horário compreendido entre as 9:00 h e as 12:30 h e entre as 14:00 h e as 17:30 h ou em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt), e têm de ser apresentadas, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal deste serviço, ou seja, Divisão de Pessoal, Praceta Ricardo Jorge, n.º 2, 2.ª, Pragal, 2800-543 Almada, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.1 — Documentação exigida:

Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Fotocópia de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;
- Fotocópia do número de identificação fiscal;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado, assinado e rubricadas todas as folhas;
- Declaração do serviço ao qual se encontra vinculado, com a descrição das funções que se encontra a executar (quando aplicável, comprovativo do desempenho de atividades com grau de complexidade funcional 3) e a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos, quando aplicável, bem como a respetiva remuneração auferida;
- Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas na *curriculum vitae*.

10 — Os candidatos que exerçam funções nestes serviços, estão dispensados de entregar a declaração solicitada na alínea e) do ponto 9.1.

11 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Métodos de Seleção, aplicação do artigo 36.º da LTFP aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

13 — Métodos de Seleção:

1) Os Métodos de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadas do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade são: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).

**Avaliação curricular (AC):**

Prova que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. O júri deliberou que os parâmetros de avaliação deste método assentem nos seguintes critérios de ponderação:

a) **Habilitações Académicas (HA)** de base adequada ao desempenho das funções inerentes ao lugar a prover:

	Pré-Bolonha	Pós-Bolonha
Licenciatura . . . . .	16 pontos	15 pontos
Doutoramento . . . . .	+4 pontos	+3 pontos
Mestrado . . . . .	+3 pontos	+2 pontos
Pós-Graduação . . . . .	+2 pontos	+1 pontos

Nota: Os acréscimos relativos aos Estudos de Doutoramento, Mestrado e Pós-Graduações não são acumuláveis entre si.

b) **Experiência Profissional na Carreira (EP):**

Até 6 meses — 10 valores;  
De 6 meses até 1 ano — 14 valores;  
De 1 a 5 anos — 18 valores;  
Mais de 5 anos — 20 valores;

c) **Formação Profissional (FP):**

Sem formação e/ou com formação inferior a 35 horas — 10 valores;  
De 36 a 50 horas — 12 valores;  
De 51 a 100 horas — 14 valores;  
De 101 a 150 horas — 16 valores;  
De 151 a 200 horas — 18 valores;  
Mais de 200 horas — 20 valores.

Só serão contabilizados cursos de formação com certificado ou cópia autenticada e horas de formação descritas.

d) **Avaliação de Desempenho (AD)** será transformada numa escala com o máximo de 20 valores:

Excelente — 20 valores;  
Relevante — 18 valores;  
Adequado — 14 valores;  
Inadequado — 0 valores.

O resultado final da Avaliação de Desempenho é o resultante da média aritmética dos três últimos anos. Em falta de Avaliação de Desempenho é aplicada a Ponderação Curricular.

Resultado final da Avaliação Curricular:

$$AC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}$$

Entrevista de avaliação de competências (EAC):

Prova com carácter eliminatório que visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função a concurso, sendo objeto de aplicação nos termos do artigo 12.º e n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são as seguintes:

- Orientação para o Serviço Público;
- Orientação para Resultados;
- Conhecimentos Especializados e Experiência;
- Trabalho de Equipa e Cooperação;
- Relacionamento Interpessoal;
- Iniciativa e Autonomia.

Resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências:

Os resultados finais serão traduzidos através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Tendo todos os métodos carácter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Avaliação Curricular estarão aptos a realizar a Entrevista de Avaliação de Competências.

De acordo com o n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os métodos referidos anteriormente podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

2) Para candidatos que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e que sejam exclusivamente trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, os métodos de seleção são: prova de conhecimentos (PC) e avaliação curricular (AC).

Prova de conhecimentos (PC):

Prova escrita de realização individual, de natureza teórica, de escolha múltipla, sem consulta em suporte papel. Tem a duração de 60 minutos e tolerância de 15 minutos, elaborada com 20 perguntas sendo que cada pergunta vale um valor e cada resposta errada será descontado 0,5 valores.

Bibliografia recomendada:

- Site dos SMAS de Almada ([www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt));  
Regulamento do Abastecimento de Água e do Saneamento de Águas Residuais (Disponível em [www.smasalmada.pt](http://www.smasalmada.pt));  
Novo Código Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;  
Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro e Decreto Regulamentar 18/2009 de 4 de setembro;  
Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;  
Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 31 de março;  
Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro;  
Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais aprovada pela Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto.

Resultado Final da Prova de Conhecimentos:

O resultado final do método de seleção — Prova de Conhecimentos — será traduzido numa escala de 0 a 20 valores.

Tendo todos os métodos carácter eliminatório, apenas os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos estarão aptos para o método de seleção seguinte — Avaliação Curricular.

Avaliação curricular (AC):

Prova que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. O júri deliberou que os parâmetros de avaliação deste método assentem nos seguintes critérios de ponderação:

a) **Habilitações Académicas (HA)** de base adequada ao desempenho das funções inerentes ao lugar a prover:

	Pré-Bolonha	Pós-Bolonha
Licenciatura . . . . .	16 pontos	15 pontos
Doutoramento . . . . .	+4 pontos	+3 pontos
Mestrado . . . . .	+3 pontos	+2 pontos
Pós-Graduação . . . . .	+2 pontos	+1 pontos

Nota: Os acréscimos relativos aos Estudos de Doutoramento, Mestrado e Pós-Graduações não são acumuláveis entre si.

b) **Experiência Profissional em atividades com grau de complexidade funcional 3 (EP):**

Até 6 meses — 10 valores;  
De 6 meses até 1 ano — 14 valores;  
De 1 a 5 anos — 18 valores;

Mais de 5 anos — 20 valores;

c) Formação Profissional (FP):

Sem formação e/ou com formação inferior a 35 horas — 10 valores;  
De 36 a 50 horas — 12 valores;  
De 51 a 100 horas — 14 valores;  
De 101 a 150 horas — 16 valores;  
De 151 a 200 horas — 18 valores;  
Mais de 200 horas — 20 valores.

Só serão contabilizados cursos de formação com certificado ou cópia autenticada e horas de formação descritas.

d) Avaliação de Desempenho (AD) será transformada numa escala com o máximo de 20 valores:

Excelente — 20 valores;  
Relevante — 18 valores;  
Adequado — 14 valores;  
Inadequado — 0 valores.

O resultado final da avaliação de desempenho é o resultante da média aritmética dos três últimos anos. Em falta de Avaliação de Desempenho é aplicada a ponderação curricular.

Resultado final da Avaliação Curricular:

$$AC = \frac{HA + EP + FP + AD}{4}$$

14 — Classificação final dos candidatos:

A classificação final dos candidatos (CF) que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo que:

1) Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

$$CF = 35 \% AC + 65 \% EAC$$

2) Para candidatos que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e que sejam exclusivamente trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído,

$$CF = 65 \% PC + 35 \% AC$$

Em qualquer dos casos, os arredondamentos serão efetuados para a 1.ª casa decimal, por excesso quando a 2.ª casa decimal seja maior ou igual a 5, ou por defeito quando menor.

Em caso de igualdade pontual na classificação final, servem como critérios de desempate:

- 1.º Trabalhador dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada;
- 2.º Trabalhador do Município de Almada.

14 — Composição do júri e do período experimental:

Presidente: Nelson José Branco Vieira, Chefe de Divisão de Gestão Administrativa,

Vogais Efetivos: Paulo Jorge Silva Gonçalves, Chefe de Divisão de Produção de Água, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita Amaral Maia de Almeida, Técnica Superior da Divisão de Pessoal;

Vogais Suplentes: Delfina Sozinho Caraça, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Assessoria Comunicação e Imagem e Tiago Alves Meirinhos, Chefe de Divisão de Tratamento de Águas Residuais do Portinho da Costa.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações destes Serviços e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica dos SMAS em [www.smasmada.pt](http://www.smasmada.pt) e por extrato no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

309210301

## SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

**Aviso n.º 15175/2015**

### Conclusão de período experimental

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 09 de dezembro de 2015, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 15,50 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Ana Sofia dos Reis Moura Simões Rocha, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 4 Postos de Trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico na Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente, referente ao Aviso n.º 7148/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104 de 30 de maio de 2013.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor Delegado, *Carlos Paiva*.

309201935

**Aviso n.º 15176/2015**

### Conclusão de período experimental

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 09 de dezembro de 2015, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 16,75 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Carla Sofia Baía Fernandes de Almeida Silva, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico na Divisão Comercial, referente ao Aviso n.º 4321/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62 de 28 de março de 2014.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor Delegado, *Carlos Paiva*.

309202031

**Aviso n.º 15177/2015**

### Conclusão de período experimental

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 09 de dezembro de 2015, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 17,41 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Patrícia Alexandra André Gonçalves Fernandes, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior na Divisão de Águas de Oeiras, referente ao Aviso n.º 6818/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 99 de 23 de maio de 2013.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor Delegado, *Carlos Paiva*.

309202007

**Aviso n.º 15178/2015****Conclusão de período experimental**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 09 de dezembro de 2015, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 15,00 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Marta Bastos Martins da Cruz Pinho, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico na Divisão Comercial, referente ao Aviso n.º 4321/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62 de 28 de março de 2014.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor Delegado, *Carlos Paiva*.  
309202072

**Aviso n.º 15179/2015****Conclusão de período experimental**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 09 de dezembro de 2015, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 15,00 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Marta Alexandra Piteiras Martins Silva, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 4 Postos de Trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico na Divisão de Comunicação e Apoio ao Cliente, referente ao Aviso n.º 7148/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104 de 30 de maio de 2013.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor-Delegado, *Carlos Paiva*.  
309201895

**Aviso n.º 15180/2015****Conclusão de período experimental**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e ss da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 09 de dezembro de 2015, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 20,00 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria do trabalhador António José Torres Pesseguero, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional na Divisão de Controlo de Perdas e Cadastro, referente ao Aviso n.º 1295/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24 de 04 de fevereiro de 2015.

11 de dezembro de 2015. — O Diretor Delegado, *Carlos Paiva*.  
309202112

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA****Aviso n.º 15181/2015****Nomeação de Chefe da Divisão Municipal de Atendimento e Gestão de Clientes**

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 6 de julho de 2015, deliberou nomear, nos termos do n.º 6 do ar-

tigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar de Chefe da Divisão Municipal de Atendimento e Gestão de Clientes, a Dr.ª Ana Sofia Valentim da Conceição Arez de Vilhena, na carreira e categoria de Técnico Superior, em comissão de serviço, pelo período de três anos e com efeitos a partir do dia 6 de julho de 2015, a candidata que, para além de reunir os requisitos legais para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal, revelou o melhor perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço que corresponde à referida unidade orgânica, no âmbito do processo de seleção, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52 (parte J1), em 2015/03/16, no órgão de imprensa de expansão nacional “Diário de Notícias”, do dia 2015/03/20 e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201503/0113, em 2015/03/16, cuja nota relativa ao currículo académico e profissional se publica em anexo.

**Nota Curricular****Dados pessoais:**

Nome — Ana Sofia Valentim da Conceição Arez de Vilhena  
Data de nascimento — 25 de março de 1966

**Habilitações literárias:**

Licenciatura em Gestão — Universidade Internacional  
Pós-graduação em Administração e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

**Carreira e atividade profissional:**

Admitida na função pública em 7 outubro de 1996, na carreira e categoria Técnico Superior, nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra;

Nomeada em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Clientes do Departamento Comercial, de 1 de setembro de 2000 a 6 de junho de 2001;

Nomeada em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade do Departamento Administrativo e Financeiro, de 17 de outubro de 2002 a 8 de janeiro de 2003;

Nomeada em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Clientes do Departamento Comercial, de 9 de janeiro de 2003 a 9 de janeiro de 2015;

Nomeada em regime de gestão corrente no cargo de Chefe da Divisão de Clientes do Departamento Comercial, de 10 de janeiro de 2015 a 9 de abril de 2015;

Técnica Superior a exercer funções na Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes do Departamento Comercial, de 10 de abril de 2015 a 5 de julho de 2015.

16 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309203296

**Aviso n.º 15182/2015****Nomeação de Chefe da Divisão Municipal de Resíduos Sólidos**

Faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 6 de julho de 2015, deliberou nomear, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicado pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar de Chefe da Divisão Municipal de Resíduos Sólidos, o Eng.º João António de Almeida Pinto Cardoso, na carreira e categoria de Técnico Superior, em comissão de serviço, pelo período de três anos e com efeitos a partir do dia 6 de julho de 2015, o candidato que, para além de reunir os requisitos legais para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal, revelou o melhor perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço que corresponde à referida unidade orgânica, no âmbito do processo de seleção, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39 (parte J1), em 2015/02/25, no órgão de imprensa de expansão nacional “Diário de Notícias”, do dia 2015/02/27 e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201502/047, em 2015/02/25, cuja nota relativa ao currículo académico e profissional se publica em anexo.

**Nota Curricular****Dados pessoais:**

Nome — João António de Almeida Pinto Cardoso  
Data de nascimento — 30 de julho de 1960

**Habilitações literárias:**

Licenciatura em Engenharia de Ambiente — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa

**Carreira e atividade profissional:**

Admitido na função pública em 15 de janeiro de 1989, ingresso na carreira e categoria Técnico Superior em 17/01/1991, na Câmara Municipal de Sintra;

Nomeado em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Intervenção Local — Zona 2 (DIL2), de maio de 1997 a maio de 2010;

Nomeado em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Oficinas, de junho de 2010 a janeiro de 2014;

Nomeado em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Património Móvel, de janeiro de 2014 a setembro de 2014;

Nomeado em regime de substituição, no cargo de Chefe da Divisão de Resíduos Sólidos nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, de 1 de outubro de 2014 a 5 de julho de 2015

16 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho de Administração, *Pedro Manuel da Costa Ventura*.

309202745

**PARTE J1****MUNICÍPIO DE FRONTEIRA****Aviso n.º 15183/2015**

Rogério David Sadio da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Fronteira, nos termos do art.º 20.º n.º 1 e do art.º 21 da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, torna público que, será publicitado na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil, após a data da publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau. A indicação dos requisitos formais de provimento, perfil exigido, métodos de seleção e composição do júri, constarão da publicação na Bolsa de Emprego Público.

07 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva*.

309184334

**MUNICÍPIO DE MONTE-MOR-O-NOVO****Aviso (extrato) n.º 15184/2015****Abertura de procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de cargo de direção intermédia de 2.º grau/Chefe da Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento.**

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, faz-se público que, por meu despacho de 05 de outubro de 2015, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento (DAOOAS) do Município de Montemor-o-Novo.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de dezembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

309204916

**Aviso (extrato) n.º 15185/2015****Abertura de procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de cargo de direção intermédia de 2.º grau/Chefe da Divisão Sócio Cultural**

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, faz-se público que, por meu despacho de 05 de outubro de 2015, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Sócio Cultural (DSC) do Município de Montemor-o-Novo.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicação na BEP, que se efetuará no dia seguinte a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

15 de dezembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

309204981

**MUNICÍPIO DE PAREDES****Aviso (extrato) n.º 15186/2015****Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Polícia Municipal**

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a sua redação atual republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de Agosto, e suas alterações, e os artigos 49.º e 54.º do Regulamento de Organização e Funcionamento da Polícia Municipal de Paredes faz-se público que, se encontra aberto, procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Polícia Municipal. A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção do referido procedimento concursal, será publicitada na Bolsa de Emprego Público, após a data da publicação deste aviso, na 2.ª série do *Diário da República*.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*, Dr.

309207281



# PARTE J3

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direção-Geral da Administração  
e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 330/2015

**Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de Corroios 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 Junta de Freguesia de Corroios, 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 30 (trinta) 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:

Sábado e domingo; ou  
Domingo e segunda-feira; ou  
Sexta-feira e sábado;

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.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 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 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 compen-

satório 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.

Corroios, 19 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Pela Junta de Freguesia de Corroios:

*Eduardo Manuel Brito Rosa*, Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*Francisco Manuel Soares Cordeiro*, 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, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22/01/2014.

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*Vitor Manuel Baião da Silva*, 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, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22/01/2014.

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 326/2015, a fls. 78 do Livro n.º 1.

24 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209202186

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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750